

**Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
Typu B/C w Kielcach przy ul. Mielczarskiego 45**

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu B/C jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych gminy z zakresu pomocy społecznej. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie „Nadzieja Rodzinie” z siedzibą w Kielcach, a organem zlecającym realizację zadania Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach. Obszar działania obejmuje Miasto Kielce, a w przypadku wolnych miejsc inne gminy. Na dzień kontroli Prezydentem Miasta Kielce jest Pan Wojciech Lubawski, Dyrektorem MOPR w Kielcach – Pan Marek Scelina, Prezesem Stowarzyszenia – ks. Andrzej Drapała, a Kierownikiem ŚDS – Pani Wioletta Dyderska.

Dom mieści się na parterze 2-kondygnacyjnego budynku, będącego własnością Miasta Kielce przy ul. Mielczarskiego 45, 25-711 Kielce, numer telefonu 41 240-67-79. Budynek został użyczony i dany w bezpłatne używanie Stowarzyszeniu na 30 lat na podstawie umowy znak:GNG.II6850.5.2012 z dnia 14.03.2012 r., aneks z 31.12.2012 r.

Stowarzyszenie „Nadzieja Rodzinie” realizuje zadanie z zakresu administracji rządowej – prowadzenie środowiskowego domu samopomocy – na zlecenie Miasta Kielce na podstawie umów o realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, które są zawierane zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w wyniku przeprowadzonego otwartego konkursu ofert. W badanym okresie obowiązywały Umowy: Nr 526/24/2017 z dnia 22.12.2016 r. na okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. oraz Nr 526/4/2018 z dnia 11.01.2018 r. na okres od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.

Dom posługuje się numerami REGON i NIP Stowarzyszenia: REGON 292663406 i NIP 657-25-03-478.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut Stowarzyszenia „Nadzieja Rodzinie” z dnia 23 grudnia 2009 r., tekst jednolity z 11 marca 2017 r. Statut w sposób ogólny określa cele i sposób działania Stowarzyszenia, brak wyodrębnienia ŚDS, jako jednostki organizacyjnej Stowarzyszenia. Brak opracowanego Statutu ŚDS.

Regulamin Organizacyjny z dnia 25 maja 2017 roku opracowany przez Kierownika Domu i zatwierdzony przez Prezesa Stowarzyszenia oraz Zastępcę Dyrektora MOPR w Kielcach. W § 3 Regulaminu stwierdzono nieaktualną liczbę osób, dla których jest przeznaczony Dom.

Programy działalności i plany pracy na 2017 i 2018 rok, oddzielne dla każdego typu Domu, zatwierdzone przez organ prowadzący i organ zlecający.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numery i daty upoważnienia do kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Magdalena Pracon – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego – koordynator kontroli, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 190/2018 z dnia 3 kwietnia 2018 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Bogumiłę Niziołek;
2. Katarzyna Turkowska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 191/2018 z dnia 3 kwietnia 2018 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego i Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Bogumiłę Niziołek.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Stowarzyszenia „Nadzieja Rodzinie”* pod pozycją 35.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 5 i 6 kwietnia 2018 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 1050), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 61, poz. 543).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.

V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków.

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu B/C w Kielcach jest ośrodkiem wsparcia dziennego – dla osób upośledzonych umysłowo oraz dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych.

Finansowaniem z budżetu państwa objętych jest 60 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowane decyzją administracyjną były 44 osoby, w tym: 31 kobiet i 13 mężczyzn.

Podstawowym zadaniem Domu jest podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności społecznych osób uczestniczących w zajęciach niezbędnych im do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7³⁰ – 16³⁰. Przynajmniej sześć godzin dziennie przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 486,95m², na jedno miejsce przypada 8,11 m², a na dzień kontroli na 1 uczestnika – 11 m² (Załącz. Nr 1 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy). Tym samym spełnia wymagania określone w § 18 rozporządzenia, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m².

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:

hol komunikacyjny, duża sala zajęć aktywnych (w tym: stanowiska komputerowe oraz miejsce do wypoczynku przed tv), duża sala terapii plastycznej, duża sala terapii zajęciowej, sala rehabilitacyjna, mała sala do terapii indywidualnej, pokój wyciszeń z kąciakiem kosmetyczno-fryzjerskim, gabinet pielęgniarki, gabinet psychologa, pokój socjalny, pokój kierownika, kuchnia, jadalnia, spiżarnia, łazienka z prysznicem, 3 toalety w tym dla osób niepełnosprawnych, toaleta dla personelu z pralką i suszarką, 2 szatnie, magazyn.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, np. pralkę, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów, sprzęt kuchenny, w tym kuchenka z piekarnikiem, roboty kuchenne, sprzęt do prac plastycznych, sprzęt muzyczny w tym do karaoke, komputerowy, audiowizualny oraz rehabilitacyjny.

