

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej
w Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Rzepinie
ul. Wojska Polskiego 30

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.), 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 zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. 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 Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 203-1/2019 z 17 września 2019 r. - *przewodnicząca zespołu*;
- 2. Marzena Modrzewska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 203-2/2019 z 17 września 2019 r. – *członek zespołu*

(akta kontroli str. 1-4)

przeprowadził, w okresie od 1 października do 30 listopada 2019 r., w Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Rzepinie, kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki. Czynności w siedzibie jednostki dokonano 1 października 2019 r. Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług.

(akta kontroli str. 5-8)

Ocenie poddano zagadnienia:

1. Funkcjonowanie Powiatowego Ośrodka Wsparcia.
2. Warunki bytowe do realizacji zadań.
3. Realizacja procesu wspierającego – aktywizującego uczestnika.
4. Udział uczestników w zajęciach Domu.

(akta kontroli str. 9-20)

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu;
- dokumenty udostępnione kontrolującym, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki;
- dokumentację przekazaną przez kierownika POW – 13 listopada 2019 r. – na pisemne wezwanie zespołu kontrolnego z 6 listopada 2019 r.;
- korespondencję do Starosty Powiatu Słubickiego, z 27 listopada 2019 r.;
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Kierownika Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie.

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

(akta kontroli str. 21-24)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.

Organizacja oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi została uregulowana w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego. Sposób jego realizacji - w ramach pomocy społecznej - przez powiat, określa natomiast ustawa o pomocy społecznej. Ustawodawca, w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, zobowiązuje samorząd do prowadzenia i rozwoju infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy, Kierownik jednostki, w uzgodnieniu z wojewodą, opracowuje dokumentację określającą funkcjonowanie ośrodka wsparcia.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli analizę dokumentacji, która reguluje funkcjonowanie i organizację Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie, tj. statut POW w Rzepinie. Regulamin organizacyjny, programy działalności i plan pracy POW na 2019 r. – znajdują się w aktach tut. Wydziału Polityki Społecznej (sprawa nr PS.I.9421.2.98.2019).

Analizie podlegała także korespondencja ze Starostą Powiatu Słubickiego znajdująca się w aktach tut. Wydziału (sprawa nr PS.I.9421.2.212.2019).

Kierujący Domem, po pisemnym wezwaniu Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej, uzgodnił – z Wojewodą Lubuskim - dokumentację określającą funkcjonowanie Jednostki. Statut Ośrodka wymaga doprecyzowania i dostosowania do obowiązujących przepisów. Profil Ośrodka nie jest dostosowany do aktualnych rozpoznawczych uczestników.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Rzepinie został powołany uchwałą Nr XIV/81/11 Rady Powiatu Słubickiego z 29 listopada 2011 r.; rozpoczął działalność 1 grudnia 2011 roku. Ośrodek działa jako samodzielna jednostka organizacyjna pomocy społecznej o zasięgu powiatowym.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Rzepinie oferuje 22 miejsca dziennego pobytu w następujących typach:

- typ A – dla osób przewlekłe psychicznie chorych – 2 miejsca;
- typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną – 18 miejsc;
- typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych - 2 miejsca.

Ustalenie profilu Ośrodka nastąpiło – 9 marca 2019 r. – na pisemny wniosek Wicestarosty Powiatu Słubickiego, z 08 lutego 2019 r., tj. zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Lubuskiego, z 24 maja 2019 r. w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie lubuskim.

Analiza sprawozdania półrocznego „Standardy w środowiskowych domach samopomocy – stan na 30 czerwca 2019 r.” wykazała, że w POW zmieniła się liczba miejsc w poszczególnych typach środowiskowego domu samopomocy. Dom poszerzył również swoją ofertę dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi (nowy typ D). Dodatkowo - we wrześniu 2019 r. - dla 7 uczestników POW przekazywana była zwiększona do 30% dotacja z budżetu państwa dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, zgodnie z art. 51 c ustawy o pomocy społecznej. Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej, pismem z 18 września 2019 r., wskazała konieczność ponownego ustalenia profilu Ośrodka. Starosta Powiatu Słubickiego, pismem z 22 października 2019 r.- złożył wniosek o ustalenie profilu. Liczba miejsc i rodzaj oferowanych typów – wskazanych we wniosku - nie zmieniły się. W uzasadnieniu

Wicestarosta Powiatu Słubickiego wskazał, że nie przewiduje zmiany profilu Ośrodka. Jednocześnie zaznaczył, że Jednostka zapewnia cyt. „6 osobami z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Jest to docelowa liczba miejsc dla wskazanej grupy w Domu”.

Zatem, w ocenie kontrolujących, konieczne jest ponowne ustalenie profilu Ośrodka, w następujący sposób:

- typ A - 2 miejsca;
- typ B – 12 miejsc;
- typ C – 1 miejsce;
- typ D – 7 miejsc.

Zdaniem zespołu kontrolnego, informacja Wicestarosty Powiatu Słubickiego dot. udziału w zajęciach ośrodka osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz zwiększona dotacja przekazywana na te osoby uzasadniają zmianę profilu POW adekwatnie do stanów uczestników.

