

**PROTOKÓŁ**  
**KONTROLI KOMPLEKSOWEJ**  
przeprowadzonej  
**w Środowiskowym Domu Samopomocy**  
**w Sulechowie, Kruszyna 53 a**

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507 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. 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 157-1/2019 z 16 lipca 2019 r. - *przewodnicząca zespołu;*
- 2. Marta Mikołajczyk** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 157-2/2019 z 16 lipca 2019 r. -

*(akta kontroli str.1-4)*

przeprowadził, w okresie od 25 lipca do 25 września 2019 r., w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sulechowie, kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki. Czynności w siedzibie jednostki dokonano 25 lipca 2019 r. Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług.

*(akta kontroli str.5-8)*

**Ocenie poddano zagadnienia:**

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Warunki bytowe do realizacji zadań.
3. Realizacja procesu wspierająco – aktywizującego uczestnika.
4. Udział uczestników w zajęciach Domu.

*(akta kontroli str. 13-22)*

**Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:**

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu;
- dokumenty udostępnione kontrolującym, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki,

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie.

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

*(akta kontroli str. 9-12)*

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 gminę, określa natomiast ustawa o pomocy społecznej. Ustawodawca, w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, zobowiązuje samorząd do prowadzenia i rozwoju infrastruktury środowiskowego domu samopomocy. Zgodnie z §4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, Kierownik domu, w uzgodnieniu z wojewodą, opracowuje dokumentację określającą funkcjonowanie jednostki.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli analizę dokumentacji, która reguluje funkcjonowanie i organizację Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie: statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie i regulamin organizacyjny. Program działalności domu i plan pracy ŚDS na 2019 r. - znajduje się w aktach tut. Wydziału Polityki Społecznej (sprawa nr PS.I.9421.2.99.2019).

**Kontrolujący ustalili, że Kierujący Domem uzgodnił – z Wojewodą Lubuskim - dokumentację określającą funkcjonowanie Domu, w czasie postępowania kontrolnego. Statut i regulamin Ośrodka Pomocy Społecznej wymagają uszczegółowienia i/lub aktualizacji.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulechowie rozpoczął działalność w 1996 roku. Pierwszą siedzibą Domu był zabytkowy podpiwniczony budynek jednokondygnacyjny. W obiekcie funkcjonowały: Centrum Usług Socjalnych (stołówka z kuchnią wydającą posiłki oraz Klub Seniora). W 2012 r. Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej wraz z pracownikami przeprowadzili oględziny obiektu. Wypracowano – wspólnie – koncepcję budowy obiektu parterowego, na terenie parku, przy dotychczasowej siedzibie Domu. Inwestycja związana z budową nowego obiektu prowadzona była w latach 2013 – 2015. Została w całości sfinansowana ze środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację zadań związanych z rozwojem sieci ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulechowie funkcjonuje w strukturach innej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej - Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie. Zgodnie z deklaracją Burmistrza Sulechowa – wyrażoną w piśmie z 04 września 2019 r. - wyodrębnienie Domu nastąpi 01 stycznia 2020 r.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulechowie funkcjonuje na podstawie Statutu oraz regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie. Z analizy Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie wynika, m.in. że cyt. „do zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez Ośrodek należy prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi”. Taki zapis, zdaniem zespołu kontrolnego, niejednoznacznie wskazuje na prowadzenie – przez Gminę Sulechów – środowiskowego domu samopomocy. Kontrolujący sugerują uszczegółowienie zapisów Statutu, w taki sposób by z dokumentu wprost wynikało, że na terenie Gminy funkcjonuje ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi i jego zadania.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej, nie dokonał natomiast uzgodnień – z Wojewodą Lubuskim - regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie, przedłożył kontrolującym brakującą dokumentację, w dniu kontroli w jednostce.

Ponieważ Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulechowie działa w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej, funkcjonowanie ŚDS reguluje regulamin organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie. Dokument został wprowadzony Zarządzeniem Nr 0112.9.2018 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie, 8 października 2018 r. Ogólną organizację i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy reguluje §10 regulaminu. Analiza regulaminu wykazała, że wymaga on zaktualizowania

pod względem nazwy profilu Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie. W regulaminie stosuje się pojęcie „upośledzenie umysłowe”. Ustawodawca zmieniał nazwę profilu na „niepełnosprawność intelektualną”.

