

PROTOKÓŁ
KONTROLI DORAŻNEJ
przeprowadzonej
w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Santoku
ul. Gorzowska 19, 66-431 Santok

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. Nr 61, poz.543 ze zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.)

zespół kontrolny w składzie:

- 1. Marta Mikołajczyk** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 81-1/2019 z 19 kwietnia 2019 r. *przewodnicząca zespołu;*
- 2. Ewelina Tomaszewska** - Kierownik Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 81-1/2019 z 19 kwietnia 2019 r. – *członek zespołu.*

(akta kontroli str.1-4)

przeprowadził, w okresie od 30 kwietnia do 30 czerwca 2019 r., w Środowiskowym Domu Samopomocy w Santoku, kontrolę doraźną w zakresie standardu usług w Domu: warunków bytowych do realizacji zadań, zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym, udziału uczestników w zajęciach Domu. Czynności w siedzibie jednostki dokonano 30 kwietnia 2019r. Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług.

Konieczność podjęcia czynności kontrolnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Santoku wynikała z docierających, do Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., sygnałów dotyczących nieprawidłowości w funkcjonowaniu Jednostki, które mogą mieć wpływ na jakość usług świadczonych na rzecz uczestników.

(akta kontroli str. 6-8)

Ocenie poddano zagadnienia:

1. Warunki bytowe do realizacji zadań.
2. Zatrudnienie w zespole wspierająco – aktywizującym.
3. Udział uczestników w zajęciach Domu.

(akta kontroli str. 9-10)

Okres objęty kontrolą : od 01 stycznia 2018 r. do dnia kontroli.

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu;
- dokumenty udostępnione kontrolującemu, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki;
- dokumenty udostępnione w toku kontroli oraz nadesłane przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku, pismem z 08 maja 2019 r. (data wpływu do Urzędu – 13 maja 2019 r.).

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku – Pani Anity Łukowiak.

W okresie podlegający kontroli Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Santoku kierowali:

Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1429)

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

(akta kontroli str. 11-14)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

1. Warunki bytowe do realizacji zadań.

Realizacja ustawowych zadań możliwa jest wyłącznie wtedy, gdy istnieją faktyczne ku temu warunki. Warunkiem realizacji zadań jest posiadanie wymaganego standardu usług

w zakresie lokalizacji i dostosowania Domu do potrzeb osób niepełnosprawnych, rodzaju i przeznaczenia pomieszczeń oraz minimalnej powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący:

- przeprowadzili oględziny obiektu oraz pomieszczeń Domu, korzystając z prawa nadanego art. 126 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- przyjęli analizę dokumentacji dotyczącej rozkładu pomieszczeń Ośrodka Wsparcia w Santoku – Plan rozmieszczenia pomieszczeń.

Kontrolujący ustalili tym samym, że Dom jest pozbawiony barier architektonicznych, posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. Ośrodek wsparcia nie zapewnia uczestnikom poczucia intymności.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Santoku usytuowany jest w budynku dwukondygnacyjnym. Pomieszczenia Ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, usytuowane są w części parterowej budynku.

W obiekcie mieszczą się również: Ośrodek Pomocy Społecznej (parter) i przedszkole gminne (na piętrze). Ośrodek Pomocy Społecznej i Środowiskowy Dom Samopomocy, łączy wspólny korytarz oraz wspólna toaleta pracowników OPS i ŚDS. W opinii kontrolujących, wspólna komunikacja i toaleta powodują, że uczestnikom ŚDS nie zapewnia się poczucia intymności (pracownicy OPS, osoby z zewnątrz, klienci OPS).

Do ŚDS, prowadzą 2 wejścia. Wejście prowadzące wyłącznie do pomieszczeń Domu jest możliwe od strony sali rehabilitacyjnej.