Ośrodek Wsparcia w Rzepinie funkcjonuje na podstawie Statutu oraz regulaminu organizacyjnego. Analiza Statutu wykazała, że wymaga on zaktualizowania pod względem nazwy profilu Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie. W dokumencie profil Ośrodka określono jako cyt. „przeznaczony dla osób z zaburzeniami psychicznymi i upośledzonych umysłowo”. Zgodnie z przepisami, osoba z zaburzeniami psychicznymi to zarówno osoba przewlekłe psychicznie chora (typ A), z niepełnosprawnością intelektualną (typ B), wykazująca inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C) oraz osoba ze spektrum autyzmu bądź niepełnosprawnościami sprzężonymi (typ D). Dodatkowo, ustawodawca zmieniał nazwę profilu B, z „upośledzenia umysłowego” na „niepełnosprawność intelektualną”¹. Zatem §1 ust. 5 i 6 Statutu wymaga doprecyzowania pod względem typów oferowanych przez Ośrodek i dostosowania do obowiązujących przepisów.

Statut Ośrodka Wsparcia w Rzepinie nie określa liczby miejsc w POW. Liczbę miejsc precyzuje Regulamin organizacyjny i programy działalności POW.

Kierownik Ośrodka Wsparcia w Rzepinie dokonała uzgodnień - z Wojewodą Lubuskim - programu działalności i planu pracy ŚDS na 2018 r., zgodnie z §4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Uzgodnienia dokumentacji

¹ § 1 pkt 1 rozporządzenia z dnia 18 grudnia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2411) zmieniającego rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dniem 11 stycznia 2019 r.

na 2019 r. (regulaminu, planu i programów działalności) podjęto, po pisemnym wezwaniu Dyrektora tut. Wydziału (pismo z 8 kwietnia 2019 r.). Pismem z 19 kwietnia 2019 r., Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej, zaakceptowała powyższe dokumenty. Potwierdziła tym samym zgodność przedłożonej dokumentacji ze wspólnie opracowanymi założeniami.

(akta kontroli str. 25-48)

Profil Ośrodka nie jest dostosowany do aktualnych rozpoznań uczestników. Organizacja pracy w Domu została formalnie uregulowana. Kierujący Ośrodkiem, po pisemnym wezwaniu tut. Wydziału, uzgodnił – z Wojewodą Lubuskim - dokumentację określającą funkcjonowanie Jednostki. Statut Ośrodka Wsparcia wymaga doprecyzowania i dostosowania do obowiązujących przepisów.

2. Warunki do realizacji zadań.

Realizacja ustawowych zadań możliwa jest wyłącznie wtedy, gdy istnieją faktyczne ku temu warunki. 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. Warunkiem realizacji zadań jest również posiadanie wymaganego standardu usług w zakresie lokalizacji i dostosowania Ośrodka 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 POW, korzystając z prawa nadanego art. 126 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- przyjęli wyjaśnienia Kierownika POW w Rzepinie do protokołu ustnych wyjaśnień z 1 października 2019 r.;
- przyjęli - przeprowadzoną w okresie lipiec - wrzesień 2017 r. - analizę i ocenę kwalifikacji kierownika Ośrodka wsparcia (sprawa PS-I.9421.2.135.2017.MMik);
- dokonali analizy akt osobowych wszystkich pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;

- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego za miesiąc czerwiec 2019 r. i 1 października 2019 r.

Kontrolujący ustalili, że Ośrodek jest pozbawiony barier architektonicznych, posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. Stwarza uczestnikom bezpieczne i spokojne warunki pobytu.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Rzepinie usytuowany jest w budynku parterowym, w którym mieszczą się również inne instytucje (m.in. szkoła). Do Ośrodka wsparcia prowadzi jedno, niezależne i odrębne wejście główne.

Pomieszczenia Ośrodka Wsparcia stanowią jednolity kompleks. Budynek, na zewnątrz i wewnątrz, nie posiada barier architektonicznych (bez progów, schodów). Ich powierzchnia jest płaska. Posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. W łazience znajduje się bezprogowy natrysk, krzeselko kąpielowe i uchwyty dla osób niepełnosprawnych. Uchwyty zamontowane również w 2 toaletach dla uczestników.

W dniu kontroli, w czasie oględzin - w zajęciach Ośrodka – uczestniczyło 16 osób.

Ośrodek dysponuje wymaganą liczbą pomieszczeń. Pokój wyciszenia nie zapewnia spokoju i bezpieczeństwa uczestników zajęć. Pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nich zajęć.

W dniu kontroli – POW w Rzepinie - dysponował ogółem 13 pomieszczeniami, z tego: 11 jest przeznaczonych dla uczestników (w tym 1 łazienka i 2 toalety) i 2 dla pracowników (w tym toaleta).