Dokumenty organizacyjne dot. ŚDS, tj. Statut i Regulamin nie określają liczby miejsc w ŚDS.  
Liczbę miejsc określa wyłącznie program działalności ŚDS.

Dyrektor OPS w Sulechowie dokonała uzgodnień - z Wojewodą Lubuskim - programu działalności i planu pracy ŚDS na 2019 r., zgodnie z §4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Uzgodnienia te podjęto, po pisemnym wezwaniu Dyrektora tut. Wydziału (pismo z 8 kwietnia 2019 r.). Pismem z 7 maja 2019 r., Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej, zaakceptowała powyższe dokumenty. Stwierdziła tym samym zgodność przedłożonej dokumentacji z wspólnie opracowanymi założeniami. Dyrektor OPS w Sulechowie nie dokonał uzgodnień dokumentacji określającej funkcjonowanie jednostki – na 2018 r.

W toku postępowania kontrolnego w Ośrodku wsparcia, Kierownik ŚDS, przesłał do uzgodnienia – z tut. Wydziałem Polityki Społecznej - projekty dokumentów określających funkcjonowanie ŚDS w Sulechowie, w chwili wyodrębnienia jednostki ze struktur Ośrodka Pomocy Społecznej (mail z 2 października 2019 r.). Inspektor tut. – 4 października 2019 r.- Wydziału wniósł uwagi i sugestie do przesłanych projektów dokumentów.

*(akta kontroli str. 23-132)*

Organizacja pracy w Domu została formalnie uregulowana. Kierujący Domem uzgodnił – z Wojewodą Lubuskim - dokumentację określającą funkcjonowanie Domu, w czasie postępowania kontrolnego. Regulamin Ośrodka Pomocy Społecznej wymaga uszczegółowienia i aktualizacji. Kontrolujący sugerują uszczegółowienie zapisów Statutu zgodnie z treścią protokołu kontroli.

## **2. Warunki do realizacji zadań.**

Realizacja ustawowych zadań możliwa jest wyłącznie wtedy, gdy istnieją faktycznie 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 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 wyjaśnienia Kierownika ŚDS w Sulechowie do protokołu ustnych wyjaśnień z 25 lipca 2019 r.
- przyjęli analizę dokumentacji dotyczącej rozkładu pomieszczeń Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie. „Projekt Środowiskowego Domu Samopomocy w Kruszynie” znajduje się w aktach kontroli doraźnej z 14 lipca 2017 r., sprawa nr PS.I.431.3.12.2017;
- przyjęli - przeprowadzoną na przełomie marca/ kwietnia 2019r. - analizę i ocenę kwalifikacji kierownika Ośrodka wsparcia (sprawa PS-I.9421.2.64.2019.MMik);
- dokonali analizy akt osobowych pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;
- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego za miesiące styczeń – lipiec 2019r.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulechowie usytuowany jest w budynku parterowym z jednym wejściem głównym. Na zewnątrz otwierają się również drzwi tarasowe (z sali ogólnej i jadalni/kuchni). W pobliżu Ośrodka wsparcia funkcjonuje Centrum Usług Socjalnych, gdzie dawniej mieściły się pomieszczenia Domu.

Pomieszczenia Ośrodka wsparcia stanowią jednolity kompleks. Budynek, na zewnątrz i wewnątrz, nie posiada barier architektonicznych. Osoby niepełnosprawne mogą się swobodnie przemieszczać - szeroki korytarz i otwory wejściowe. Powierzchnia pomieszczeniach płaska. Pomieszczenia przestronne i funkcjonalnie urządzone.

W dwóch pomieszczeniach sanitarnych znajduje się natrysk (niski brodzik prysznicowy umożliwiający kąpiel osobie na wózku). Kuchnię od jadalni oddziela duża wyspa, do której

z każdej strony mogą swobodnie dotrzeć osoby niepełnosprawne, w tym także poruszające się na wózku.