Pomieszczenia ŚDS przeznaczone dla uczestników Domu usytuowane są w jednej części budynku, stanowią jednolity kompleks. Dom jest pozbawiony barier architektonicznych, (bez progów, schodów). Ich powierzchnia jest płaska, pomieszczenia są przestronne. Posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. W łazience znajduje się krzeselko kąpielowe, uchwyty dla osób niepełnosprawnych. Sale terapeutyczne są funkcjonalnie urządzone. Połączone są ze sobą drzwiami – możliwe jest przejście pomiędzy salami oraz od strony korytarza, wspólnego z OPS.

W dniu kontroli, w czasie oględzin - w zajęciach ŚDS – uczestniczyło 12 osób.

Dom dysponuje wymaganą liczbą pomieszczeń. Wyposażone są one w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nich zajęć. Nie jest zachowana odrębność toalet dla uczestników.

W dniu kontroli ŚDS w Santoku dysponował ogółem 10 pomieszczeniami, w tym: 8 jest przeznaczonych dla uczestników (w tym 2 toalety i prysznic dla uczestników) i 2 dla pracowników (w tym toaleta dla personelu).

W dniu kontroli, w siedzibie jednostki, w wyniku czynności kontrolnych ustalono, że uczestnicy mają do dyspozycji następujące pomieszczenia:

- a) sala ogólna – z wyodrębnioną częścią komputerową (5 stanowisk komputerowych); wyposażona w stoły, krzesła, szafę wnękową, komodę, kanapę, fotel masujący, TV, grę piłkarzyki;
- b) sala terapeutyczna – wyposażona w szafy, komodę, stoły, krzesła, TV, maszynę do szycia. W sali prace uczestników. W tym czasie, w sali przebywało 3 uczestników.
- c) sala rehabilitacji – usytuowana w zewnętrznej części Domu; ściany pomieszczenia oszklone, dach wykonany z pleksy. W sali wysoka temperatura. Do dyspozycji uczestników są 3 rowerki stacjonarne, 2 bieżnie, orbitrek. Z urządzeń rehabilitacyjnych, w czasie oględzin, korzystało 6 uczestników;
- d) pomieszczenie kuchenne (kuchnia) – wyposażona w szafki, lodówkę, kuchenkę, zmywarę, mikrofalówkę, ekspresy do kawy, sprzęt agd. Z kuchni możliwość przejścia bezpośrednio do jadalni;
- e) stołówka (jadalnia) – wyposażona w szafy, stoły i krzesła. W tym czasie, w sali przebywało 5 uczestników i praktykantka;
- f) pokój wyciszenia pełniący ponadto funkcję pokoju indywidualnego poradnictwa - pomieszczenie z oknem na korytarz. Wyposażone w kanapę, stolik, akwarium;
- g) szatnia z aneksem wypoczynkowym – wyposażona w szafy ubraniowe i na obuwie, kanapę, lustro;
- h) pomieszczenia sanitarne: łazienka z 2 toaletami – pomieszczenia nieoznakowane co do zasady odrębności dla kobiet i mężczyzn. W toalecie, dla uczestników dostępna pralka automatyczna i suszarka.

Łącznie uczestnicy mają do dyspozycji 2 toalety, tj. zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (zalecana jest jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników).

Dla pracowników Domu, przeznaczone są takie pomieszczenia jak: biuro, magazynek gospodarczy, toaleta wspólna z OPS.

Ustalono, że powierzchnia użytkowa kontrolowanej Jednostki jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

Powierzchnia Domu wynosi łącznie 200,86 m². Do powierzchni użytkowej kontrolujący wliczyli pomieszczenia wymienione w lit a, b,c, d, e, f, g, h, protokołu kontroli.

Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń, powierzchnia użytkowa Środowiskowego Domu Samopomocy w Santoku stanowi **200,86 m²**:

- pomieszczenia przeznaczone dla uczestników – 182,26 m²;
- pomieszczenia użytkowane przez pracowników – 18,60 m² (biuro pracowników, magazynek gospodarczy).