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

- a) sala ogólna - pełniąca ponadto funkcję pracowni animacji kultury - wyposażona w dwie sofy, fotele, stół i sprzęt rtv. W sali wyodrębniony kącik do zajęć;
- b) jadalnia – wyposażona w stół i krzesła. Z części jadalnej możliwe przejście do kuchni;
- c) pracownia kulinarna – wyposażona w szafki, sprzęt agd (lodówkę, kuchenkę, zmywarkę, mikrofalówkę, ekspres, czajnik). Podczas oględzin pomieszczenia część uczestników, wspólnie z pracownikiem, przygotowywało posiłek;
- d) pracownia plastyczna – wyposażona w stół, szafy, krzesła. W pracowni widoczne

prace uczestników;

- e) sala rewalidacji – wyposażona w szafę z drzwiami przesuwными, stół, krzesła, drabinki, rowerek stacjonarny, stepper. W pomieszczeniu wywieszone prace uczestników. Z wyjaśnień Kierownika POW wynika, że w sali prowadzone są zajęcia manualne z elementami terapii ręki. Dla uczestników dostępny jest sprzęt do samoobsługi i zaradności życiowej (żelazko). Zdaniem kontrolujących żelazko powinno znajdować się w miejscu do tego przeznaczonym oraz tam, gdzie pozostały sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej (łazienka ogólnodostępna);
- f) pokój wyciszenia – małe pomieszczenie wyposażone w sofę, fotel, krzesło, komodę i pufę. W pomieszczeniu - na stoliku – urządzenie do kserowania. Takie rozwiązanie może zakłócać spokój osób korzystających z pomieszczenia. Przeznaczeniem tego pokoju jest zapewnienie komfortowych warunków do wyciszenia. W ocenie zespołu kontrolnego takie urządzenie powinno znajdować się w pomieszczeniu do tego przeznaczonym np. biuro.
- g) pokój indywidualnego poradnictwa – pomieszczenie z biurkiem kierownika i stolikiem z laptopem. Z wyjaśnień Kierownika POW wynika, że w pokoju prowadzone są indywidualne rozmowy z uczestnikami;
- h) szatnia dla uczestników zaadoptowana z:

- wiatrołapu – usytuowana w części wejściowej do Ośrodka. W szatni zamontowane wieszaki na odzież wierzchnią dla uczestników, szafki z miejscami siedzącymi;
- korytarza – szafa wnękowa na odzież i rzeczy uczestników.

Korytarz jest duży, przestronny. Na ścianach wywieszone tablice z informacjami dla uczestników, ich prace, gazetka wykonana przez uczestników. Z wyjaśnień Kierownika Ośrodka wynika, że część korytarzowa wykorzystywana jest do spotkań społeczności oraz spotkań z rodzicami. Realizowane są przedstawienia teatralne uczestników oraz osób z zewnątrz (grupy teatralne);

i) pomieszczenia sanitarne:

- 1 łazienka ogólnodostępna z miską ustępową i natryskiem. W łazience – dla uczestników – dostępny sprzęt do samoobsługi i zaradności życiowej (deska do prasowania, suszarka, pralka);
- 2 toalety: odrębna dla kobiet, odrębna dla mężczyzn. W każdej znajduje się miska ustępowa.

Łącznie uczestnicy mają do dyspozycji 3 toalety, tj. zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (zalecana jest jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników).

Dla pracowników Ośrodka przeznaczone są takie pomieszczenia jak: pokój terapeutów (biuro), toaleta.

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

Powierzchnia Domu wynosi łącznie 181 m². Do powierzchni użytkowej kontrolujący wliczyli pomieszczenia wymienione w lit. a-i protokołu kontroli.

Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń, powierzchnia użytkowa Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie stanowi 169,10 m²:

- pomieszczenia przeznaczone dla uczestników (w tym komunikacja przeznaczona na pomieszczenia dla uczestników) – **169,10 m²**;
- pomieszczenia użytkowane przez pracowników – 11,90 m² pokój terapeutów (biuro), toaleta.

Przy 22 oferowanych miejscach, powierzchnia użytkowa wynosi **7,69 m² na jednego uczestnika**. Zatem posiadany metraż nie jest zgodny z zapisami ustawowymi (minimum 8 m² na 1 uczestnika). Do wymaganej, minimalnej powierzchni użytkowej brakuje 6,9 m².

(akta kontroli str.49-78)

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

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Rzepinie oferuje łącznie 22 miejsca dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym

- w typie A – 2 miejsca;
- w typie B – 18 miejsc;
- w typie C – 2 miejsca.

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i oferowane profile POW, wymagane minimalne zatrudnienie w zespole wspierająco – aktywizującym wynosi nie mniej niż 4,29 etatów (wskaźnik – 0,19).

Na dzień kontroli, w skład zespołu wchodziło **5 osób**: kierownik, opiekun osoby niepełnosprawnej, instruktor terapii (2 osoby), terapeuta. Kontrolujący, na podstawie list obecności za czerwiec 2019 r. oraz wg stanu na 1.10.2019 r. ustalili, że żadna z tych osób nie była długotrwale nieobecna.

Zespół kontrolny dokonał analizy przedłożonych akt osobowych ww. pracowników. Na tej podstawie ustalił, że wszyscy członkowie zespołu (w tym kierownik POW) zatrudnieni są w ramach umowy o pracę, na cały etat. Jeden z pracowników posiada umowę na czas określony (opiekun osoby niepełnosprawnej), pozostali na czas nieokreślony.

