

PS-I.431.1.2.2019.MMik

Pani
Arleta Rogowska
Kierownik
Powiatowego Ośrodka Wsparcia
w Rzepinie

Szanowna Pani Kierownik,

proszę o przedstawienie sposobu realizacji poniższych zaleceń pokontrolnych. Zalecenia dotyczą ustaleń, których pracownicy tut. Wydziału dokonali, w toku kontroli kompleksowej, przeprowadzonej – w kierowanym przez Panią Domu – w okresie od 1 października do 30 listopada 2019 r.

Kontrolujący – w toku kontroli – stwierdzili uchybienia/istotne uchybienia, w realizacji standardu usług bytowych i wspomagająco – aktywizujących oraz sposobie funkcjonowania Domu.

Uregulowania wymagają następujące usługi:

1. bytowe:

- minimalna powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika (nie mniej niż 8m²);
- zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa uczestnikom zajęć;

2. związane z funkcjonowaniem Domu:

- profil Ośrodka nie jest dostosowany do aktualnych rozpoznań uczestników;
- obowiązek uzgadniania – z wojewodą – dokumentacji określającej funkcjonowanie jednostki i dostosowania jej do obowiązujących przepisów (statut);
- niepełne faktyczne wykorzystanie miejsc, i brak nowych skierowań w miejsce uczestników nagminnie opuszczających zajęcia (może to wpływać na efektywne wykorzystanie środków finansowych przekazywanych z budżetu państwa na jego funkcjonowanie),
- dokumentacja zbiorcza Domu;

3. wspomagająco – aktywizujące:

- kwalifikacje pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego (przeszkolenie);
- dokumentacja indywidualna uczestników pod względem merytoryczno – prawnym.

Szczegółowy sposób realizacji wszystkich badanych zagadnień, zawiera protokół kontroli. Dokument – 31 grudnia 2019 r. - podpisała Pani Karolina Rudzińska, która była kierownikiem Ośrodka do 31 grudnia 2019 r. Zapisy protokołu definiują poszczególne uchybienia lub istotne uchybienia.

Zalecam zatem:

1. Dostosować profil Ośrodka do aktualnych rozpoznań uczestników, zgodnie z treścią protokołu kontroli i w świetle § 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy - do 10 marca 2020 r.;
2. Dostosować warunki Ośrodka do obowiązującego standardu usług bytowych, zgodnie ze wskazówkami zawartymi w protokole kontroli, na podstawie §18 i §26 cyt. rozporządzenia – do 31 grudnia 2022 r.;
3. Uzgadniać – z Wojewodą Lubuskim - dokumentację określającą funkcjonowanie jednostki, w świetle § 4 cyt. rozporządzenia - do 15 lutego każdego roku;
4. Uzupełnić kwalifikacje pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, o przeszkolenie w zakresie określonym §11 ust. 2 cyt. rozporządzenia - do 31 marca 2020 r.;
5. Przyjmować – do Ośrodka - nowych uczestników, w miejsce osób o częstych nieobecnościach, w świetle §7 cyt. rozporządzenia;
6. Dopracować dokumentację zbiorczą Domu, w oparciu o wskazówki zawarte w protokole kontroli oraz §24 cyt. rozporządzenia;
7. Uzupełnić, dopracować i dostosować do obowiązujących przepisów dokumentację indywidualną uczestników, zgodnie z treścią protokołu kontroli i w świetle §7, §13, §24 cyt. rozporządzenia.

Kontrolujący sugerują przechowywanie sprzętu do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w jednym pomieszczeniu do tego przeznaczonym.

Pouczenie:

Przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

W terminie 30 dni od dnia otrzymania tego pisma, oczekuję informacji o sposobie realizacji zaleceń. Przypominam, że jeśli zalecenia pokontrolne nie będą realizowane, Wojewoda może stosować sankcje, w tym również pieniężne.

Podstawy prawne:

- art. 128 i 130 ust. 1 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 ze zm.).

Z poważaniem

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO
Grażyna Jelska
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej