

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej
w Środowiskowym Domu Samopomocy
przy Pl. Wolności 14
w Świebodzinie
w dniu 30 maja 2012 r.

Działając na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz.543 ze zmianami)

Zespół kontrolny w składzie:

- 1. Marta Mikołajczyk**- *starszy inspektor* w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 186-1/2012 z dnia 24 maja 2012r. – przewodniczący zespołu
- 2. Teresa Ozimek** – *starszy inspektor wojewódzki* w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 186-2/2012 z dnia 24 maja 2012 r.
- 3. Aleksandra Kaczmarek** - *starszy inspektor* w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 186-3/2012 z dnia 24 maja 2012 r.

(akta kontroli str. 1-6)

przeprowadził w dniu 30 maja 2012 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Świebodzinie, przy Placu Wolności 14 kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki wiążących się z realizacją zadań. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Pani Mirosławy Węgieł - Dyrektora Ośrodka Pomocy

Społecznej w Świebodzinie oraz Pani Elżbiety Mojsiej - Kierownika Centrum Usług Opiekuńczych w Świebodzinie.

Przed przystąpieniem do kontroli Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

(akta kontroli str. 7-12)

Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług na rzecz uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Świebodzinie.

Kontrola przeprowadzona była metodą losową i obejmowała dokumentację uczestników, dokumentację Domu, w tym ofertę terapeutyczną oraz akta osobowe pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego.

Zakresem kontroli objęto:

1. Zatrudnienie, kwalifikacje i szkolenia kadr;
2. Planowanie indywidualnego wsparcia i aktywizacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-aktywizującego;
3. Ofertę śds, w tym warunki lokalowe;
4. Organizację i planowanie pracy oraz dokumentację zbiorczą Domu;
5. Dokumentację uczestnika

O rozpoczęciu kontroli powiadomiono podmiot kontrolowany pismem Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 22 maja 2012r. znak PS- I.431.4.8.2012.MMik.

(akta kontroli str. 13-34)

Okres objęty kontrolą: od 2010r. do dnia kontroli.

Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Świebodzinie (zwany dalej Domem, ŚDS) działa na podstawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej (przyjętego uchwałą Nr XXII/237/04 z dnia 30 sierpnia 2004r. Rady Miejskiej

Świebodzina zmienionej uchwałą Nr XLIX/449/06 z dnia 29 sierpnia 2006r., uchwałą Nr XXIV/294/2008 z dnia 30 września 2008r. oraz uchwałą Nr XVI/187/2012 z dnia 30 stycznia 2012r.), zgodnie z którym Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, określone w ustawie o pomocy społecznej. Strukturę organizacyjną ŚDS oraz podział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają Zarządzenie Nr 19/2008 Dyrektora OPS w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dn. 24 października 2008r. (ze zm.) oraz Zarządzenie Nr 12/2006 Dyrektora OPS w sprawie „Regulaminu organizacyjnego i zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ŚDS w Świebodzinie” z dn. 1 września 2006r.

Z analizowanej dokumentacji wynika, że Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach Centrum Usług Opiekuńczych. W Regulaminie organizacyjnym ŚDS z 2006r. nie wskazano adresu siedziby Ośrodka dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Zarządzeniem Nr 12/2006 Dyrektora OPS z dn. 1 września 2006r. wprowadzono **Regulamin organizacyjny ŚDS** w Świebodzinie pn. „Regulamin organizacyjny i zasady ponoszenia odpłatności...”. Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach Centrum Usług Opiekuńczych. W Regulaminie organizacyjnym ŚDS z 2006r. nie wskazano adresu siedziby ośrodka dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ponadto, Regulamin określa zasady odpłatności niezgodne z obowiązującymi przepisami (np. miesięczna wysokość opłaty uzależniona jest od dni pobytu w ŚDS, naliczanie opłaty za pobyt w ŚDS proporcjonalnie do dziennej liczby godzin i dni w miesiącu), podczas gdy zasady ponoszenia odpłatności reguluje szczegółowo art. 51b cytowanej wyżej ustawy o pomocy społecznej. Zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego Dom oferuje 20 miejsc dla osób psychicznie chorych oraz niepełnosprawnych intelektualnie. Zgodnie z informacją roczną „Standardy w ŚDS” wg stanu na 31.12.2011r. znajdującą się w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW wynika, że Dom oferuje 20 miejsc tylko dla osób upośledzonych umysłowo (typ B).

