

**PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej
w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Żarach w dniu 29 marca 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. Aleksandra Kaczmarek*** - starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 97-1/2012 z dnia 23 marca 2012 r. – przewodniczący zespołu
- 2. Teresa Ozimek*** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 97-2/2012 z dnia 23 marca 2012 r. – członek zespołu.

(akta kontroli str. 1-4)

przeprowadził w dniu 29 marca 2012 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Żarach, ul. Bohaterów Getta 19 kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki wiążących się z realizacją zadań. Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani Marioli Alechno - Buca – kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Żarach .

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

(akta kontroli str. 5-8)

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

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

Przedmiotem kontroli był sposób realizacji zadań.

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 21 marca 2012r. znak PS- I.431.4.5.2012.AKac.

(akta kontroli str. 9-12)

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o Uchwałę Nr XIII/293/11 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 listopada 2011r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Żarach. Ze statutu wynika, iż ŚDS działa w strukturze Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 8/2012 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 26 marca 2012r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy w Żarach główna siedziba Domu mieści się przy ul. Bohaterów Getta 19, ponadto Dom wykorzystuje do realizacji świadczonych przez siebie usług mieszkanie przy ul. Żagańskiej 34/2-3. W treści Regulaminu znajduje się zapis, iż Dom działa w dni powszednie,

5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach. od 7.00-15.00, z możliwością prowadzenia zajęć, w szczególności o charakterze klubowym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, turystycznym, a także świadczenia związane z działalnością Domu w innych godzinach i w dniach wolnych od pracy, w zależności od potrzeb. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są 6 godzin dziennie. W okresie skierowania uczestnika na pobyt całodobowy Dom zapewnia usługi odpowiednie do jego niezbędnych potrzeb, w tym co najmniej 10 godzin przeznacza się na czas wolny i wypoczynek nocny uczestnika. W Regulaminie brak wskazania liczby miejsc dla uczestników w określonym typie. Z dokumentacji znajdującej się w aktach wydziału wynika, że Dom oferuje łącznie 32 miejsca pobytu dziennego oraz 5 całodobowych. Na dzień kontroli w Domu znajdowali się uczestnicy w typie A i B. Zgodnie z Programem Naprawczym docelowo typ Domu będzie przeznaczony dla uczestników wyłącznie w typie B. Zgodnie z informacją przedłożoną do sprawozdania rocznego „Standardy w Środowiskowych Domach Samopomocy za 2011r.” Dom zapewnia 37 miejsc dla osób upośledzonych umysłowo. Występują rozbieżności w zapisach Regulaminu Organizacyjnego, a dokumentami przedkładanymi do Wydziału Polityki Społecznej w zakresie liczby miejsc w typach. Stwierdzono ponadto, że sporządzone są Programy Działalności dla typu A i B.

Trudno zatem rzetelnie ustalić liczbę miejsc w profilach tego Domu.

Zgodnie z Regulaminem Domem kieruje kierownik podległy służbowo kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.

(akta kontroli str. 103-110)

1. Zatrudnienie, kwalifikacje, szkolenia kadr

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 nie niżej 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 Żarach zatrudnionych było w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony 9 pracowników merytorycznych na 6,5 etatu w tym:, starszy opiekun – 1 etat, terapeuta – 3 etaty, pielęgniarka - 0,5 etatu, terapeuta narządu ruchu – 0,5 etatu, 2 psychologów – łącznie na 0,5 etatu, instruktor terapii zajęciowej – 1 etat i kierownik – 1 etat

Do wyliczenia wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego zaliczono 6,5 etatu pracowników merytorycznych j.w. oraz 0,5 etatu kierownika, co stanowi łącznie 7 etatów. Ustalono, iż kierownik uczestniczy w spotkaniach zespołu wspierająco- aktywizującego i pośrednio ma wpływ na realizację założeń postępowania wspierająco-aktywizującego. W związku z powyższym do zespołu wspierająco- aktywizującego przyjmuje się 0,5 etatu. Trudno wyliczyć obowiązujący wskaźnik w Domu w związku z rozbieżnymi informacjami znajdującymi się w dokumentacji Domu.

Niespełnienie przez Dom wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego stanowi nieprawidłowość.

Poddając ocenie posiadane kwalifikacje pracowników z ustawowymi wymogami - zespół kontrolny przeanalizował akta osobowe pracowników merytorycznych zatrudnionych w Domu. Ustalono, że kierownik pracę w Środowiskowym Domu Samopomocy rozpoczęła w 2005 r. na stanowisku terapeuty, następnie instruktora terapii zajęciowej. Od 1.09.2011 r. pełniła obowiązki kierownika, a od 1 stycznia 2012r. kieruje Domem. Ukończyła w 2009r. studia pedagogiczne o specjalności resocjalizacja. Ustalono, iż kierownik Domu nie posiada specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, a więc jednego z wymogów ustawowych dotyczących kwalifikacji na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, w sytuacji wyodrębnienia jednostki ze struktur OPS, nie będzie spełniała ustawowych wymogów na tym stanowisku.

