

PS-I.431.3.6.2019.MMik

Pani
Anita Łukowiak
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Santoku

Szanowna Pani Kierownik,

uprzejmie proszę o przedstawienie sposobu realizacji poniższych zaleceń pokontrolnych. Zalecenia dotyczą ustaleń, których pracownicy tut. Wydziału dokonali, w toku kontroli doraźnej, przeprowadzonej – w kierowanym przez Panią Domu – w okresie od 30 kwietnia do 30 czerwca 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:

- odrębność toalet dla uczestników (osobno dla kobiet i mężczyzn);
- poczucie intymności uczestników (wspólny korytarz z OPS);

2. związane z funkcjonowaniem Domu:

- dokumentacja dot. zatrudnienia osoby, która świadczy pracę wielorodzajową;
- dokumentacja zbiorcza Domu;
- obowiązek informowania tut. Wydziału Polityki Społecznej o zamknięciu Domu;

3. wspomagająco – aktywizujące:

- sposób gromadzenia dokumentacji i realizacji terminów w postępowaniach administracyjnych;
- sposób planowania i realizacji postępowania wspierająco-aktywizującego z uczestnikiem.

Szczegółowy sposób realizacji wszystkich badanych zagadnień, zawiera protokół kontroli, który podpisała Pani 5 sierpnia 2019 r. Zapisy protokołu definiują poszczególne uchybienia lub istotne uchybienia.

Zalecam zatem:

1. Dostosować warunki Domu do obowiązującego standardu usług bytowych, zgodnie ze wskazówkami zawartymi w protokole kontroli, na podstawie §18 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
2. Dostosować dokumentację dot. zatrudnienia pracownika Domu do obowiązujących w tym zakresie przepisów;

3. Uzupełnić i dopracować dokumentację uczestnika (w postępowaniu administracyjnym i wspierająco – aktywizującym) i dokumentację zespołu wspierająco –aktywizującego, zgodnie z treścią protokołu kontroli i w świetle §7, §8, §13, §24 cyt. rozporządzenia;
4. Dopracować dokumentację zbiorczą Domu, w oparciu o wskazówki zawarte w protokole kontroli oraz §24 cyt. rozporządzenia;
5. Realizować obowiązek informowania określonych podmiotów o zamknięciu Domu w danym okresie, w myśl §6 cyt. rozporządzenia;
6. Dopracować dokumentację dot. indywidualnego postępowania wspierająco – aktywizującego zgodnie z treścią protokołu kontroli i w świetle §7, §13, §24 cyt. rozporządzenia.

Kontrolujący sugerują obserwację faktycznego wykorzystania miejsc pod względem frekwencji uczestników Domu.

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 (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1507);
- rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z 23 marca 2005r. 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