W dniu kontroli projekt nowego Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy był uzgodniony z Wojewodą i pismem z dnia 17 maja 2012r., znak: PS-I.9421.1.29.2012.MMik nie wniesiono uwag do ww. projektu.

(akta kontroli str.34-96;447-450)

1. Wskaźnik zatrudnienia, kwalifikacje Kierownika i pracowników Ośrodka oraz ich szkolenia

Zgodnie z wymaganym stanem prawnym zatrudnienie, kwalifikacje i szkolenia kadr w środowiskowych domach samopomocy określają przepisy: współczynnik zatrudnienia- § 3 i 12 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.), który stanowi, że na 7 uczestników w domu typu A powinien przypadać nie mniej niż 1 etat, w domu typu B lub C niemniej niż 1 etat powinien przypadać na 5 uczestników (termin dostosowania domów do wymaganych standardów upływa z dniem 31 grudnia 2014r.), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (kadra Tab. III.H – stanowiska w jops), kwalifikacje kadry i szkolenia określają odpowiednio - § 9,10,11 i 13 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.).

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że na dzień kontroli w Środowiskowym Domu Samopomocy w Świebodzinie zatrudnionych było w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony 5 pracowników na 2,75 etatu w tym: 2 instruktorów terapii zajęciowej – 2 etaty, pracownik socjalny – 0,25 etatu, osoba kierująca pracą w ŚDS – 0,25 etatu w związku z uczestnictwem w posiedzeniach zespołu wspierająco-aktywizującego, rehabilitant – 0,25 etatu. Na umowę - zlecenie zatrudnieni byli pielęgniarka i psycholog po 16 godzin miesięcznie, co razem stanowi 0,2 etatu. Łącznie zespół wspierająco-aktywizujący liczy 2,95 etatu, co stanowi ok. 74% wymaganego minimalnego zatrudnienia. Na dzień kontroli Dom posiadał 20 miejsc Typu B, w związku z czym wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić minimum 4 osoby. Do wymaganego wskaźnika zatrudnienia brakowało łącznie 1,05 etatu.

W trakcie kontroli ustalono, iż Środowiskowy Dom Samopomocy działa w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach Centrum Usług Opiekuńczych. Kierownik Centrum Usług Opiekuńczych kieruje jednocześnie pracą w Środowiskowym Domu Samopomocy. Z analizy zakresu czynności Kierownika CUO wynika, że część zadań realizuje na rzecz ŚDS m.in. współpraca z pracownikami socjalnymi w zakresie diagnozowania sytuacji życiowej i materialnej podopiecznych, sprawowanie nadzoru nad organizacją spotkań Świątecznych, imprez kulturalnych i okolicznościowych, ustalanie odpłatności, pozyskiwanie sponsorów. Brak dokumentu potwierdzającego formalne powołanie koordynatora/kierownika kierującego

ŚDS. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 62/2012 Wojewody Lubuskiego z dnia 8 marca 2012r. w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez środowiskowe domy samopomocy w województwie lubuskim, Załącznika do tego Zarządzenia „Ośrodkiem kieruje kierownik ośrodka wsparcia”, „Jeżeli jednostka działa w strukturach innej jednostki pracę w ŚDS koordynuje koordynator ŚDS zatrudniony w pełnym wymiarze w tym Domu”.

Poddając ocenie posiadane kwalifikacje pracowników z ustawowymi wymogami - zespół kontrolny przeanalizował akta osobowe 7 (100%) pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego zatrudnionych w Domu. Ustalono, że kierownik CUO - jednocześnie kierująca pracami w Środowiskowym Domu Samopomocy – pracę rozpoczęła w Ośrodku Pomocy Społecznej w 1990 roku, od 1997r. kieruje Centrum Usług Opiekuńczych i ŚDS we wskazanym wyżej wymiarze. Ukończyła w 1982 r. Medyczne Studium Zawodowe w Zielonej Górze na Wydziale Pracowników Socjalnych uzyskując tytuł pracownika socjalnego, nie posiada specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, a więc niespełnia wymogów ustawowych dotyczących kwalifikacji na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. W sytuacji wyodrębnienia jednostki ze struktur OPS, nie będzie spełniała ustawowych wymogów na stanowisku kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy.