W dniu kontroli, w czasie oględzin - w zajęciach ŚDS – uczestniczyło 26 osób.

**Dom dysponuje wymaganą liczbą pomieszczeń, które pełnią funkcje zgodne z obowiązującymi przepisami. Pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nich zajęć.**

W dniu kontroli - ŚDS w Sulechowie- dysponował ogółem 17 pomieszczeniami, z tego: 12 jest przeznaczonych dla uczestników (w tym 3 toalety i 2 prysznice) i 5 dla pracowników (w tym toaleta).

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

- a) sala ogólna – pełniąca ponadto funkcję sali muzycznej. Wyposażona w duże stoły, krzesła, sprzęt muzyczny, multimedialny. Z sali możliwość wyjścia na przestronny taras. Podczas oględzin Domu, na tarasie stoły, krzesła, parasole. Z sali ogólnej możliwość przejścia do jadalni/kuchni. Pomieszczenia te oddzielone są od siebie drzwiami przesuwanymi;
- b) jadalnia i kuchnia – przedzielone umownie wyspą. W ten sposób pomieszczenia są w pełni funkcjonalne dla uczestników, szczególnie poruszających się na wózku inwalidzkim. Uczestnicy mają możliwość wyjścia na przestronny taras. Podczas oględzin uczestnicy i pracownik, przygotowywali wspólnie posiłek;
- c) stolarnia (pracownia) – wyposażona w urządzenia i narzędzia stolarskie;
- d) sala komputerowa/ muzyczna – wyposażona w 6 stanowisk komputerowych, z dostępem do internetu, drukarkę, ploter, sprzęt muzyczny;
- e) pracownia krawiecka (pralnia i prasownia) - wyposażona w stół, narzędzia do szycia, 2 pralki automatyczne, suszarkę, deski do prasowania, żelazko. W pomieszczeniu również szafki uczestników;
- f) pracownia plastyczna – duże pomieszczenie wyposażone w stół, szafy i materiały do pracy;
- g) pokój wyciszenia pełniący ponadto funkcję pokoju indywidualnego poradnictwa (gabinetu terapeutycznego) - wyposażony w kanapę, materiały do zajęć indywidualnych;

- h) sala rehabilitacyjna – w sali sprzęt sportowo – rehabilitacyjny: ugiel, rowerki treningowe stacjonarne, bieżnia, orbitrek, materace, piłki;
- i) część komunikacji zaadoptowana na szatnię dla uczestników – szafki ubraniowe;
- j) pomieszczenia sanitarne: 3 toalety (odrębna dla kobiet, odrębna dla mężczyzn oraz wspólna). W każdej znajduje się jedno oczko WC, w dwóch – natrysk. Prysznic dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (krzeselko kąpielowe, uchwyty). Oferta Domu skierowana jest do 30 uczestników, zatem liczba toalet jest zgodna 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: pomieszczenie socjalne (aneks kuchenny i toaleta), biuro kierownika, pomieszczenie gospodarcze – magazynek i rozdzielnia elektryczna.

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

Powierzchnia Domu wynosi łącznie 336,27 m<sup>2</sup>. Do powierzchni użytkowej kontrolującej:

- **wliczyli** pomieszczenia wymienione w lit a-h; j protokołu kontroli,
- **częściowo wliczyli** pomieszczenia wskazane w lit i (szatnia zaadoptowana z części komunikacji – 10 m<sup>2</sup>).

Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń, powierzchnia użytkowa Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie stanowi 336,27 m<sup>2</sup>:

- pomieszczenia przeznaczone dla uczestników - **252,32 m<sup>2</sup>**;
- pomieszczenia użytkowane przez pracowników – 27,89 m<sup>2</sup> (biuro koordynatora, toaleta, pomieszczenie gospodarcze);
- ciągi komunikacyjne – 56,06 m<sup>2</sup> (korytarze, klatka schodowa).

Przy 30 oferowanych miejscach wynosi **8,41 m<sup>2</sup> na jednego uczestnika. Zatem posiadany metraż jest zgodny z zapisami ustawowymi** (minimum 8 m<sup>2</sup> na 1 uczestnika).

*(akta kontroli str.133-182)*

**Kontrolujący ustalili, że Dom nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulechowie oferuje łącznie 30 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi, wszystkie w typie B tj. dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i oferowane profile Domu, wymagane minimalne zatrudnienie w zespole wspierająco – aktywizującym powinno wynosić nie mniej niż 6 etatów (wskaźnik – 0,2).

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulechowie działa w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej. Na dzień kontroli, w skład zespołu wchodziło **7 osób**: kierownik śds, technik fizjoterapii, instruktor terapii zajęciowej (3 osoby), terapeuta oraz pracownik socjalny.

Zespół kontrolny dokonał analizy przedłożonej dokumentacji wszystkich ww. osób. Na tej podstawie ustalił, że wszyscy członkowie zespołu (w tym kierownik Domu) zatrudnieni są w ramach umowy o pracę. Jeden z pracowników - instruktor terapii zajęciowej – posiada umowę na czas określony a inny – również instruktor terapii zajęciowej - świadczy pracę w wymiarze 0,45 etatu. W toku analizy dokumentacji ustalono, że pracownik socjalny – w ramach obowiązków służbowych wynikających z zatrudnienia w Ośrodku Pomocy Społecznej – w Środowiskowym Domu świadczy pracę tylko w jednym dniu tygodnia przez ok. 4 godziny dziennie. Nie podpisuje listy obecności pracowników ośrodka wsparcia- śds. Zgodnie z przedłożonym zakresem czynności prowadzi dokumentację związaną z kwalifikowaniem uczestników śds, ustalaniem odpłatności za usługi w śds oraz prowadzenie pracy socjalnej z uczestnikami. Zespół kontrolny ustalił, że pracownik socjalny prowadzi też zajęcia z uczestnikami tj. „ trening budżetowy” oraz „ pomoc w załatwianiu spraw urzędowych”. Do wskaźnika zatrudnienia wliczono zatem 0,1 etatu tj. faktyczny czas pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy.

Do wskaźnika zatrudnienia kontrolujący wliczyli stanowisko kierownika 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, z 24 maja 2019r., 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



½ etatu kierownika ośrodka wsparcia. Warunkiem jest realizacja przez niego zadań na rzecz uczestników ośrodka.

Wartość wskaźnika zatrudnienia w zespole – w dniu kontroli - wynosiła 0,17 - co w przeliczeniu na etaty stanowi 5,05 etatów.

**Kierownik Domu oraz pracownicy posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach wykształcenie oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.**

Zespół kontrolny – jeszcze w toku naboru na w/w stanowisko - zbadał kwalifikacje kierującego. 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 Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu (magister pedagogiki) i ukończoną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Posiada ponad 20-letni staż pracy w pomocy społecznej, który nabyła podczas pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie ( zatrudnienie na stanowiskach: pracownik socjalny i koordynator ŚDS) i ponad 6-letnie doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi (koordynator Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie) .

**Nie wszyscy 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 nie 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 2018 – 2019 (do dnia kontroli), brali udział w szkoleniach merytorycznych. Przykładowo, szkolenia obejmowały tematykę: „Dokumentowanie procesu wspierająco-aktywizującego uczestnika zajęć środowiskowego domu samopomocy”; „Niepełnosprawność sprzężona w obliczu aktualnych metod i form pracy z podopiecznym”; „Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej”.

*(akta kontroli str. 133-182; 231-234)*

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że Dom spełnia standard usług bytowych. Uczestnicy mają do dyspozycji wszystkie obowiązujące pomieszczenia, które pełnią określone funkcje. Metraż Jednostki jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Dom stwarza bezpieczne warunki pobytu, w tym również dla osób niepełnosprawnych. Kontrolujący ustalili, że Dom nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnik zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym. Kierownik oraz pracownicy posiadają wykształcenie, wymagane na zajmowanych stanowiskach pracy. Uczestniczą również w szkoleniach merytorycznych. Nie wszyscy pracownicy – realizujący trening umiejętności społecznych - posiadają przeszkolenie i doświadczenie w tym zakresie .