Przy 20 oferowanych miejscach wynosi **9,11 m² na jednego uczestnika. Zatem posiadany metraż jest zgodny z zapisami ustawowymi** (minimum 8 m² na 1 uczestnika).

(akta kontroli str. 15-24)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że Dom nie spełnia standardu usług bytowych - nie jest zachowana odrębność toalet dla uczestników. Dom nie zapewnia uczestnikom poczucia intymności.

2. Zatrudnienie w zespole wspierająco – aktywizującym.

Ustawodawca zapewnił obowiązek zatrudnienia minimalnej liczby wykwalifikowanych, stale rozwijających wiedzę i umiejętności pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego, jako gwarancję odpowiedniej jakości usług w indywidualnej i grupowej pracy z uczestnikiem.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący:

- dokonali analizy akt osobowych koordynatora ŚDS i pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;

- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego za miesiąc kwiecień 2019 r. oraz wrzesień, październik, listopad 2018 r.;

Kontrolujący ustalili, że Dom spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Santoku oferuje łącznie 20 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym:

- 4 miejsca dla osób przewlekle psychicznie chorych (typ A);
- 11 miejsc dla osób upośledzonych umysłowo (typ B);
- 5 miejsc dla osób ze spectrum autyzmu i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i oferowane profile Domu, wymagane minimalne zatrudnienie w zespole wspierająco – aktywizującym powinno wynosić nie mniej niż 4,4 etatów (wskaźnik - 0,22). Wartość wskaźnika zatrudnienia w zespole – w dniu kontroli - wynosiła 0,25 co w przeliczeniu na etaty stanowi 5 etatów.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Santoku działa w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej. Na dzień kontroli, w skład zespołu wchodziło **5 osób** (pracownicy OPS Santok): terapeuta zajęciowy, asystent osoby niepełnosprawnej, instruktor terapii zajęciowej (2 osoby) oraz kierowca/instruktor terapii zajęciowej.

1 maja 2019r. w Domu został zatrudniony koordynator. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku terapeuty powierzono obowiązki koordynatora. Wskaźnik zatrudnienia w zespole uległ zmianie – zamiast 5 etatów do wskaźnika wliczono 4,5 etatu. Po zmianie wartość wskaźnika wynosi 0,225. Do wskaźnika zatrudnienia, kontrolujący, wliczyli stanowisko koordynatora Domu w wymiarze ½ etatu, z uwagi na fakt, że część jego działań, koncentruje się na czynnościach administracyjnych i związanych z zarządzaniem pracą zespołu pracowników. Zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Lubuskiego, z 24 maja 2019 r., do wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco - aktywizującym, wlicza się maksymalnie ½ etatu zatrudnienia kierownika działu ds. środowiskowych domów samopomocy, wskazanego w umowie o pracę. Warunkiem jest realizacja przez niego zadań na rzecz uczestników ośrodka.

Pomimo wprowadzonych zmian – dom spełnia wskaźnik zatrudnienia.

Kontrolujący sugerują dopracowanie dokumentacji dot. zatrudnienia osoby, która świadczy pracę wielorodzajową. Pracownicy posiadają wykształcenie wymagane na zajmowanym stanowisku.

Kontrolujący przeanalizowali akta osobowe wszystkich pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, świadczących pracę na rzecz ŚDS: instruktorów terapii zajęciowej, kierowcy/instruktora terapii zajęciowej, asystenta osoby niepełnosprawnej. Ustalili, że wszyscy posiadają wykształcenie minimalne, wymagane na zajmowanym stanowisku, zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1786 ze zm.).