Do wskaźnika zatrudnienia kontrolujący wliczyli 4 etaty (pracowników) oraz stanowisko kierownika Ośrodka w wymiarze $\frac{1}{2}$ 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 dnia 24 maja 2019 r., w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi, w województwie lubuskim - do wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco - aktywizującym, wlicza się maksymalnie $\frac{1}{2}$ etatu kierownika ośrodka wsparcia. Warunkiem jest realizacja przez niego zadań na rzecz uczestników ośrodka.

Wartość wskaźnika zatrudnienia w zespole – w dniu kontroli - wynosiła 0,20 - co w przeliczeniu na etaty stanowi 4,5 etatów.

Kierownik POW nie posiada pisemnego zakresu obowiązków. Zakres ten został, przez pracodawcę, przekazany ustnie. Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego wystąpiła - pismem z 27 listopada 2019 r. - do Starosty Słubickiego o przesłanie kopii zakresu obowiązków kierownika. Starosta nie przekazał żądanej dokumentacji, nie udzielił też odpowiedzi. Z wyjaśnień złożonych przez kierownika – 1 października 2019 r. do protokołu – wynika, że prowadzi zajęcia z uczestnikami. Zajęcia z zakresu integracji sensorycznej odbywają się w środy w godzinach 10⁰⁰ – 12³⁰ dla ok. 3-5 uczestników. Ponadto prowadzi z uczestnikami indywidualne rozmowy dot. sposobu zachowania się, rozwiązywania konfliktów. Kierownik powinien prowadzić dzienniki, w których odnotowana będzie praca świadczona na rzecz uczestników.

Zgodnie ze sprawozdaniem półrocznym „Standardy w środowiskowych domach samopomocy – stan na 30 czerwca 2019 r.” w POW przebywają uczestnicy w typach:

- typ A - 2 osoby;

- typ B – 12 osób;
- typ C – 1 osoba;
- typ D – 7 osób.

W ocenie kontrolujących konieczne jest ponowne ustalenie profilu Ośrodka – zagadnienie to zostało opisane w punkcie 1. Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i faktyczne zakwalifikowanie uczestników do poszczególnych profili, wymagane minimalne zatrudnienie w zespole wspierająco – aktywizującym wynosi nie mniej niż 5,22 etatów (wskaźnik – 0,23). Obecne profile Ośrodka, nie odpowiadają faktycznej kwalifikacji uczestników. Zatem po zmianie profilu POW, przy obecnym poziomie zatrudnienia, wskaźnik w zespole wspierająco – aktywizującym nie będzie osiągnięty.

Kierownik POW oraz pracownicy posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Kwalifikacje kierującego zostały ocenione – przez wojewodę lubuskiego - w toku naboru na stanowisko. 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.

Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w POW (magister pedagogiki) i ukończoną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Posiada ponad 9-letni staż pracy w pomocy społecznej i doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi, który nabyła podczas pracy w POW w Rzepinie (wcześniej zatrudniona na stanowisku terapeuty).

Kontrolujący przeanalizowali akta osobowe wszystkich pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, świadczących pracę na rzecz POW: opiekuna osoby niepełnosprawnej, instruktorów terapii (2 osoby), terapeuty. Wszyscy posiadają wykształcenie minimalne, wymagane na zajmowanym stanowisku, zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów

z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.). Na dzień kontroli, wszyscy pracownicy posiadali, co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Pracownicy nie posiadają wymaganego przeszkolenia i doświadczenia 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 nie wszyscy pracownicy posiadają przeszkolenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dwóch pracowników (instruktor terapii i terapeuta) nie posiadają wymaganego przeszkolenia. W obu przypadkach - w aktach - znajdują się zaświadczenia o przeszkoleniu pod nazwą „Trening umiejętności społecznych”. Ponadto osoba zatrudniona na stanowisku terapeuty posiada szkolenie pn. „Kształtowanie umiejętności życiowych, motywacyjnych i społecznych osób niepełnosprawnych – treningi nawyków celowej aktywności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych”. Wymienione szkolenia nie obejmują zakresu wskazanego w § 11 ust. 2 w/cyt. rozporządzenia.

Kontrolujący ustalili, że kierownik ośrodka wsparcia – w badanym okresie 1.01.-1.10.2019 r. – organizował szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu. W maju 2019 r. kierownik oraz wszyscy pracownicy uczestniczyli w szkoleniu „Sposoby komunikowania się Osób Głuchoniewidomych”. Ponadto, szkolenia obejmowały m.in. tematykę: „Efektywna praca z osobą niepełnosprawną ze sprzężeniami i elementami ustawy *Za życiem*”, „Trening umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających metod porozumiewania się ACC”, „Terapia ręki I i II stopnia”, „Funkcjonowanie ośrodków wsparcia przeznaczonych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w świetle Rozporządzenia MRPiPS z dnia 18 grudnia 2018 roku”.

(akta kontroli str. 69-74; 79-208)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że POW nie spełnia standardu usług bytowych w zakresie minimalnej powierzchni użytkowej. Pokój wyciszenia nie zapewnia spokoju i bezpieczeństwa uczestników zajęć. Kontrolujący sugerują przechowywanie sprzętu

do treningu samoobsługi i zaradności życiowej w jednym pomieszczeniu do tego przeznaczonym.

Kontrolujący ustalili, że POW posiada wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym. Profile POW nie odpowiadają faktycznej kwalifikacji uczestników. Kierownik oraz pracownicy posiadają wykształcenie, wymagane na zajmowanych stanowiskach pracy. Uczestniczą również w szkoleniach merytorycznych. Pracownicy, którzy realizują trening umiejętności społecznych nie posiadają przeszkolenia w tym zakresie. Kierownik nie prowadzi dzienników dokumentujących pracę z prowadzonych zajęć z uczestnikami.

3. Realizacja procesu wspierająco – aktywizującego uczestnika.

Zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, postępowanie wspierająco – aktywizujące realizowane jest wspólnie z uczestnikiem, na podstawie ustalonego przez zespół wspierająco – aktywizujący indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego. Przepisy rozporządzenia wskazują tryb pracy i zadania zespołu wspierająco – aktywizującego. Zespół ten zobowiązany jest do oceny potrzeb i możliwości uczestnika. Na tej podstawie opracowuje indywidualny plan postępowania wspierająco - aktywizującego. Właściwa ocena potrzeb i możliwości uczestnika, daje gwarancję dobrze ukierunkowanej pracy z nim.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli:

- akta 5 wybranych uczestników tj. co 4 osobę z przedłożonej listy (1,5,9,13,17);
- dokumentację ze spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego za 2019 r.

Analiza dokumentów uczestników wykazała, że wszyscy badani są uprawnieni do udziału w zajęciach POW. Dokumentacja uczestników jest niekompletna i/lub wymaga doprecyzowania.

W dokumentach wszystkich badanych uczestników znajdują się zestawienia określające potrzeby: fizjologiczne, bezpieczeństwa, przynależności i miłości, uznania, samorealizacji. Zaznaczony jest w nich stopień zaspokojenia potrzeb. Dokonana jest ich analiza wraz z oczekiwaniami uczestnika, środowiska oraz posiadanymi zasobami. Dokument ten nie posiada nazwy, daty i podpisu. W opinii kontrolujących dokument ten nosi znamiona diagnozy. Kontrolujący zalecają nazwanie dokumentu, opatrzenie go datą i podpisem.

Wszyscy badani uczestnicy posiadają zaświadczenia lekarza psychiatry lub neurologa ze wskazaniem uczestnictwa w zajęciach grupowych ŚDS/POW. W zaświadczeniach tych brak jest wskazania typu domu, do którego specjalista kwalifikuje uczestnika. W zaświadczeniu wystawionym przez lekarza rodzinnego, dwóch uczestników ma niewłaściwie wskazania. W zaświadczeniu uczestniczki z pozycji 1 wpisane jest, że cyt.: „może uczestniczyć w Warsztatach Terapii Zajęciowej”. Natomiast w zaświadczeniu uczestniczki z pozycji 9 lekarz rodzinny wpisał cyt.: „może uczestniczyć w grupie wsparcia”. W opinii zespołu kontrolnego zapisy te nie spełniają przesłanek zawartych w § 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Zgodnie z przepisami do wniosku o skierowanie należy dołączyć m.in. zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu. Zarówno WTZ, jak i grupa wsparcia nie są ośrodkami wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W aktach czterech badanych uczestników, znajdowało się orzeczenie o stopniu niepełnosprawności o symbolach:

- 01-U, 05-R – stopień umiarkowany;
- 05-R – stopień znaczny, 04-O – stopień umiarkowany, 01-U – stopień lekki;
- 10-N, 05-R – stopień znaczny;
- 01-U – stopień znaczny.

Jedna uczestniczka, która nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności (pozycja 13), posiada orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o całkowitej niezdolności do pracy. W tym przypadku – zaświadczeniem lekarskim – neurolog wskazał na upośledzenie umysłowe w stopniu znacznym. Ponadto orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o całkowitej niezdolności do pracy posiada także uczestniczka wskazana pod pozycją 17.

Wszyscy badani uczestnicy, to osoby w wieku od 25 do 38 lat.

Uchybienia pod względem merytoryczno – prawnym w dokumentacji uczestników. W dokumentacji znajdują się: niewłaściwe zaświadczenia lekarza rodzinnego, brak wniosku o skierowanie do POW podpisanego przez uczestniczkę.

W aktach uczestników znajdują m.in. zaświadczenia lekarskie, wnioski o skierowanie do powiatowego ośrodka wsparcia, kopie wywiadów środowiskowych, decyzje administracyjne o skierowaniu do POW, decyzje ustalające częściową odpłatność oraz opinie psychologiczne. Dokumenty nie były kompletowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wątpliwości kontrolujących budzi dokumentacja **wszystkich** badanych uczestników.