## **2. 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 6 osobę z przedłożonej listy (6,12,18,24,30);
- dokumentację ze spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego za lata 2018-2019r.;

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

Czterech uczestników posiada rozpoznanie lekarza psychiatry, który w zaświadczeniu wskazał na uczestnictwo w zajęciach grupowych ŚDS. Jednemu z uczestników – z rozpoznaniem dziecięce porażenie mózgowe, epilepsja - wskazania do uczestnictwa w zajęciach ŚDS potwierdził lekarz rodzinny.

W aktach czterech badanych uczestników, znajdowało się również orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności – symbol 01-U lub łączony z 10-N, 11-I. W jednym przypadku – uczestnik – posiada orzeczenie ZUS o zaliczeniu do pierwszej grupy inwalidztwa. W tym przypadku – zaświadczeniem lekarskim – psychiatra wskazał na upośledzenie umysłowe w stopniu znacznym. We wszystkich – objętych kontrolą - aktach kontrolujący odnotowali zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach Domu. Wszyscy badani klienci, to ludzie w wieku od 24 do 52 lat.

**Dokumentacja uczestników ŚDS wymaga zweryfikowania pod względem merytoryczno – prawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

Wszystkie niezbędne dokumenty były kompletowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. W aktach znajdują m.in. zaświadczenia lekarskie, wnioski o skierowanie do środowiskowego domu samopomocy, kopie wywiadów środowiskowych oraz decyzje administracyjne. Wątpliwości kontrolujących budzi dokumentacja trzech uczestników - poz. 6, 12 oraz 30 na wykazie. W pierwszym przypadku - decyzję zmieniającą dot. odpłatność za pobyt w ŚDS odebrała inna osoba - matka uczestnika. W dokumentacji kontrolujący nie znaleźli dokumentów potwierdzających ustanowienie kuratora, opiekuna prawnego. Uczestnik nie jest ubezwłasnowolniony, a zatem ma prawo samodzielnie wyrażać wolę. W drugim - decyzję kierującą odebrał uczestnik będący osobą ubezwłasnowolnioną. W tym przypadku w aktach znajduje się dokumentacją potwierdzającą ustanowienie matki opiekunem prawnym. W ostatnim przypadku - dokumentację odbiera matka uczestnika. Pod nazwiskiem znajduje

się dopisek „podpis (...) niemożliwy, w jego imieniu i za jego zgodą podpis złożyła matka”. Fakt złożenia podpisu przez matkę potwierdza - chociaż nie na wszystkich dokumentach - pracownik socjalny.

Pracownicy zespołu prowadzą tzw. kartę obserwacji uczestnika. W karcie odnotowywana jest aktywność, zachowanie i motywacja do realizacji i udziału w zajęciach. Skala ocen od 1 do 5 pozwala na efektywne planowanie pracy oraz opracowanie i realizację indywidualnych planów.

**Zespół wspierająco – aktywizujący realizuje zadania zgodnie z przepisami prawa. Spotyka się zgodnie z przepisami, w celu omówienia realizacji indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących.**

Skład zespołu określił Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie, Zarządzeniem Nr 0112.11.2018 z 03 grudnia 2018 r. Zespół stanowi łącznie 8 osób: kierownik Domu, terapeuta zajęciowy, 3 instruktorów terapii zajęciowej, technik fizjoterapii, konsultant psycholog i pracownik socjalny. W dniu kontroli w skład zespołu wchodziło 7 osób. Konsultant psycholog - nie świadczy pracy.

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 2018 do dnia kontroli wynika, że zespół w tym okresie spotkał się 11 razy: 7 razy w 2018 r. i 4 razy w 2019 r. Na każdym spotkaniu zespół zajmował się indywidualnym planem wspierająco - aktywizującym uczestników. Zatem częstotliwość spotkań zespołu, jest zgodna z przepisami prawa.

*(akta kontroli str. 183-230)*

Kontrolujący stwierdzili konieczność zweryfikowania dokumentacji uczestników pod względem merytoryczno – prawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nie stwierdzono uchybień w kwalifikacji uczestników do zajęć ŚDS jak i częstotliwości spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego.