Budynek, w którym mieści się ośrodek wsparcia posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów i podjazd. Natomiast stwierdzono brak uchwytów w ciągu komunikacyjnym, a także w łazience z prysznicem i 2 toaletach. Spełniony jest standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Ad 1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.

W Środowiskowym Domu Samopomocy Typu B/C w Kielcach przy ul. Mielczarskiego 45, na dzień kontroli zatrudnionych było na umowę o pracę 13 pracowników merytorycznych (12 etatów) na następujących stanowiskach: kierownik, 4 terapeutów zajęciowych na pełny etat, 1 osoba pracująca na ½ etatu jako terapeuta zajęciowy i na ½ etatu jako opiekun, psycholog na ½ etatu, fizjoterapeuta, 2 pielęgniarki po ½ etatu, aspirant pracy socjalnej – w trakcie studiów „praca socjalna”, 1 opiekun na pełny etat oraz 1 osoba na ½ etatu jako opiekun i na ½ etatu jako kierowca (Zał. Nr 2 Tabela dotycząca pracowników ŚDS).

Zgodnie z § 12 pkt 2 rozporządzenia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B lub C. W ŚDS w Kielcach w dniach kontroli uczestnikami zajęć były 44 osoby upośledzone umysłowo (typ B) oraz wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C), czyli wskaźnik powinien wynieść nie mniej niż 8,8 etatu. W Domu zatrudnionych było 13 pracowników merytorycznych na 12 etatach – a zatem Dom spełnił wymagany wskaźnik.

W opinii zespołu kontrolującego, w związku ze specyfiką Domu, przynajmniej 1 osoba powinna zostać zatrudniona na stanowisku pielęgniarki na pełny etat.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Terapeuci zajęciowi oraz pozostali pracownicy merytoryczni posiadają kierunkowe wykształcenie oraz wymagane doświadczenie zawodowe. Wszyscy pracownicy merytoryczni ukończyli liczne szkolenia niezbędne w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Inspektorzy ustalili, że w ŚDS był realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizowała dwa szkolenia wynikające ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Dom współpracuje szczególnie z:

- 1) rodzinami, opiekunami i bliskimi – poprzez organizowane spotkań terapeutycznych czy okolicznościowych z okazji świąt lub wydarzeń związanych z życiem domu, rozmowy telefoniczne i wizyty pracownika socjalnego w domu;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej – poprzez kontakty i wymianę informacji;
- 3) poradniami zdrowia psychicznego – poprzez umawianie wizyt specjalistycznych;
- 4) Zakładem Aktywizacji Zawodowej – spotkania integracyjne;
- 5) Środowiskowymi Domami Samopomocy – w ramach wymiany kontaktów pomiędzy osobami niepełnosprawnymi;
- 6) Przedszkolem Sióstr Dominikanek – wspólne spotkania;
- 7) Wojewódzkim Domem Kultury – występy artystyczne;
- 8) Filharmonią Świętokrzyską;
- 9) Teatrami świętokrzyskimi;
- 10) Muzeami kieleckimi;
- 11) Cukiernią „Świat Słodocy” – cykliczne wyjścia na kawę i ciastka.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu

Osoba zainteresowana uczestnictwem w zajęciach oferowanych przez ośrodek wsparcia, zgłasza się do Kierownika Domu lub pracownika wskazanego przez Kierownika, który informuje o zasadach funkcjonowania placówki oraz o zasadach uczestnictwa z zajęciach Domu w okresie próbnym. Wnioski o uczestnictwo oraz druki potrzebne do przyjęcia w poczet uczestników Domu znajdują się w ŚDS. Po okresie adaptacji zostaje nawiązany kontakt z pracownikiem socjalnym z rejonu opiekuńczego, w celu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego i uzyskania decyzji kierującej do placówki.

Kontroli poddano 10 losowo wybranych akt uczestników o następujących inicjałach: J.J., M.S., H.F., E.L., S.J., M.K., T.P., J.G., K.W., J.Ż.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji użytkowników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja administracyjna kierująca osobę do ŚDS wydawana jest nie dłużej niż na 3 miesiące, co jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej, w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Po dokonaniu przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, kolejna decyzja jest wydawana na pół roku, zgodnie z okresem wyznaczonym przez w/w plan.