- W pierwszym przypadku (pozycja 1) brak jest zaświadczenia lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach POW. W zaświadczeniu lekarza rodzinnego jest zapis, że uczestniczka może korzystać z zajęć warsztatu terapii zajęciowej. W IPPWA z 22.12.2016 r. czas realizacji określony jest zapisem „30 czerwca 2019”. Brak jest informacji o dacie początkowej planu. W IPPWA z 12.06.2019 r. przy podpisie uczestnika brak jest daty.
- W IPPWA z 13 czerwca 2019 r. uczestniczki z pozycji 4 przy jej podpisie brak jest daty.
- W kolejnym przypadku (pozycja 9) – uczestnik posiada zaświadczenie lekarza rodzinnego z zapisem, że może korzystać z zajęć grupy wsparcia. W IPPWA z 10 czerwca 2019 r. przy podpisie uczestnika brak jest daty.
- W przypadku uczestnika z pozycji 13 - w IPPWA z 10 czerwca 2019 r. przy podpisie uczestnika brak jest daty.
- W ostatnim przypadku (pozycja 17) wnioski o skierowanie do POW zostały podpisane przez ojca uczestniczki. W dokumentacji kontrolującej nie znaleźli dokumentów potwierdzających ustanowienie kuratora lub opiekuna prawnego. Uczestniczka nie jest ubezwłasnowolniona, a zatem ma prawo samodzielnie wyrażać wolę. Wnioski o zwolnienie z opłat (26.09.2017 r., 21.12.2017 r.) za pobyt uczestniczki w POW złożył ojciec. Decyzje zaś, zarówno kierująca do POW, jak i ustalająca częściową odpłatność, wydawane są na uczestniczkę. W IPPWA z 10 czerwca 2019 r. przy podpisie uczestnika brak jest daty.

Pracownicy zespołu prowadzą tzw. kartę obserwacji uczestnika. W kartach wszystkich pięciu badanych uczestników odnotowywana jest aktywność, zachowanie i motywacja do realizacji i udziału w zajęciach. Zapisy dotyczą także bieżących wydarzeń. Wpisy dokonywane są minimum 1 raz w miesiącu. W kartach obserwacji uczestnika brak odniesienia do zapisów indywidualnego planu.

(akta kontroli str. 209-558)

Zespół wspierająco – aktywizujący realizuje zadania zgodnie z przepisami prawa. Omawia realizację indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących.

Skład zespołu określił Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie, Zarządzeniem Nr 3/2012 z dnia 5 marca 2012 r. W Zarządzeniu określony został 5 osobowy skład zespołu: kierownik POW, pracownik socjalny, 2 instruktorów terapii, terapeuta. W dniu kontroli

w skład zespołu wchodziło także 5 osób. Pracownik socjalny nie świadczy pracy, a do zespołu włączono opiekuna osoby niepełnosprawnej.

Zadania zespołu są zgodne z wymaganymi przepisami. Należą do nich m.in.

- opracowanie diagnoz i indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego;
- ustalenie celu głównego wynikającego z potrzeb, możliwości i oczekiwań uczestnika;
- omówienie i weryfikacja planów – raz na pół roku.

Z analizy protokołów spotkań zespołu za okres 1.01.-1.10.2019 r. wynika, że zespół spotkał się 6 razy: 13.05.2019 r., 16.05.2019 r., 30.05.2019 r., 10.06.2019 r., 12.06.2019 r., 13.06.2019 r. Na każdym spotkaniu zespół zajmował się oceną realizacji planów i/lub sporządzeniem indywidualnych planów wspierająco - aktywizujących uczestników. Zatem częstotliwość spotkań zespołu, jest zgodna z przepisami prawa.

(akta kontroli str. 559-620)

Kontrolujący stwierdzili uchybienia pod względem merytoryczno – prawnym w dokumentacji uczestników. Nie stwierdzono uchybień w częstotliwości spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego.

4. Udział uczestników w zajęciach Domu.

Ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi – zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy - powinien działać co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami. Ustawodawca wskazuje wymaganą dokumentację zbiorczą, która powinna być prowadzona w Domu. Zobowiązuje również pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego do dokumentowania swojej pracy, w dziennikach zajęć.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli:

- wyjaśnienia Kierownika POW w Rzepinie do protokołu ustnych wyjaśnień z 1 października 2019 r.;
- analizę dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania obecności uczestników POW;
- analizę dokumentacji dot. ewidencjonowania uczestników POW;
- analizę miesięcznych informacji o liczbie uczestników Ośrodka sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej;

- dzienniki czterech terapeutów oraz miesięczne plany czterech pracowników za czerwiec 2019 r.

Ocenie poddano listy obecności wszystkich uczestników Domu za styczeń, marzec i czerwiec 2019 r. oraz miesięczne informacje o liczbie uczestników Domu sporządzane w Centralnej Aplikacji Statycznej za ten sam okres.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Rzepinie dysponuje łącznie 22 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Zgodnie z listą sporządzoną przez Kierownika Domu, w dniu kontroli, decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia posiadały 22 osoby.

Kontrolujący stwierdzili niepełne faktyczne wykorzystanie miejsc. W Ośrodku są uczestnicy o częstych nieobecnościach. W ich miejsce nie są kierowane kolejne osoby. Do obserwacji frekwencja uczestników

Dom oferuje 22 miejsca dla osób z zaburzeniami psychicznymi, decyzję kierującą posiadają 22 osoby. W całym 2018 r. i w I półroczu 2019 r. Dom nie dysponował wolnymi miejscami. Decyzje do POW w Rzepinie, posiadało średnio 22 uczestników, co stanowi 100% oferowanych przez Dom miejsc (22 miejsca). W badanym okresie (styczeń, marzec i czerwiec 2019 r.) decyzje do ŚDS posiadało również 22 uczestników.