Pracownicy sporadycznie uczestniczą w szkoleniach zewnętrznych. W okresie od stycznia do grudnia 2010 r. udział w szkoleniu wzięło 1 pracownik, co stanowi 14,3% w stosunku do zatrudnionych w Domu pracowników. Natomiast w okresie od stycznia do grudnia 2011r. oraz od stycznia 2012 r. do dnia kontroli pracownicy Domu nie brali udziału w merytorycznych szkoleniach zewnętrznych.

Pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego organizują szkolenia wewnętrzne w zakresie tematyki wynikającej ze zgłoszonych potrzeb związanych z funkcjonowaniem Domu (protokół ustnych wyjaśnień i przykładowe referaty w załączeniu). W 2011 r. odbyły się 3 szkolenia prowadzone przez pracowników Zespołu: psychologa, instruktora terapii zajęciowej i pielęgniarkę.

Na 2012 r. zaplanowano 2 szkolenia. W pierwszym półroczu 2012 roku do dnia kontroli odbyło się 1 szkolenie.

Ocenia się, że wszyscy pracownicy (100%) zespołu wspierająco-aktywizującego spełniają warunek posiadania odpowiednich kwalifikacji na zajmowanym stanowisku oraz określony Rozporządzeniem warunek w zakresie stażu pracy z osobami z zaburzeniami

psychicznymi. Jednocześnie wszyscy pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego nie posiadają przeszkolenia i doświadczenia w zakresie wynikającym z § 11 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem wskaźnika zatrudnienia, uczestnictwa pracowników w szkoleniach, posiadanego przeszkolenia wynikającego z § 11 ust. 2 oraz sposobu kierowania Domem.

(akta kontroli str. 9-144)

2. Postępowanie wspierająco – aktywizujące

Zespół wspierająco-aktywizujący został powołany Zarządzeniem Nr 10/2007 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie z dnia 16 listopada 2007r. Zmiany w składzie oraz sposobie funkcjonowania zespołu precyzują kolejne aneksy do niniejszego Zarządzenia. W przedstawionej kontrolującym dokumentacji brak określenia zadań do jakich zespół został powołany oraz częstotliwości spotkań, wskazano natomiast skład zespołu, prawa i obowiązki uczestników.

W trakcie kontroli ustalono, iż spotkania zespołu są protokołowane. Przeanalizowano okres od 2011 do dnia kontroli. Ustalono, iż w 2011r.zespół spotkał się 10 razy (w tym 8 spotkań dotyczyło ustalenia, bądź weryfikacji planów postępowania wspierająco-aktywizującego, w 2012r. – 4 razy (żadne ze spotkań nie dotyczyło ippw-a).

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy postępowania wspierająco – aktywizującego w stosunku do 5 losowo wybranych uczestników (co trzecia osoba z listy obecności za miesiąc maj 2012r.).

W aktach uczestników znajduje się kwestionariusz osobowy zawierający: dane personalne, stan cywilny, miejsce zameldowania, dane opiekuna faktycznego. W kwestionariuszu wskazana jest również data przyjęcia do ŚDS oraz powody, preferowane formy spędzania wolnego czasu, wyznaczenie, diagnoza.

Postępowanie wspierająco – aktywizujące poprzedzone diagnozą potrzeb w ściśle określonych obszarach (fizjologiczne, bezpieczeństwa, przynależności, uznania, samorealizacji). W tak sporządzonej diagnozie potrzeb brak wskazania stopnia zaspokojenia potrzeb, przyczyn ich niezaspokojenia, oczekiwań środowiska, aspiracji i pragnień uczestnika, zasobów ŚDS w zakresie możliwości realizacji niezaspokojonych potrzeb u każdego uczestnika.

Cele założone w indywidualnych planach postępowania wspierająco – aktywizującego sformułowane w sposób jak zadanie do wykonania przez pracownika, nie zaś cel do osiągnięcia przez uczestnika. Ponadto, w 3 spośród analizowanych postępowań (tj. 60% ogółu analizowanych) stwierdzono, że ustalone cele nie wynikają z wcześniej przeprowadzonej diagnozy

Zgodnie z treścią przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010r. Nr 238, poz. 1586) indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego to ustalony odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika, rodzaj i zakres usług świadczonych w domu. Cel główny zawarty w niniejszym planie powinien wynikać niezaspokojonej potrzeby (po uprzedniej diagnozie uczestnika).

Na dzień kontroli we wszystkich analizowanych aktach znajdowały się indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego.