Jedna osoba w zespole wspierająco – aktywizującym jest zatrudniona na stanowisku tzw. łączonym pod nazwą: „kierowca/instruktor terapii zajęciowej”. Pracownik ten posiada 1 umowę i 1 zakres czynności dla obu stanowisk jednocześnie. Kontrolujący zgadzają się ze stanowiskiem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – z 20 marca 2017 r. W stanowisku wskazano, że w przypadku, gdy pracodawca chce, aby pracownik świadczył dla niego pracę wielorodzajową, powinien zatrudnić pracownika na podstawie jednej umowy o pracę, w której wskazane będą rodzaje umówionej pracy oraz wymiar zatrudnienia. Tym samym, powinien podzielić etat pracownika zamiast zawierać dodatkowe umowy. Przykładowo, pracodawca zatrudniając pracownika na stanowisku „instruktor terapii zajęciowej, asystent osoby niepełnosprawnej”, określa w jednej umowie:

- wymiar zatrudnienia instruktora terapii zajęciowej, np. ½ etatu oraz
- wymiar zatrudnienia kierowcy, np. ½ etatu.

Na dzień kontroli, Ośrodek wsparcia funkcjonował w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku. Na dzień kontroli w jednostce nie było Koordynatora. Zadania dot. placówki realizował kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zgodnie z Programem Naprawczym Domu, z 28 marca 2017 r., pracą Domu kieruje koordynator. Zatrudnienie kierownika jednostki nastąpi do 31 grudnia 2018 r.

W ustawie z 5 września 2016r. *o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. poz.1583) - ustawodawca wprowadził nowe zasady łączenia jednostek organizacyjnych pomocy społecznej. Zgodnie z przepisami przejściowymi do ww. ustawy – środowiskowe domy samopomocy mogą funkcjonować na dotychczasowych zasadach tj. w strukturach innych jednostek – do 31 grudnia 2019 r.

Analiza dokumentacji potwierdza, że w okresie od 1 września 2016r. do 31.12.2018r. w jednostce zatrudniony był koordynator. Analiza list obecności wskazała, że już w miesiącu wrześniu 2018r. pracownik nie świadczył pracy. Przebywał na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. Z dniem 31 grudnia 2018r. – na wniosek pracownika – nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę.

Wg ustnych wyjaśnień kierownika jednostki – w okresie od 1 stycznia do 31 marca 2019 r. – ośrodkiem wsparcia zarządzał Zastępca Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

Pismem z 1 kwietnia 2019r. Zastępcy Kierownika OPS zmieniono warunki pracy - na mocy porozumienia stron. Pracownikowi powierzono obowiązki terapeuty a następnie (od 1 maja 2019r. do czasu rozstrzygnięcia postępowania konkursowego na stanowisko Kierownika ŚDS) koordynatora środowiskowego domu samopomocy. Koordynator Środowiskowego Domu Samopomocy w Santoku posiada wykształcenie wyższe pedagogiczne (studia magisterskie na kierunku Pedagogika, w zakresie specjalności opiekuńczo – wychowawczej); ukończoną specjalizację z organizacji pomocy społecznej. Posiada również wymagane, co najmniej półroczne, doświadczenie zawodowe polegające na świadczeniu usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz wymagany min. 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.

Zgodnie z przedłożonym zakresem czynności, główne zadania koordynatora ŚDS, wynikają z pełnionej przez niego funkcji, np. organizacja pracy w placówce, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników ŚDS, kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników, przygotowanie dokumentacji organizacyjnej (projekty regulaminów, zarządzeń), współpraca z osobami i instytucjami zewnętrznymi. Koordynator realizuje także zajęcia terapeutyczne z uczestnikami.

15 maja 2019r. na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Santok opublikowano ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Santoku. Inspektor tut. Wydziału – 30 maja 2019r. – na podstawie analizy dokumentów aplikacyjnych kandydatek - dokonał oceny ich kwalifikacji.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, Kierownik Domu zobowiązany jest posiadać:

- wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu,
- co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na świadczeniu usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,

- specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Obie kandydatki spełniały wymagane przepisami prawa kwalifikacje. Decyzją Wójta Gminy Santok - z 17 czerwca br. – na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Santoku została wybrana Pani Jowita Laszkiewicz. Pracę w jednostce rozpocznie 1 sierpnia 2019 r.