Pozostali pracownicy posiadają kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska. Wszyscy pracownicy Domu uczestniczyli w szkoleniach merytorycznych zarówno w 2010, 2011 r. W 2012 r. do dnia kontroli nie uczestniczyli w żadnym szkoleniu.

Ocenia się, że pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego spełniają wymagania w zakresie kwalifikacji i udziału w szkoleniach. Wszyscy pracownicy spełniają określony Rozporządzeniem warunków w zakresie stażu pracy z osobami zaburzeniami psychicznymi.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem pracowników posiadających wymagane przeszkolenie i doświadczenie. Brak możliwości oceny realizacji zadania związanego z zapewnieniem wymaganego wskaźnika zatrudnienia.

(akta kontroli str. 13-24;490-491)

2. Planowanie indywidualnego wsparcia i aktywizacji uczestnika, w tym działalność zespołu

Zespół wspierająco – aktywizujący został powołany Zarządzeniem nr 5/2011 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach z dnia 1 września 2011r. Dokument określa skład zespołu, zadania oraz częstotliwość spotkań. Zadania zespołu określone prawidłowo, spotkania odbywają się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy. Podkreślić należy, iż w spotkaniach zespołu współuczestniczą pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach wspomagający działalność Domu.

Spotkania zespołu są protokołowane. Przeanalizowano protokoły spotkań zespołu w roku 2011 r. Ustalono, że w tym okresie zespół spotkał się 10 razy, a w 2012r do dnia kontroli odbyły się 2 spotkania. Z treści protokołu wynika, że zespół zbiera się w tych dniach w celu opracowania planów postępowania wspierająco-aktywizującego dla uczestników.

Przeanalizowano dokumentację związaną z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego dla 5 uczestników (co 6 osoba z listy).

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż diagnoza potrzeb uczestnika Domu stosowana jest na podstawie tabeli zawierającej ocenę stopnia zaspokojenia poszczególnych potrzeb, uzasadnienie, przyczyny niezaspokojenia, zdolności i umiejętności uczestnika, jego aspiracje i oczekiwania jak również oczekiwania ŚDS oraz zasoby ŚDS i środowiska w zakresie możliwości realizacji potrzeb. Na podstawie danych zawartych w niniejszej tabeli ustalane są wnioski służące do wyznaczenia celu głównego dla uczestnika. W powyższej diagnozie brak wskazania daty jej sporządzenia. W Domu prowadzone są również karty obserwacji, w których odnotowywane są uwagi na temat zachowania uczestników. Analiza

zapisów z niniejszych kart wskazuje, iż nie są to obserwacje ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego. Ponadto wpisy w analizowanych przypadkach były sporadyczne, w roku 2011 średnio poniżej 2 wpisów na miesiąc. W przypadku jednego z uczestników brak daty wpisów.

Na podstawie badanej dokumentacji od roku 2011 do dnia kontroli ustalono, iż dla każdego uczestnika sporządzono indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego.

W analizowanych planach stwierdzono trudności w formułowaniu celu głównego np. cele „Rozszerzenie zakresu kontaktów, w których odczuwa satysfakcję mimo stawianych ograniczeń” lub „Zwiększenie zdolności i reagowania adekwatnego do sytuacji, w których następuje zagrożenie poczucia bezpieczeństwa” brzmią jak zadanie do wykonania dla pracownika, a nie do osiągnięcia przez uczestnika. Natomiast same analizowane cele sporządzone na podstawie niniejszej tabeli wynikają z potrzeb uczestników. Weryfikacje indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników trudne do oceny, ponieważ zweryfikowane plany są rozbieżne z założonymi (w planie wskazano jeden cel główny, natomiast w weryfikacji wskazano kilka celów głównych).

Pod względem konstrukcyjnym plany są szeroko rozbudowane zawierają wszystkie wymagane elementy jak: cel główny, zadania szczegółowe, sposób i metoda ich realizacji, osoba odpowiedzialna (wskazana stanowiskiem) oraz czas i miejsce realizacji. Ponadto wskazane są cele ogólne, rodzaje zajęć – w formie treningów, cele szczegółowe i operacyjne. W jednym z analizowanych planów brak podpisu uczestnika. Z wyjaśnień kierownika Domu wynika, iż ze względu na chorobę uczestniczka nie bierze udziału w zajęciach. W związku z powyższym wątpliwości wzbudza faktyczna realizacja planu. Zgodnie z treścią 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.) „indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego jest realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.„Wszystkie pozostałe analizowane plany są podpisane przez uczestników.