W weryfikacji planów wskazane są zarówno cele szczegółowe zrealizowane, jak i do dalszej kontynuacji, wnioski (w zakresie kontynuacji/zmiany postępowania). Brak odniesienia do celu głównego zawartego w indywidualnym planie, wniosków – dlatego nie udało się zrealizować jakiegoś celu („silne tendencje oporowe uczestnika” – nie są wystarczającą przyczyną wyjaśniającą powód niezrealizowania planu).

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano karty obserwacji uczestników w bieżącym roku do dnia kontroli. Ustalono, iż w analizowanych aktach uczestnicy posiadali od 7-9 wpisów (średnio 2 wpisy na miesiąc).

Wszystkie analizowane plany posiadają wymagane elementy. Czas realizacji planów są zbieżne z terminem obowiązywania decyzji.

(akta kontroli str. 145-254)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem sposobu realizacji indywidualnego postępowania wspierająco – aktywizującego (ocena potrzeb, planowanie, weryfikacja).

3. Oferta Powiatowego Ośrodka Wsparcia

W toku czynności kontrolnych dokonano oględzin obiektu Środowiskowego Domu Samopomocy przy Pl. Wolności 14 w Świebodzinie. Ośrodek wsparcia usytuowany jest w budynku parterowym, w którym funkcjonuje również gminna świetlica dla dzieci. Do ww. instytucji prowadzi wspólne wejście pozbawione barier architektonicznych. Docelowo,

zgodnie z Programem Naprawczym oraz na podstawie ustnych wyjaśnień Pani Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej, pomieszczenia Domu zostaną oddzielone ścianką od innych pomieszczeń, w wyniku czego do ŚDS prowadzić będzie odrębne wejście.

Wg stanu na dzień kontroli powierzchnia Ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi stanowiła łącznie 341m², tj. 17m² powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika. Zgodnie z Programem Naprawczym w 2014r. powierzchnia ta wynosić będzie ogółem 277,46m², tj. 13,9m² na 1 uczestnika.

W dniu kontroli do dyspozycji uczestników pozostawały następujące pomieszczenia służące do prowadzenia zajęć i treningów: pokój wyciszenia pełniący ponadto funkcję pokoju do indywidualnego poradnictwa psychologicznego i pielęgniarstwa, pracownia malarska, sala ogólna umeblowana i wyposażona w TV, sala rehabilitacyjna, w której odbywały się zajęcia z uczestnikami (wyposażona w sprzęt sportowo -rehabilitacyjny), pracownia kulinarna zaopatrzona w urządzenia i sprzęt gospodarstwa domowego – połączone okienkiem podawczym, wyparacz, jadalnia pełniąca funkcję terapii ruchowej, z której korzystają zarówno uczestnicy Domu, jak i dzieci ze świetlicy; pracownia komputerowa wyposażona w sprzęt komputerowy. W Domu znajdują się również: szatnia dla uczestników, 2 toalety odrębne dla kobiet i dla mężczyzn wyposażone w natryski, rolety w oknach zapewniające intymność (toaleta męska dostosowana dla osób niepełnoprawnych, jeden natrysk niewyposażony w zasłonę prysznicową; toaleta damska – jeden natrysk nieużywany, brak parawanu), w dalszej części korytarza znajduje się pomieszczenie gospodarcze wyposażone w sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej. Ponadto, w budynku znajduje się również: toaleta dla personelu, biura pracowników oraz pomieszczenie świetlicy. Wizytowane pomieszczenia czyste, wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych w nich zajęć.

W trakcie oględzin budynku Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej przedstawiła docelowy podział pomieszczeń zgodny z koncepcją osiągnięcia standardu lokalowego w Programie Naprawczym z dnia 25 stycznia 2012r. W 2014r. do dyspozycji ŚDS będą następujące pomieszczenia: sala ogólna, pomieszczenie do terapii rehabilitacyjnej, pokój do działalności wspierająco – aktywizującej, pokój do indywidualnego poradnictwa pełniący funkcję pokoju wyciszenia, pracownia kulinarna, jadalnia, wyparacz, pomieszczenie gospodarcze, szatnia, 2 toalety osobno dla kobiet i dla mężczyzn, biuro kierownika i pracownika socjalnego zaadoptowane z części korytarza ŚDS. Ponadto część, w której

obecnie znajduje się pomieszczenie świetlicy oraz pokój wyciszenia zostaną oddzielone od pomieszczeń Domu ścianą dzielącą, zapewniając przy tym odrębność jednostki.