Pracownicy zespołu wspierająco – aktywizującego, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, posiadają przeszkolenie i doświadczenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Analiza akt osobowych pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, wykazała, że wszyscy pracownicy posiadają przeszkolenie i doświadczenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Przeszkolenie odbywało się w latach 2017-2019.

Kontrolujący ustalili, że na dzień kontroli szkolenia wynikające z §23 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy zostały przeprowadzone. Szkolenia te powinien organizować kierownik jednostki, co najmniej raz na 6 miesięcy. Wszyscy pracownicy zespołu, w badanym okresie 2017 – 2018, brali udział w szkoleniach merytorycznych. Przykładowo, szkolenia obejmowały tematykę: „Funkcjonowanie ośrodków wsparcia przeznaczonych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w świetle Zarządzenia Wojewody z dnia 18 stycznia 2018r”, „Terapia zajęciowa - bank pomysłów z elementami treningu umiejętności społecznych; trudne przypadki w terapii zajęciowej”, „Jak prawidłowo rozpoznawać potrzeby uczestników”.

(akta kontroli str. 163-256)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że Dom spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym. W toku prowadzonych czynności kontrolnych została uregulowana kwestia zatrudnienia koordynatora. Koordynator Domu, posiada pełne kwalifikacje, wymagane na stanowisku kierownika jednostki. Stwierdzono uchybienia w dokumentacji dot. zatrudnienia kadry (praca wielorodzajowa). Pracownicy Domu posiadają wykształcenie, wymagane na ich stanowiskach pracy. Uczestniczą również w szkoleniach merytorycznych.

3. Udział uczestników w zajęciach Domu.

Zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej, środowiskowe domy samopomocy przeznaczone są dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Przepisy rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wskazują tryb i dokumentację, jaka obowiązuje, przy kierowaniu uczestnika do środowiskowego domu samopomocy. Bardzo istotny jest przy tym czas skierowania na pobyt w Domu, który musi być skorelowany z realizacją indywidualnego planu wspierająco – aktywującego uczestnika. Ustawodawca – w cyt. rozporządzeniu - wskazuje również wymaganą dokumentację zbiorczą, która powinna być prowadzona w Domu. W celu dokumentowania udziału uczestnika w zajęciach Domu, prowadzona powinna być m.in. ewidencja obecności. Uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik ŚDS.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli:

- analizę dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania obecności uczestników ŚDS;
- analizę dokumentacji zbiorczej dot. ewidencjonowania uczestników ŚDS;
- analizę miesięcznych informacji o liczbie uczestników Domu sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej;
- dokonali analizy akt – pięciu - losowo wybranych uczestników (nr z listy obecności za kwiecień 2019 r.: nr 4, 8, 12, 16 i 20);
- listy obecności pracowników ŚDS za okres wrzesień-listopad 2018 r.

Ocenie poddano listy obecności wszystkich uczestników Domu za okres wrzesień – listopad 2018 r. oraz miesięczne informacje o liczbie uczestników Domu sporządzone w Centralnej Aplikacji Statycznej za ten sam okres. Kontrolujący przyjęli akta 5 losowo wybranych uczestników. Kierownik Domu przedłożył listę obecności uczestników za kwiecień 2019 r. Kontrolujący wybrali co czwartą osobę z listy.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Santoku dysponuje łącznie 20 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Zgodnie z listą obecności przedłożoną przez Kierownika Domu, w dniu kontroli, decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia posiadało 20 osób.

Analiza dokumentów uczestników wykazała, że wszyscy badani, są uprawnieni do udziału w zajęciach środowiskowego domu samopomocy. Dokumentacja uczestników jest niekompletna.

Wszyscy mają rozpoznane zaburzenia psychiczne zaświadczeniem specjalisty i/lub orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności. W czterech przypadkach zaburzenia potwierdzone w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności (4, 12, 16, 20). W jednym przypadku, w aktach uczestnika brakowało zaświadczenia lek. psychiatry lub neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych (4). Zaburzenia psychiczne stwierdził – w zaświadczeniu - lekarz rodzinny.