Natomiast w 4 skontrolowanych decyzjach, wydanych przez Rejon Opiekuńczy MOPR „Os. Jagiellońskie” stwierdzono, że decyzje przyznawały pomoc od stycznia do marca 2018 roku, co było niezgodne z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego, którego okres realizacji został określony przez Kierownika Domu i zespół wspierająco-aktywizujący na pół roku.

Stwierdzono również, że w dniach kontroli w 7 sprawdzonych aktach brak było aktualnych decyzji przyznających pomoc w formie pobytu w ŚDS.

Ponadto decyzje administracyjne zostały wydane z dniem późniejszym niż dzień, od którego została przyznana usługa.

Dokumentacja indywidualna użytkowników Domu prowadzona jest w formie teczek indywidualnych, które zawierają m.in.: kartę informacji uczestnika ŚDS, wniosek kwalifikujący do ŚDS, zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, kartę informacyjną z leczenia szpitalnego, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego na pół roku, ocenę realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, decyzję administracyjną.

Indywidualne plany zawierają opis umiejętności, jakie powinien osiągnąć uczestnik Domu w zakresie określonej dla danej osoby treningów, np.: treningu funkcjonowania w codziennym życiu, treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, treningu spędzania czasu wolnego, terapii ruchowej, terapii zajęciowej oraz innych form postępowania terapeutycznego. Plan jest podpisywany przez zespół wspierająco-aktywizujący oraz akceptowany przez uczestnika lub jego opiekuna.

W opinii inspektorów plany ujmują osobę użytkownika Domu kompleksowo, biorąc szczególnie pod uwagę jego predyspozycje psychiczne, emocjonalne i wiekowe oraz środowisko rodzinne.

Ocena realizacji planu postępowania wspierająco -aktywizującego jest dokonywana co pół roku i zawiera szczegółowy opis aktywności osoby w ww. treningach. Oceny dokonuje cały zespół wspierająco-aktywizujący wraz z Kierownikiem Domu.

Skontrolowane akta uczestników zawierają dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Postępowanie wspierająco-aktywizujące realizowane przez Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje zajęcia i treningi, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej domowników, w tym:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu (np. higieniczny, kulinarny, dbałości o wygląd zewnętrzny, orientacji w czasie i przestrzeni).
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego (filmoterapia, muzykoterapia, biblioterapia, arteterapia, choreoterapia).
4. Poradnictwo psychologiczne.
5. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
6. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych.
7. Terapię ruchową, np. poranna gimnastyka, masaż, wycieczki.
8. Niezbędną opiekę, w tym pielęgniarstwa.

Zajęcia organizowane są w 3 grupach oraz indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczestników. Skład grupy może ulec zmianie w zależności od potrzeb domowników i wymogów prowadzonych zajęć. W ramach terapii kulinarnej użytkownicy przygotowują drugie śniadanie. Dom zapewnia uczestnikom 2 gorące dania w formie cateringu, a także transport dla ok. 15 osób najbardziej tego potrzebujących.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w razie potrzeby oraz 2 razy w roku przy ocenach indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników. Raz w miesiącu lub w razie zaistniałego problemu organizowane są grupy wsparcia z psychologiem i terapeutami dla rodzin i opiekunów uczestników.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja uczestników prowadzona indywidualnie,
- 2) listy obecności na zajęciach,

3) dzienniki pracowników, które zawierają: plan terapii, tabele dzienne: data, imię i nazwisko uczestnika wg listy obecności, opis treningu, uwagi i podpis pracownika.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało odpowiednio 31 i 29 osób.

Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, że w zajęciach w okresie objętym kontrolą uczestniczyło średnio:

<i>2017 r.</i>	<i>Liczba decyzji</i>	<i>Średnia liczba osób</i>
styczeń	4	4
luty	12	10
marzec	18	14
kwiecień	18	19
maj	19	15
czerwiec	26	23
lipiec	29	27
sierpień	34	30
wrzesień	36	32
październik	38	34
listopad	38	35
grudzień	39	34
<i>Średnio</i>	<i>26</i>	<i>23</i>
<i>2018</i>	<i>Liczba decyzji</i>	<i>Średnia liczba osób</i>
styczeń	45	35
luty	45	39
marzec	45	41
<i>Średnio</i>	<i>45</i>	<i>38</i>

Biorąc pod uwagę liczbę wydanych decyzji – należy stwierdzić, że frekwencja na zajęciach w 2017 r., który był pierwszym rokiem działalności Domu, oraz w pierwszych trzech miesiącach 2018 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, wynosiła odpowiednio 88% i 84%.