(akta kontroli str. 255-260)

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano dzienniki pracy terapeutów prowadzących treningi. Dzienniki prowadzone odrębnie przez każdego terapeutę zawierają: imienny wykaz uczestników biorących udział w zajęciach, datę, tematykę zajęć i sposób ich realizacji. Zgodnie z treścią cyt. Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco - aktywizującego powinny zawierać również przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego (brak tego typu zapisu w 40% prowadzonych dzienników, tj. 3 dzienniki).

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy wszystkich 5 dzienników prowadzonych przez poszczególnych terapeutów. Dokonano próby losowej 3 dni (co piąty dzień roboczy w miesiącu maju 2012r.) w wyniku czego ustalono, że w ciągu dnia z zajęć korzystało średnio 11 osób, tj. 79% faktycznej liczby uczestników ŚDS.

(akta kontroli str. 261-288)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom (brak intymności – brak zasłon prysznicowych w 2 natryskach), prawidłowości prowadzonych dzienników pracy dot. postępowania wspierająco-aktywizującego oraz średniej liczby uczestników korzystających w ciągu dnia z treningów.

4. Planowanie, organizacja pracy w Ośrodku i dokumentacja zbiorcza Domu

Na dzień kontroli projekt regulaminu organizacyjnego Domu, program działania i plan pracy na rok 2012 zgodnie z §4 pkt 2 cyt. wyżej rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy zostały uzgodnione z Wojewodą (pismami z dn. 23 marca 2012r., znak: PS-I.9421.1.26.2012.AKac oraz z dn. 17 maja 2012r. znak: PS-I.9421.1.29.2012.MMik).

Projekt **Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy** opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy. Pod względem merytorycznym i technicznym zgodny z zapisami cyt. Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz Zarządzeniem Nr 62/2012 Wojewody Lubuskiego z dnia 8 marca 2012r. „w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez środowiskowe domy samopomocy w województwie lubuskim”.

W Regulaminie zamieszczono informacje dot. organizacji i zasad funkcjonowania ŚDS: cele i zadania, wewnętrzna struktura organizacyjna, organizacja i formy pracy, uczestnicy – prawa i obowiązki. Projekt nowego Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy uzgodniony z Wojewodą i pismem z dnia 17 maja 2012r., znak: PS-I.9421.1.29.2012.MMik wskazuje prawidłowy podział miejsc (20 – typ B)- do projektu nie wniesiono uwag.

Plan pracy na 2012 rok zawiera: cel główny, cele szczegółowe, sposoby i metody ich realizacji (zadania), liczba uczestników biorących udział w treningach, termin realizacji oraz osoby odpowiedzialne za poszczególne działania. Dokument podpisany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie oraz członków zespołu wspierająco – aktywizującego ŚDS. Plan pracy powinien być ofertą wynikającą z indywidualnych planów uczestników i możliwości Domu. Dokument zawiera wszystkie niezbędne elementy planu pracy, zgodny ze wzorami wypracowanymi w trakcie narady warsztatowej z kierownikami i pracownikami środowiskowych domów samopomocy, która odbyła się dn. 30 maja 2011r. w Górzycy.

Program działania Domu wskazuje kierunek pracy z grupą, opis działalności ŚDS - liczbę miejsc w profilu, liczbę etatów realizujących proces terapeutyczny oraz prowadzone w Domu treningi. W dokumencie nie określono zasad pracy w grupą. Dokument podpisany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie oraz członków zespołu wspierająco – aktywizującego ŚDS.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano analizy list obecności uczestników za miesiąc od marca do 29 maja 2012r. Ustalono, że w tym czasie z usług Domu faktycznie korzystało 14 osób na 20 oferowanych miejsc tj. 80% ogółu miejsc. Nie wykorzystane pozostawało 6 miejsc. W tym czasie średni czas użytkowania usług przez jednego uczestnika wyniósł łącznie 4,10 godzin w ciągu dnia, tj. poniżej średniej wojewódzkiej (4,71 godzin).

Na dzień kontroli w obu Domach prowadzono dwie ewidencje wymagane obowiązującymi przepisami: ewidencję uczestników i ewidencję obecności. W wyniku analizy ww. dokumentów stwierdzono, że obie ewidencje są prowadzone zgodnie z zapisami cyt. Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W dniu kontroli do ewidencji uczestników wpisanych było 14 osób, zgodnie z analizowaną ewidencją obecności.