Lekarz psychiatra, w zaświadczeniu wskazał również typ Domu, do którego kwalifikuje uczestnika.

Dominuje upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym (4 osoby) i znacznym (1 osoba). We czterech badanych przypadkach, zaświadczenia specjalistów wydane po decyzji kierującej uczestnika do ŚDS (4, 12, 16, 20). W aktach uczestników, kontrolujący nie znaleźli zaświadczeń specjalistów, wydanych przed wydaniem decyzji administracyjnej.

Kontrolujący stwierdzili następujące braki w dokumentacji/ uchybienia w postępowaniach administracyjnych:

- nieaktualne podstawy prawne w decyzjach administracyjnych,
- brak wniosków klientów, na podstawie których OPS wydał decyzję administracyjną,
- brak zaświadczenia specjalisty o występujących zaburzeniach psychicznych,
- brak zaświadczenia lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie,
- brak zaświadczenia lekarza rodzinnego i/lub specjalisty w momencie wydania decyzji kierującej do ŚDS (zaświadczenia z datą późniejszą niż wydana decyzja administracyjna),
- rozbieżności w okresach pobytu w decyzji kierującej do ŚDS (przedmiot decyzji i uzasadnienie).

Niekompletność dokumentacji uniemożliwia zbadanie terminowości postępowania administracyjnego.

Kontrolujący do obliczania terminów w postępowaniu administracyjnym przyjęli ostatnio wydane decyzje administracyjne. W aktach wszystkich badanych uczestników, brak wniosku klienta o skierowanie do ŚDS, na podstawie którego przeprowadzono wywiad środowiskowy

i wydano decyzję administracyjną (w dwóch przypadkach, w aktach znajduje się wniosek, który dotyczył wcześniejszych postępowań administracyjnych). Zatem niemożliwe jest obliczenie terminowości postępowania administracyjnego, w zakresie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego.

W decyzjach wszystkich badanych akt uczestników znajdują się nieaktualne publikacje ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.

Decyzje kierujące określają termin skierowania na pobyt w ŚDS oraz czas realizacji indywidualnego planu wsparcia klienta (od 3 miesięcy do 3 lat). W trzech przypadkach (4, 16, 20) okres pobytu, wskazany w przedmiocie decyzji kierującej do ŚDS, nie jest zgodny z okresem wskazanym w uzasadnieniu decyzji.

Występują rozbieżności w okresie pobytu uczestników wskazanym w decyzji administracyjnej i indywidualnym planie postępowania wspierająco- aktywizującego uczestnika.

W czterech badanych przypadkach (4, 12, 16, 20) kontrolujący stwierdzili, że daty realizacji planu, są inne niż te zawarte w decyzjach administracyjnych. W jednym przypadku (8) uczestnik nie miał diagnozy i indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego. Indywidualne plany nieprecyzyjnie określają czas realizacji ich założeń dla uczestników. Daty są niepełne – czasowe granice realizacji planu, mieszczą się w miesiącach i w latach, nie zawierają dnia. Podczas gdy w decyzjach administracyjnych, ramy czasowe określone są dokładnie dniem, miesiącem i rokiem pobytu uczestnika. Indywidualne plany wspierająco – aktywizujące podpisane przez uczestnika, i członków zespołu wspierająco – aktywizującego.

Kontrolujący stwierdzili niepełne faktyczne wykorzystanie miejsc. Nie odnotowali uczestników nagminnie opuszczających zajęcia. Do obserwacji frekwencja uczestników.

W całym 2018 r. w Domu nie było wolnych miejsc. W badanym okresie (wrzesień – listopad 2018 r.) decyzję, do ŚDS w Santoku, posiadało za każdym razem 20 uczestników, co stanowi 100% oferowanych przez Dom miejsc (20 miejsc).