Kontrola wykazała niepełne faktyczne wykorzystanie miejsc w 2018 r., I półroczu 2019 r. oraz trzymiesięcznym badanym okresie. Zgodnie z danymi zawartymi w sprawozdaniu rocznym „Standardy ŚDS za 2018 r.” w Centralnej Aplikacji Statystycznej, faktyczne wykorzystanie miejsc – na podstawie list obecności - w 2018 roku, wynosiło 68% (15 osób). W I półroczu 2019 r. wzrosło i wynosiło 77% (17 osób). Kontrolujący zbadali faktyczne wykorzystanie miejsc uczestników ośrodka, na podstawie list obecności uczestników za styczeń, marzec i czerwiec 2019 r. W trzymiesięcznym okresie, wykorzystanie miejsc kształtuje się na podobnym poziomie, jak w I półroczu 2019 r. - tj. średnio 75% (styczeń 2019 r. – 76%; marzec 2019 r. – 76%; czerwiec 2019 r. - 72%).

Analiza dokumentacji kontrolnej wykazała, że w trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu, było 5 osób o częstych nieobecnościach, tj. trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych. W miejsce uczestników o częstych nieobecnościach nie były kierowane kolejne osoby. Ustawodawca daje możliwość kierowania nowych osób, przy czym w liczbie nieprzekraczającej liczbę uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20%

liczby miejsc w domu. Zatem do Ośrodka – w tym przypadku – mogły być skierowane 4 nowe osoby, w miejsce osób opuszczających zajęcia. Kierowanie nowych osób, na które nie jest przyznana dotacja, powoduje, że osoby te wypełniają „lukę” spowodowaną częstymi nieobecnościami wcześniej skierowanych uczestników. Ma to wpływ na efektywne wykorzystanie środków finansowych, przekazywanych z budżetu państwa na funkcjonowanie Domu.

Dom zapewnia uczestnikom zajęcia przez 6 godzin dziennie, a uczestnicy korzystają z nich w takim wymiarze.

Kontrolującym udostępniono listy obecności uczestników. Na tej podstawie zbadali średni czas uczestnictwa osoby w zajęciach Ośrodka, w miesiącach styczeń, marzec i czerwiec 2019 r. Z analizy dokumentacji wynika, że Ośrodek zapewnia uczestnikom – wymaganą przepisami - 6 godzinną ofertę zajęć. Analiza list obecności uczestników wykazała, że w badanych miesiącach czas ten kształtował się następująco:

- w styczniu 2019 r. – 5,95 godzin dziennie;
- w marcu 2019 r. – 5,92 godzin dziennie;
- w czerwcu 2019 r. – 6,17 godzin dziennie.

W trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu, średni czas uczestnictwa osoby w zajęciach Domu wynosił 6,01 godziny. Uczestnicy korzystali z zajęć od 5 do 8 godzin dziennie. Kontrolujący pozytywnie oceniają wymiar godzin uczestnictwa osób w zajęciach.

Dokumentacja zbiorcza, częściowo wyczerpuje wymagania zawarte w przepisach cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kontrolującym udostępniono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Ośrodku: ewidencję obecności, ewidencję uczestników oraz dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco – aktywizującego. Sposób prowadzenia ewidencji obecności jest zgodny z §24 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Uczestnicy zajęć potwierdzają swoją obecność na zajęciach, składając własnoręczny podpis na listach obecności. W przypadku braku takiej możliwości, obecność uczestnika potwierdza podpisem kierownik lub pracownik domu. Dodatkowo, w liście znajdują się adnotacje dot. przyczyn nieobecności uczestnika w danym dniu np. „Pobyt w szpitalu”, „Rehabilitacja – pobyt w szpitalu”, „Sprawy rodzinne”, „Zły stan zdrowia”, co w opinii kontrolujących stanowi dobrą praktykę, służącą stałemu monitoringowi sytuacji uczestnika.

Kontrolujący ustalili natomiast, że w ewidencji uczestników widnieją wyłącznie osoby, które aktualnie uczęszczają do POW. Pozycje w ewidencji, które dotyczą byłych uczestników Jednostki, są cyt. „wypinane” z ewidencji (segregatora) i dołączane do akt uczestnika. Przy czym kontrolujący stwierdzili również pozycje dot. osób, które faktycznie nie są już uczestnikami Ośrodka. Nie jest to zgodne w wyjaśnienia Pani Kierownik Ośrodka. Analiza ewidencji wykazała, że nie zawiera ona wszystkich elementów wymaganych zapisami cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W dokumentacji brak jest pozycji: „Numer telefonu uczestnika”, uwzględniając §24 ust. 3 pkt 1 lit a tiret trzeci cyt. rozporządzenia. W pozostałym zakresie sposób prowadzenia ewidencji jest zgodny z przepisami.

Pracownicy prowadzą miesięczne plany pracowni. Zespół kontrolny przeanalizował miesięczne plany wszystkich 4 pracowni:

- kulinarnej,
- artystycznej,
- animacji kultury,
- rewalidacji.

W każdym dokumencie zawarte są dane dotyczące daty, dnia tygodnia, godzin zajęć. Ponadto opisane są zajęcia oraz podana godzina ich realizacji. Na podstawie planów tworzone są dzienniki poszczególnych pracowni.