Stwierdzono uchybienia w realizacji zadania pod względem sposobu planowania i realizacji indywidualnego postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników.

(akta kontroli str. 25-98)

3. Oferta śds, w tym warunki lokalowe

Środowiskowy Dom Samopomocy w Żarach funkcjonuje w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej jednak usytuowany jest w dwóch odrębnych budynkach, przy ul. Bohaterów Getta 19 (siedziba główna) i Ośrodek Wsparcia przy ul. Żagańskiej z miejscami hostelowymi. Siedziba główna znajduje się w budynku parterowym, razem z innymi instytucjami (Dzienny Dom Wsparcia, Warsztaty Terapii Zajęciowej, wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego). Budynek pozbawiony jest barier architektonicznych. Do ŚDS prowadzi odrębne wejście, wydzielone faktycznie od innych instytucji.

Do dyspozycji uczestników Domu przeznaczone następujące pomieszczenia:

- sala gimnastyczna;
 - pracownia krawiecka;
 - sala plastyczna, która wykorzystywana jest również jako pomieszczenie dla osób znajdujących się w trudnych stanach;
 - 2 szatnie z wieszakami oraz szafkami na obuwie, odrębne dla kobiet i mężczyzn;
 - pokój psychologa, który jednocześnie służy jako pokój do terapii indywidualnej;
 - pokój grupy technicznej, w trakcie kontroli odbywały się zajęcia z biblioterapii;
 - sala klubowa, która jednocześnie pełni funkcję jadalni;
 - kuchnia wyposażona w podstawowy sprzęt AGD. Kuchnia połączona jest z salą klubową. W pomieszczeniu znajdowała się również pralka;
 - pomieszczenie sanitarne, w którym znajduje się toaleta damska z natryskiem;
 - toaleta męska
- Ponadto w Domu znajdują się pomieszczenia przeznaczone dla pracowników:
- pokój kierownika;
 - pokój gospodarczy.

W świetle obowiązujących standardów określonych w Rozporządzeniu 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.) Dom nie spełnia wszystkich warunków i wymaga wyodrębnienia 1 toalety dla personelu. Ponadto liczba toalet dla uczestników jest niewystarczająca. Na dzień kontroli w Domu znajdowały się 2 toalety/32 uczestników. Poprawy wymagają również warunki panujące w pokoju psychologa w celu dostosowania go do pokoju wyciszeń. W zasobach Domu brak sali ogólnej.

Powierzchnia użytkowa Domu wynosi 320,4m², co przy 32 miejscach dla uczestników zapewnia wymagany standard.

W strukturach Domu funkcjonuje Ośrodek Wsparcia „Hostel” usytuowany w budynku przy ul. Żagańskiej. W hostelu znajdują się: pokój terapeutyczny, w którym w trakcie kontroli przebywały 2 osoby, sala doświadczania świata, wyposażona w lampy terapeutyczne, magazyn, toaleta dla uczestników, prysznice dostosowane dla osób niepełnosprawnych, pokój rehabilitanta, kuchnia i jadalnia, w której odbywa się terapia zajęciowa. Pomieszczenia, w których odbywały się terapie były wyposażone w sprzęt meblowy (łóżka, szafy). W hostelu odbywały się zajęcia grupy plastycznej, w której uczestniczyły 3 osoby. Metraż pomieszczeń wynosi 84,57m². Powierzchnia przypadająca na jednego uczestnika wynosi 16,91m². Na dzień kontroli brak uczestników skierowanych na pobyt całodobowy. Miejsca hostelu są niewykorzystane. Zgodnie z treścią wyżej cytowanego Rozporządzenia w przypadku zapewniania miejsc całodobowego pobytu – metraż pokoju jednoosobowego nie może być mniejszy niż 9 m², dwuosobowego nie mniejszy niż 6m² na osobę. Dom spełnia wymagany standard.

Zgodnie z przedstawioną dokumentacją dom oferuje: zajęcia indywidualne z uczestnikiem – terapię ruchem, zajęcia zespołowe (grupy) tj. krawiecka, klubowa, plastyczna, techniczna.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano udział we wszystkich oferowanych zajęciach w ciągu 11 losowo wybranych dni roboczych: (od 31stycznia do 10 lutego 2012 r. - uczestnictwo w każdym z oferowanych zajęć indywidualnych i zespołowych). Ustalono, że w kontrolowanym okresie średnio w zajęciach Domu uczestniczyło 27 osób, co stanowi 72,2% osób uczęszczających na zajęcia.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem liczby wymaganych pomieszczeń oraz średniej liczby uczestników korzystających w ciągu dnia z treningów oferowanych przez Dom.