Zgodnie z danymi zawartymi w sprawozdaniu rocznym „Standardy ŚDS za 2018 r.” w Centralnej Aplikacji Statystycznej, faktyczne wykorzystanie miejsc w całym 2018 roku wynosiło 95% (19 osób). W trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu, wykorzystanie miejsc kształtuje się na wyższym poziomie niż w skali całego roku 2018, tj. średnio 97% ogółu oferowanych miejsc, tj. 19,4 osoby (wrzesień 2018 r. – 100%; październik 2018 r. –

98%; listopad 2018 r.- 92%) . Zespół kontrolny stwierdził zatem niepełne wykorzystanie oferowanych miejsc (19,4 osoby na 20 oferowanych miejsc). Analiza list obecności uczestników, w badanym trzymiesięcznym okresie, nie wykazała nagminnych nieobecności wśród uczestników. Absencje uczestników były sporadyczne. Zdaniem kontrolujących, dalszej obserwacji wymaga frekwencja uczestników. W przypadku wystąpienia częstych nieobecności, tj.95% ogółu oferowanych miejsc (19 osób), zasadne będzie przyjęcie do Domu kolejnego uczestnika.

Dokumentacja zbiorcza, częściowo wyczerpuje wymagania zawarte w przepisach cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wymaga dopracowania pod względem jej prowadzenia.

Kontrolującym udostępniono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Domu: ewidencję obecności oraz ewidencję uczestników. Zakres przedmiotowy ewidencji obecności jest zgodny z §24 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Uczestnicy zajęć potwierdzają swoją obecność na zajęciach, składając własnoręczny podpis na listach obecności. Dodatkowo, w liście znajdują się adnotacje pracowników dot. przyczyn nieobecności uczestnika w danym dniu np. „N” (nieobecność). Przy czym, nie w każdym przypadku, w Domu stosuje się praktykę wskazywania przyczyn nieobecności. W liście stosuje się również oznaczenia „X” lub „-”. W legendzie nie wyjaśniono stosowanego oznaczenia.

Wątpliwości kontrolujących budzi sposób ewidencjonowania obecności uczestników. W listach obecności uczestników, za okres wrzesień – listopad 2018 r., kontrolujący odnotowali przypadki jednoczesnego podpisu i jego skreślenia. Takie sytuacje odnotowano:

- 26, 27 i 28 września 2018 r. oraz 6 i 7 października 2018 r.– podpis uczestnika i skreślenie podpisu linią poziomą;
- 31 października 2018 r. i 12 listopada 2018 r. - podpis uczestnika i skreślenie podpisu znakiem „X”.

Dodatkowo zespół kontrolny stwierdził, że uczestnicy ŚDS podpisali się na liście obecności 31 listopada 2018 r., tj. dnia którego faktycznie nie ma w kalendarzu (miesiąc listopad ma 30 dni). Podpisy te są równocześnie skreślone poprzez postawienie znaku „X”.

Przypadki równoczesnego podpisu i wykreślenia go za pomocą poziomej linii lub znaku „X”, uniemożliwiają kontrolującym ustalenie, czy tego dnia uczestnik faktycznie był w Domu. Takie sytuacje, w ocenie kontrolujących, powinny być opatrzone adnotacją kierownika/

pracownika Jednostki z informacją, czy uczestnik faktycznie był na zajęciach w danym dniu, czy był nieobecny.

Kontrolujący ustalili natomiast, że w ewidencji widnieją wyłącznie uczestnicy, którzy aktualnie uczęszczają do ŚDS. Dokument nie zawiera danych dotyczący „byłych” uczestników Domu. W opinii kontrolujących, na mocy §24 ust. 6 cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wpisów w przedmiotowej ewidencji dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia. Zatem w świetle powyższego, ewidencja uczestników powinna być dokumentem na bieżąco aktualizowanym, nie zaś zmienianym i tworzonym na nowo. W przypadku przyjęcia do ŚDS nowej osoby, należy zaewidencjonować ją jako kolejną pozycję w dokumencie.