Każdy pracownik prowadzi odrębnie dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego. Dzienniki, nie spełniają wymagań zawartych w przepisach. Kontrolującym udostępniono 4 dzienniki, prowadzone przez pracowników. W każdym z nich znajduje się pozycja z datą, dzień tygodnia, wykaz uczestników, kolumna „plan zajęć zgodny z planami wspierająco-aktywizującymi” tutaj wskazane: godziny zajęć, uczestnik (określony liczbą), zadanie szczegółowe z IPPWA (określone liczbą), kolumna: tematyka zajęć i sposób ich realizacji. Brak uwag o realizacji zajęć i aktywności uczestników, co jest ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego. Kierownik nie prowadzi dziennika.

W dziennikach brak jest adnotacji o absencji pracownika. Z badanej dokumentacji wynika, że terapeuta z pracowni artystycznej, od 3 do 6 czerwca 2019 r., był nieobecny. W dzienniku – pracowni artystycznej - brak jest informacji o nieobecności oraz o zastępstwie w tym czasie. Z analizy dziennika pracowni rewalidacji wynika, że objęła ona we wskazanym terminie

zastępstwo za pracownię artystyczną. Analogiczna sytuacja była w pracowni kulinarnej. Prowadzący pracownię kulinarną był - 7.06.2019 r. - nieobecny. Fakt ten nie został odnotowany w dzienniku pracowni kulinarnej. W tym dniu zastępstwo objęła – zgodnie z zapisami w dzienniku - pracownia animacji kultury. W przypadku nieobecności pracownika, w jego dzienniku brak jest adnotacji dotyczącej ewentualnego zastępstwa. Taka informacja znajduje się wyłącznie w dzienniku pracownika, który zastępuje nieobecnego. W ocenie zespołu kontrolnego informacja o zastępstwie pracownika powinna znajdować się również w dzienniku pracownika nieobecnego.

(akta kontroli str. 621-924)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały niepełne faktyczne wykorzystanie miejsc. W Ośrodku są uczestnicy o częstych nieobecnościach, a w ich miejsce nie są kierowane kolejne osoby. Do obserwacji frekwencja uczestników. Dokumentacja zbiorcza Jednostki wymaga dopracowania, zgodnie z treścią protokołu kontroli.

WNIOSKI:

1. Organizacja pracy w Ośrodku została formalnie uregulowana.
2. Profil Ośrodka nie jest dostosowany do aktualnych rozpoznanych uczestników.
3. Kierująca Ośrodkiem, po pisemnym wezwaniu tut. Wydziału, uzgodniła – z Wojewodą Lubuskim - dokumentację określającą funkcjonowanie Ośrodka.
4. Statut Jednostki wymaga doprecyzowania i dostosowania do obowiązujących przepisów.
5. Ośrodek nie spełnia standardu usług bytowych pod względem minimalnej powierzchni użytkowej.
6. Pokój wyciszenia nie zapewnia spokoju i bezpieczeństwa uczestników zajęć.
7. Niefunkcjonalne przechowywanie sprzętu do treningu samoobsługi i zaradności życiowej.
8. POW spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w zespole wspierającym – aktywizującym.
9. Kierownik Ośrodka oraz pracownicy posiadają wymagane na zajmowanym stanowisku kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Wszyscy uczestniczyli w szkoleniach organizowanych co najmniej raz na 6 miesięcy.
10. Pracownicy nie posiadają wymaganego przeszkolenia w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
11. Uczestnicy są uprawnieni do udziału w zajęciach powiatowego ośrodka wsparcia.
12. Uchybienia w dokumentacji indywidualnej uczestników pod względem merytorycznym – prawnym – zgodnie z treścią protokołu.
13. Zespół wspierający – aktywizujący realizuje zadania i spotyka się zgodnie z przepisami.

14. Niepełne faktyczne wykorzystanie miejsc. W Ośrodku są uczestnicy o częstych nieobecnościach, a w ich miejsce nie są kierowane kolejne osoby.
15. Dokumentacja zbiorcza Jednostki wymaga dopracowania.
16. Kierownik nie prowadzi dzienników dokumentujących pracę z prowadzonych zajęć z uczestnikami.

Wnioski zawarte w punktach 2,3,5,6,10,12,14,15 stanowią **istotne uchybienia**, w punktach 4, 16 **stanowią uchybienia**, w punkcie 7 stanowi **sugestię** zespołu kontrolnego.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialny jest kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie.

Za uchybienia dot. kompletności dokumentacji kierującej uczestników odpowiedzialny jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Rzepinie, pod pozycjami nr 15 i 16.

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 Wielkopolskim 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 Wielkopolskim wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie, drugi Staroście Powiatu Słubickiego, trzeci pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wielkopolskim.

Kontrolujący:

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

Marta Mikołajczyk

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

Marzena Modrzewska

Kierownik jednostki:

KIEROWNIK
Powiatowego Ośrodka Wsparcia
w Rzepinie

Karolina Rudzińska

Gorzów Wielkopolski, dnia 20 grudnia 2019 r.

Rzepin, dnia 31.12.2019 r.