### 3. 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 ŚDS w Sulechowie do protokołu ustnych wyjaśnień z 25 lipca 2019 r.;
- analizę dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania obecności uczestników ŚDS;
- analizę dokumentacji dot. ewidencjonowania uczestników ŚDS;
- analizę miesięcznych informacji o liczbie uczestników Domu sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej;
- dzienniki pięciu terapeutów za lipiec 2019 r.

Ocenił 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.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulechowie dysponuje łącznie 30 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Zgodnie z listą sporządzoną przez Kierownika Domu, w dniu kontroli, decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia posiadały 33 osoby.

**Miejsca oferowane przez dom są w pełni wykorzystane. Do Domu są kierowane kolejne osoby, w miejsce uczestników nagminnie opuszczających zajęcia.**

W całym 2018 r. i w I półroczu 2019 r. Dom nie dysponował wolnymi miejscami. W 2018 r. decyzję, do ŚDS w Sulechowie, posiadało średnio 31 uczestników, co stanowi 103% oferowanych przez Dom miejsc (30 miejsc). W I półroczu 2019 r. skierowanych było średnio 33 uczestników, tj. 110% ogółu oferowanych miejsc. W badanym okresie (styczeń marzec i czerwiec 2019 r.) decyzje do ŚDS posiadało 33 uczestników.

Zgodnie z danymi zawartymi w sprawozdaniu rocznym „Standardy ŚDS za 2018 r.” w Centralnej Aplikacji Statystycznej, faktyczne wykorzystanie miejsc w całym 2018 roku wynosiło 80% (24 osoby). W I półroczu 2019 r. wzrosło i wynosiło 90% (27 osób). W trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu, wykorzystanie miejsc kształtuje się na tym samym poziomie, jak w I półroczu 2019 r. - tj. 90% (styczeń 2019 r. – 90%; marzec 2019 r. – 97%; czerwiec 2019 r.- 84%). Zespół kontrolny ustalił, że do Domu są kierowane kolejne osoby, w miejsce uczestników nagminnie opuszczających zajęcia. Dom oferuje 30 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi, decyzję kierującą posiadają 33 osoby. Kierowanie nowych osób, na które nie jest przyznana dotacja, powoduje, że osoby te wypełniają „lukę” spowodowaną częstymi nieobecnościami wcześniej skierowanych uczestników. Kontrolujący pozytywnie oceniają przyjmowanie kolejnych uczestników w miejsce osób opuszczających zajęcia w Ośrodku wsparcia. Ma to wpływ na efektywne wykorzystanie środków finansowych, przekazywanych z budżetu państwa na funkcjonowanie Domu.

**Dom zapewnia uczestnikom zajęcia przez 6 godzin dziennie, natomiast uczestnicy korzystają z nich powyżej 6 godzin dziennie.**

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

- w styczniu 2019 r. - 6,27 godzin dziennie;
- w marcu 2019 r. - 6,25 godzin dziennie;
- w czerwcu 2019 r. - 6,23 godzin dziennie.

W trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu, średni czas uczestnictwa osoby w zajęciach Domu wynosił 6,26 godzin. Uczestnicy korzystali z zajęć od 5 do 8 godzin dziennie. Kontrolujący pozytywnie oceniają wymiar godzin uczestnictwa osób w zajęciach.

**Dom nie prowadzi dokumentu pn. ewidencja uczestników. Dokumentacja zbiorcza, częściowo wyczerpuje wymagania zawarte w przepisach cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.**

Kontrolującym udostępniono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Domu: ewidencję obecności, dokument związany z ewidencja 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. „Turnus rehabilitacyjny”. Przy czym, nie w każdym przypadku, w Domu stosuje się praktykę wskazywania przyczyn nieobecności. W liście stosuje się również oznaczenia „-”. W legendzie nie wyjaśniono stosowanego oznaczenia.

Dom nie prowadzi ewidencji uczestników w formie jednego, scalonego dokumentu.