Analiza dokumentacji wykazała naruszenie §6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy – Kierownik Domu nie informował tut. Wydziału Polityki Społecznej o zamknięciu Domu.

Kontrolujący ustalili, że 02 listopada 2018 r. uczestnicy i pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Santoku byli nieobecni. Dzień ten został wykreślony znakiem „X”, w listach obecności uczestników, Zatem, kontrolujący uznali, że zajęcia z uczestnikami nie odbyły się (na liście obecności – w tym dniu – widnieje jedynie podpis zastępcy kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej). Kierownik Domu natomiast nie poinformował tut. Wydziału o tym fakcie, jak również o dokonanych w tym zakresie ustaleniach z uczestnikami. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy, dopuszcza się możliwość zamknięcia domu, łącznie na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim poinformowaniu m.in. Wydziału Polityki Społecznej tut. Urzędu. Zatem zamknięcie domu, we wskazanych wyżej terminach, odbyło się z naruszeniem przepisów rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 25-162)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, konieczność dopracowania dokumentacji zbiorczej Domu, zgodnie z treścią protokołu kontroli. Do obserwacji faktyczne wykorzystanie miejsc pod względem frekwencji uczestników. Dokumentacja indywidualna uczestnika wymaga uporządkowania już na etapie gromadzenia dokumentów, w postępowaniu administracyjnym. Zawiera braki i uchybienia.

Kierownik Domu nie informował tut. Wydziału Polityki Społecznej o zamknięciu Domu.

WNIOSKI:

1. Dom nie spełnia standardu usług: nie jest zachowana odrębność toalet dla uczestników. Dom nie zapewnia uczestnikom poczucia intymności.
2. Dom spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.
3. Wszyscy badani uczestnicy są uprawnieni do udziału w zajęciach środowiskowego domu samopomocy.
4. Koordynator Domu, posiada pełne kwalifikacje, wymagane na stanowisku kierownika ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Pełne kwalifikacje posiada także kierownik, który będzie zatrudniony w jednostce od 1 sierpnia 2019 r.
5. Pracownicy Domu posiadają wykształcenie, wymagane na ich stanowiskach pracy. Uczestniczą w szkoleniach merytorycznych.
6. Dopracowania wymaga dokumentacja dot. zatrudnienia osoby, która świadczy pracę wielorodzajową.
7. Braki w dokumentacji indywidualnej uczestnika i uchybienia w postępowaniach administracyjnych.
8. Występują rozbieżności w okresie pobytu uczestników wskazanym w decyzji administracyjnej i indywidualnym planie postępowania wspierająco- aktywizującego uczestnika.
9. Dokumentacja zbiorcza, częściowo wyczerpuje wymagania zawarte w przepisach cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wymaga dopracowania pod względem jej prowadzenia.
10. Kierownik Domu nie informował tut. Wydziału Polityki Społecznej o zamknięciu Domu.
11. Kontrolujący sugerują obserwację faktycznego wykorzystania miejsc pod względem frekwencji uczestników.

Wnioski zawarte w punktach 1, 6, 7, 8, 9 i 10 stanowią **istotne uchybienia**. W punkcie 11 znajduje się **sugestia** kontrolujących.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialni są:

- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku w punktach 1, 6;
- Kierownik i Zastępca Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku realizujący zadania w kontrolowanym okresie; w punktach 7, 8, 9, 10;
- zespół wspierająco – aktywizujący Środowiskowego Domu Samopomocy w Santoku w punkcie 8 (w części dotyczącej ipwa).

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Santoku, pod pozycją nr 2.

POUCZENIE

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 Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku, drugi Wójtowi Gminy Santok, trzeci pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

KIEROWNIK
Oddziału Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Ewelina Tomaszewska

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Marta Mikołajczyk

Kierownik jednostki:

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Anita Łukowiak

Gorzów Wlkp., dnia 31.07.2019

Santok, dnia 05.08.2019