(akta kontroli str. 99-102)

4. Organizacja i planowanie pracy w ŚDS i dokumentacja zbiorcza Domu:

Praca w Domu opiera się na Programach Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Żarach na 2012 rok, odrębnie przygotowany dla uczestników typu A i typu B

oraz Planach Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Żarach na 2012 r. odrębnie sporządzonych dla uczestników typu A i typu B.

Programy Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy dla wymienionych typów obejmują: Plan działalności Domu a w nim: cel działalności, diagnozę potrzeb, diagnozę możliwości Domu, diagnozę braków, diagnozę oczekiwań oraz założenia do realizacji w danym Domu. Ponadto w odniesieniu do uczestników określono 9 celów głównych, w każdym z nich określono rodzaj usługi, obszary tematyczne, rodzaje zajęć i sposób ich realizacji.

Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2012 określa dla typu A i B cel główny jakim jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej uczestników, którzy w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym. W celach szczegółowych zaplanowano różne rodzaje pomocy i treningów odmienne dla uczestników typu A i typu B, jakie będą prowadzone w ciągu roku, określono sposoby ich realizacji, średni czas przeznaczony na zajęcia zespołowe i indywidualne, wskazano osobę odpowiedzialną a także wskazano numer celu (z programu działalności), jaki ma być realizowany. Ponadto określono priorytety działalności Domu na 2012 r., godziny świadczenia usług, pracowników niezbędnych do realizacji powyższych zadań, organizację zajęć zespołowych, zasoby niezbędne do ich realizacji oraz plan imprez okolicznościowych.

W trakcie kontroli ustalono, że w Domu prowadzone są dzienniki zajęć odrębnie przez każdego terapeutę. Przeanalizowano wpisy w 5 dziennikach zajęć zespołowych i dzienniku zajęć indywidualnych (terapia ruchem). W dziennikach znajdują się wykazy osób wraz z danymi kontaktowymi przypisanych do danej grupy i terapeuty (w 1 dzienniku brak takiego wykazu). Dzienniki zawierają również datę i godziny poszczególnych zajęć, tematykę i sposób ich realizacji, inicjały uczestników oraz uwagi o ich aktywności. W uwagach o realizacji zajęć wpisywane jest nazwisko osoby wspomagającej. W dzienniku znajdują się podpisy realizatora zajęć.

Powyższe dokumenty sporządzone prawidłowo.

W toku kontroli sprawdzono losowo listę obecności uczestników na zajęciach w śds w 2012 r. Z analizy obecności uczestników w miesiącu lutym wynika, że średnia liczba godzin uczestnictwa wyniosła 4,90 godz. (średnia wojewódzka 4,71). Obecność potwierdzana była własnoręcznymi podpisami.

W Domu prowadzona jest ewidencja uczestników. Dokument zawiera wszystkie wymagane przepisami elementy.

Zadanie realizowane bez uchybień.

(akta kontroli str. 111-473;489)

5. Dokumentacja uczestników

Ustalono, że na dzień kontroli wydano 32 decyzje kierujące na 32 oferowane miejsca dzienne. Nie wydano decyzji na miejsca całodobowe (5). Średnia liczba wykorzystania miejsc w badanym okresie wyniosła ok. 86%.

W trakcie kontroli dokonano analizy losowo wybranej dokumentacji 5 uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Żarach. Ustalono, iż każdy uczestnik posiada decyzję kierującą, której data wydania wskazuje na zachowanie terminu zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego. W podstawie prawnej decyzji znajdują się przepisy ustawy o pomocy społecznej, o ochronie zdrowia psychicznego oraz przepisy 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.). Skierowanie do Domu obejmuje 6 godzin usług dzienne. Ponadto w decyzji jest zawarta informacja o czasie pracy Domu. Odbiór decyzji potwierdzany był podpisem.

Ponadto w aktach uczestników znajdują się wywiady środowiskowe bądź ich aktualizacje. Wywiady środowiskowe jak i ich aktualizacje sporządzane są przez pracowników socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że decyzje kierujące dla uczestników są wydawane do końca roku (4 decyzje). Jedna decyzja wydana była na 6 miesięcy. Okres na jaki wydane zostały decyzje kierujące był zbieżny z terminem realizacji planu wspierająco-aktywizującego. W dwóch przypadkach przekroczono termin wydania decyzji od daty przeprowadzenia wywiadu środowiskowego (w jednym przypadku decyzję wydano po roku od przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, w drugim ok. miesiąca).