Informacje dotyczące uczestnika, wymagane §24 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowego domu samopomocy znajdują się w dokumentacji każdego uczestnika – odrębnie - pn. „Dokumentacja uczestnika zajęć terapeutycznych Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie”. Taki sposób ewidencjonowania uczestników, nie pozwala na zachowanie chronologii według dat przyjęcia uczestnika. Uniemożliwia również dostęp do „byłych” uczestników ŚDS. W opinii kontrolujących, na mocy §24 ust. 6 cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ewidencja uczestników powinna być dokumentem odrębnym, na bieżąco aktualizowanym, nie zaś prowadzona osobno dla każdego uczestnika. W przypadku przyjęcia do ŚDS nowej osoby, należy zaewidencjonować ją jako kolejną pozycję w dokumencie. Zakres przedmiotowy dokumentu nie jest zgodny z zapisami cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W dokumencie brak jest pozycji: „numer telefonu opiekuna”.

Dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu, nie spełniają wymagań zawartych w przepisach. Kontrolującym udostępniono 5 dzienników, prowadzonych przez terapeutów. W każdym z nich znajduje się pozycja z datą, dzień tygodnia i godziny zajęć. Poza tym - w każdym dniu - terapeuta odnotowuje tematykę zajęć, dane uczestników którzy brali udział w zajęciach. W jednym przypadku w dzienniku brakuje planu zajęć wspierająco – aktywizujących, zgodnego z indywidualnym planem postępowania wspierająco – aktywizującego. Pozostałe cztery dzienniki zawierają liczbowe określenie indywidualnego planu wspierająco –aktywizującego. W dziennikach brakuje podpisów terapeutów prowadzących zajęcia nie w każdym przypadku są czytelne dane. Do rozważenia, notowanie uwag o realizacji zajęć i aktywności uczestników, w oparciu o ustalenia

indywidualnych planów. Ta forma adnotacji może również być ujęta w kartach obserwacji uczestnika.

*(akta kontroli str. 231-370)*

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że Dom nie prowadzi dokumentu pn. ewidencja uczestników. Kontrolujący stwierdzili braki w dokumentacji /uchylenia w dokumentacji zbiorczej Domu.

### **WNIOSKI:**

1. Organizacja pracy w Domu została formalnie uregulowana.
2. Kierujący Domem uzgodnił – z Wojewodą Lubuskim - dokumentację określającą funkcjonowanie Domu, w czasie postępowania kontrolnego.
3. Regulamin Ośrodka Pomocy Społecznej wymaga uszczegółowienia i aktualizacji.
4. Kontrolujący sugerują uszczegółowienie zapisów Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z treścią protokołu kontroli.
5. Dom spełnia standard usług bytowych.
6. Dom nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.
7. Kierownik Domu oraz pracownicy posiadają wymagane na zajmowanym stanowisku kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
8. Nie wszyscy pracownicy posiadają wymagane przeszkolenie i doświadczenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
9. Wszyscy badani uczestnicy są uprawnieni do udziału w zajęciach środowiskowego domu samopomocy.
10. Dokumentacja uczestników ŚDS wymaga zweryfikowania pod względem merytoryczno – prawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Zespół wspierająco – aktywizujący realizuje zadania zgodnie z przepisami prawa. Spotyka się zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. raz na pół roku.
12. Miejsca oferowane przez dom są w pełni wykorzystane. Do Domu kierowane są kolejne osoby, w miejsce uczestników nagminnie opuszczających zajęcia
13. Dom nie prowadzi dokumentu pn. ewidencja uczestników.



14. Kontrolujący stwierdzili braki w dokumentacji /uchybień w dokumentacji zbiorczej Domu.

Wnioski zawarte w punktach 6,8 stanowią **istotne uchybień**, w punktach 13,14 **stanowią uchybień**. W punktach 4,10 znajdują się **sugestie** kontrolujących.

Za stwierdzone uchybień odpowiedzialni są Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie oraz Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulechowie.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie, pod pozycją nr 4.

### POUCZENIE

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

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

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

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie, drugi Burmistrzowi Gminy Sulechów, 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:

**DYREKTOR**  
**OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W SULECHOWIE**

*mgr Elżbieta Colle*

**KIEROWNIK**  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Sulechowie

*Jolanta Szustak*