(akta kontroli str.289-336)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem czasu użytkowania usług przez 1 uczestnika w ciągu dnia oraz prawidłowości prowadzenia dokumentacji organizacyjnej Domu (Regulamin Organizacyjny, Program działania Domu).

5. Dokumentacja uczestnika.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż na dzień kontroli na 20 miejsc w Środowiskowym Domu Samopomocy 14 uczestników posiadało decyzję o skierowaniu. Przeanalizowano dokumentację uczestników uprawniającą do korzystania z usług (wybrano 5 akt - co trzecia osoba z listy obecności za miesiąc maj 2012r.).

W dokumentacji indywidualnej uczestnika w każdym analizowanym przypadku znajdowały się: wnioski o skierowanie do ŚDS, wywiady środowiskowe, decyzje kierujące (wydane na czas realizacji planu postępowania wspierająco-aktywizującego), zaświadczenia lekarza psychiatry potwierdzające występowanie zaburzeń psychicznych, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenia lekarza rodzinnego.

Wnioski o skierowanie do ŚDS rozpatrzone w terminie, w decyzjach zastosowano przepisy ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, kodeksu postępowania administracyjnego. Wszystkie decyzje dostarczone za zwrotnym poświadczeniem odbioru. W jednej z decyzji znajduje się błąd formalny (czas skierowania uczestnika do ŚDS 01.01.12-30.06.11). W trakcie analizy akt stwierdzono, że 2 uczestników kwalifikuje się do odpłatności za korzystanie z usług ŚDS (odpłatność naliczona prawidłowo, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej), 3 osoby uczęszczają do Domu nieodpłatnie (dochód poniżej kryterium).

Wywiady środowiskowe przeprowadzone przez pracowników socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie. Z dokumentacji przedstawionej kontrolującym wynika, że 1 pracownik socjalny zatrudniony jest na ¼ etatu ze środków Domu.

(akta kontroli str.337-446)

Zadanie realizowane z uchybieniami w zakresie liczby wydanych decyzji w stosunku do liczby oferowanych miejsc.

WNIOSKI:

Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadań pod względem:

- posiadania kwalifikacji pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego;
- liczby uczestników posiadających plan postępowania wspierająco-aktywizującego;
- liczby wymaganych spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego;
- prowadzonych kart obserwacji;

- liczby prowadzonych dzienników dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizujących;
- warunków zapewnionych w zakresie usług bytowych objętych standardem pod względem liczby pomieszczeń, posiadanego metrażu, barier architektonicznych;
- kompletnie i prawidłowo prowadzonych akt uczestników (dokumentacja uprawniająca do korzystania z usług), w tym wydanych decyzji uczestników.

Stwierdzono uchybienia/istotne uchybienia pod względem:

- wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco-aktywizującym;
- kierowania domem w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- uczestnictwa w szkoleniach pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego;
- pracowników prowadzących treningi umiejętności społecznych nie posiadających wymaganego przeszkolenia;
- sposobu planowania postępowania wspierająco-aktywizującego (w 3 spośród analizowanych postępowań stwierdzono, iż ustalone cele nie wynikają z wcześniej przeprowadzonej diagnozy, trudności w weryfikacji planów);
- warunków zapewnionych w zakresie usług bytowych objętych standardem pod względem zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom Domu (brak intymności - brak zasłon prysznicowych przy 2 natryskach);
- prowadzenia dokumentacji zbiorczej i organizacyjnej Domu (dzienniki pracy terapeutów, Regulamin Organizacyjny, Program działania Domu);
- frekwencji i czasu użytkowania usług przez 1 uczestnika oraz wykorzystanych miejsc;
- wydanych skierowań w stosunku do liczby oferowanych miejsc.

Stwierdzono nieprawidłowość/istotne uchybienie w zakresie realizacji zadań;

- Braku kwalifikacji na stanowisku kierownika.

Odpowiedzialność za uchybienia ponosi Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świebodzinie do książki kontroli pod pozycją nr 19.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie, drugi Burmistrzowi Świebodzina, trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Marta Mikołajczyk

Starszy inspektor

Teresa Ozimek

Starszy inspektor wojewódzki

Aleksandra Kaczmarek

Starszy inspektor

Kierownik jednostki:

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej

Mirosława Węgieł

Gorzów Wlkp., dnia 27 czerwca 2012r.

Świebodzin, dnia 03 lipca 2012r.