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w 1 przypadku uczestnik nie ponosił odpłatności (dochód poniżej kryterium dochodowego wyliczone zgodnie z art. 51b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - t.j. 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm). Pozostałe osoby miały naliczoną odpłatność stosownie do dochodu.

W analizowanej dokumentacji wnioski o skierowania do ŚDS, zaświadczenia lekarza rodzinnego stwierdzające brak przeciwwskazań do udziału w zajęciach placówki, aktualne zaświadczenia lekarza specjalisty (2 lekarza psychiatry, 3 neurologa), opinie psychologiczne.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem liczby wykorzystanych w Domu miejsc i zachowania terminów ustawowych wydawania decyzji.

(akta kontroli str. 474-487;492-493)

WNIOSKI:

1. Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadań pod względem:

- wymaganych kwalifikacji pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego;
- sposobu kierowania Domem (domem kieruje kierownik);
- liczby szkoleń merytorycznych dla pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego;
- liczby wymaganych spotkań zespołu wspierająco-aktywizującego;
- liczby uczestników posiadających indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego oraz liczby planów sporządzonych w oparciu o potrzeby uczestników w stosunku do liczby indywidualnych planów wspierania;
- prowadzenia dokumentacji zbiorczej Domu (prowadzenie dokumentów organizacyjnych, prowadzonych ewidencji);
- liczby kompletnie prowadzonych akt uczestników;
- barier architektonicznych i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć.

2. Stwierdzono uchybienia/istotne uchybienia w realizacji zadań pod względem:

- wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco-aktywizującym;
- przeszkolenia i doświadczenia pracowników merytorycznych w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności, prowadzenia treningu zachowań społecznych;
- sposobu planowania i realizacji indywidualnego procesu wspierająco-aktywizującego uczestników (planów zweryfikowanych w oparciu o założone cele do zweryfikowanych planów, prowadzenia kart obserwacji uczestnika);
- warunków w zakresie usług bytowych objętych standardem (liczby wymaganych toalet, w tym dla personelu);
- liczby osób korzystających z zajęć w ciągu dnia;
- sposobu prowadzenia dokumentacji uprawniającej do korzystania z usług ŚDS (brak wykorzystania miejsc);
- czasu korzystania z usług;
- liczby decyzji uprawniających do korzystania z usług ŚDS;

3. Osoba zatrudniona obecnie na stanowisku kierownika ŚDS, nie spełnia na dzień kontroli kwalifikacji do kierowania wyodrębnioną jednostką.

Odpowiedzialność za uchybienia w zakresie funkcjonowania ŚDS ponosi kierownik Domu.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Żarach książki kontroli pod poz. 35.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. 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 Burmistrzowi Miasta Żary, drugi – Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy Społecznej w Żarach, trzeci - egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Aleksandra Kaczmarek
Starszy inspektor

Kierownik:

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żarach

Stefan Łyskawa

Żary, dnia 18.07.2012

Teresa Ozimek

Starszy inspektor wojewódzki

Gorzów Wlkp. 18 maja 2012 r.

Ulega zmianie treść protokołu kontroli:

Na stronie 8 w wierszu 21 skreśla się zdanie „Ustalono, że w kontrolowanym okresie średnio w zajęciach Domu uczestniczyło 27 osób, co stanowiło 72,2% osób uczestniczących w zajęciach” i zastępuje zdaniem „Ustalono, że w kontrolowanym okresie średnio w zajęciach Domu uczestniczyło 27 osób, co w stosunku do przyjętych 32 uczestników stanowiło 84,4%.

Na stronie 5 w wierszu 4 skreśla się zdanie: „Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem pracowników posiadających wymagane przeszkolenie i doświadczenie.”

Na stronie 12 w wierszu 3 skreśla się zdanie „przeszkolenia i doświadczenia pracowników merytorycznych w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności, prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Na str. 12 w wierszu 14 skreśla się zdanie ”Czasu korzystania z usług”.

Protokół kontroli na stronie 12 w wierszu 18 uzupełnia się przez dopisanie: „Termin dostosowania domów do wymaganych standardów upływa z dniem 31 grudnia 2014 r.”

Zespół inspektorów:

Teresa Ozimek

Starszy inspektor wojewódzki

Aleksandra Kaczmarek

Starszy inspektor

Zatwierdzam:

Z up. **WOJEWODY LUBUSKIEGO**
Grażyna Jelska
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej

Gorzów Wlkp. 5 lipca 2012r.