Natomiast biorąc pod uwagę liczbę przyznanych miejsc – należy stwierdzić, że wykorzystanie miejsc jest niedostateczne, przez trzy miesiące bieżącego roku w zajęciach uczestniczyło średnio 38 osób na 60 przyznanych miejsc, co stanowi 63%.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności zostają odnotowane w miesięcznych listach obecności. Dłuższe nieobecności związane są zwykle z pobytem domownika w szpitalu, sanatorium lub na turnusie rehabilitacyjnym.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy Typu B/C w Kielcach właściwie realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Działalność merytoryczną placówki oceniono pozytywnie. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego domownika. Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Dom spełnia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego określony w § 12 pkt. 2 rozporządzenia – Dom powinien posiadać wskaźnik zatrudnienia nie mniejszy niż 8,8 etatu; w dniach kontroli zatrudnionych było 13 pracowników merytorycznych na 12 etatach.

W opinii zespołu kontrolującego, w związku ze specyfiką Domu, przynajmniej 1 osoba powinna zostać zatrudniona na stanowisku pielęgniarki na pełny etat.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Terapeuci zajęciowi oraz pozostali pracownicy merytoryczni posiadają kierunkowe wykształcenie oraz wymagane doświadczenie zawodowe. Kierownik Środowiskowego Domu zorganizował dwa szkolenia dla pracowników związane z funkcjonowaniem Domu.

Budynek, w którym mieści się ośrodek wsparcia posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów i podjazd. Natomiast stwierdzono brak uchwyty w ciągu komunikacyjnym, a także w łazience z prysznicem i 2 toaletach. Spełniony jest standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym

bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

ŚDS nie posiada własnego Statutu, co jest niezgodne z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dom działa w oparciu o Statut Stowarzyszenia „Nadzieja Rodzinie”, który w sposób ogólny określa cele i sposób działania Stowarzyszenia, a także ŚDS nie został wyodrębniony, jako jednostka organizacyjna Stowarzyszenia.

W § 3 Regulaminu organizacyjnego ŚDS stwierdzono nieaktualną liczbę osób, dla których jest przeznaczony Dom.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji użytkowników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja administracyjna kierująca osobę do ŚDS wydawana jest nie dłużej niż na 3 miesiące, co jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Po dokonaniu przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego kolejna decyzja jest wydawana na pół roku, zgodnie z okresem wyznaczonym przez w/w plan. Natomiast w 4 skontrolowanych decyzjach wydanych przez Rejon Opiekuńczy MOPR „Os. Jagiellońskie” stwierdzono, że decyzje przyznawały pomoc od stycznia do marca 2018 roku, co było niezgodne z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego, którego okres realizacji został określony przez Kierownika Domu i zespół wspierająco-aktywizujący na pół roku.

Stwierdzono również, że w dniach kontroli w 7 sprawdzonych aktach brak było aktualnych decyzji przyznających pomoc w formie pobytu w ŚDS.

Ponadto decyzje administracyjne zostały wydane z dniem późniejszym niż dzień, od którego została przyznana usługa.

Analiza wykorzystania miejsc w placówce wykazała, że biorąc pod uwagę liczbę wydanych decyzji frekwencja na zajęciach w 2017 r., który był pierwszym rokiem działalności Domu, oraz w pierwszych trzech miesiącach 2018 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, wynosiła odpowiednio 88% i 84%. Natomiast biorąc pod uwagę liczbę przyznanych miejsc – zespół inspektorów stwierdził, że wykorzystanie miejsc jest niedostateczne, przez trzy miesiące bieżącego roku w zajęciach uczestniczyło średnio 38 osób na 60 przyznanych miejsc, co stanowi 63%.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika placówki.

VII. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. 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 właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. 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 właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61, poz. 543).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Załączniki do protokołu:

1. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
2. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

ŚWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

al. IX Wieków Kielc 3. 25-516 Kielce

Protokół podpisany:
Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon

2. Katarzyna Turkowska

Kielce, dnia 2 maja 2018 r.

Stowarzyszenie Nadzieja Rodzina
Środowiskowy Dom Samopomocy Typu B/C
w Kielcach
ul. Mielczarskiego 45
NIP 6572503478, REG. 292663406

Ze strony kontrolowanej

Data i podpis

KIEROWNIK

Wioletta Dyderska
07.05.2018