

**Protokół**  
**z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy**  
**w Busku-Zdroju przy ul. Rehabilitacyjnej 5**

**I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku-Zdroju typ AB jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Organem prowadzącym jest Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój. Obszarem działania obejmuje Gminę Busko-Zdrój.

Dom mieści się w części budynku jednokondygnacyjnego, który jest własnością Gminy, pod adresem: ul. Rehabilitacyjna 5, 28-100 Busko-Zdrój, numer telefonu 41 370 51 48. Od 1 marca 2021 r. pełniącą obowiązki Dyrektora placówki jest Pani Aneta Molenda.

Środowiskowy Dom Samopomocy powstał w grudniu 1999 roku i funkcjonował w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Od 1 marca 2020 roku na podstawie Uchwały Nr XVIII/218/2020 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju ŚDS funkcjonuje jako samodzielna jednostka organizacyjna gminy. W 2021 roku została zawarta umowa Nr 12/ŚDS/2021 z dnia 13 stycznia 2021 r. między Wojewodą Świętokrzyskim a Burmistrzem Miast i Gminy Busko-Zdrój na finansowanie bieżącej działalności ŚDS.

Dom posiada własny REGON 385702620 i NIP 655-19-79-974.

*Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:*

Statut Domu, który jest załącznikiem do Uchwały Nr XVIII/218/2020 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 13 lutego 2020 r. w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku-Zdroju ze struktur Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju i utworzenia odrębnej jednostki organizacyjnej Gminy Busko-Zdrój pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku-Zdroju.

Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2020 p.o. Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 02.03.2020.

Program działalności Domu oraz plany pracy na 2021 rok odrębny dla każdego typu Domu zostały zatwierdzone przez Burmistrza oraz zaakceptowane przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

## **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 Prałoń – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego – koordynator kontroli, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 376/2021 z dnia 30 czerwca 2021 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Mariusza Paska;
2. Katarzyna Wach – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 377/2021 z dnia 30 czerwca 2021 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego i Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Mariusza Paska.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy* pod pozycją 1/2021.

## **III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrolę przeprowadzono w dniach 1 i 2 lipca 2021 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 2020 r. poz. 1876 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 938), rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2021 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 w Busku-Zdroju jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A i B – dla osób przewlekle psychicznie chorych i dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.

Finansowaniem z budżetu państwa objętych jest 20 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 20 osób, w tym: 7 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 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>. Przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 208,80 m<sup>2</sup>, na jednego uczestnika przypada 10,44 m<sup>2</sup> (Załącznik Nr 1 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy: pkt 8). Tym samym spełnia wymagania określone w § 18 rozporządzenia, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m<sup>2</sup>.

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:

sala ogólna, pracownia kulinarna, pracownia plastyczna i rękodzieła, pracownia stolarska i techniczna, pracownia komputerowa, sala ćwiczeń, pokój wyciszeni, pokój socjalny, pokój dyrektora, administracja/pokój do pracy indywidualnej, pomieszczenie gospodarcze, łazienka wyposażona w natrysk, toaleta dla mężczyzn, toaleta dla kobiet, toaleta dla personelu, szatnia.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, np. sprzęt komputerowy, sprzęt gospodarstwa domowego (robot planetarny, krawalnicę, kuchenkę mikrofalową, wyciskarkę do soków, czajnik elektryczny), sprzęt sportowo-treningowy (bieżnię, rower stacjonarny, stepper, ławka, atlas jednostanowiskowy), sprzęt RTV.

Środowiskowy Dom usytuowany jest w części zdrojowej miasta, oddalony jest ok. 3 km od centrum. Placówka dysponuje dużym terenem zielonym i jest usytuowana z dala od jezdni i ruchu ulicznego. Natomiast problemem może być dojazd do ośrodka wsparcia. W pobliżu brak jest przystanków autobusowych.

Budynek, w którym mieści się ośrodek, posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – podjazd, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych, odpowiednia szerokość drzwi. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez Dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Inspektorzy stwierdzili natomiast, że wymagany jest remont kuchni (jak: malowanie, wymiana mebli kuchennych), wymiana stołów i krzeseł w części jadalnej, remont tarasu przy wyjściu z salonu, malowanie i wymiana mebli w pokoju wyciszeń oraz w pracowni komputerowej.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Busku-Zdroju na dzień kontroli zatrudnionych było na umowę o pracę 5 pracowników merytorycznych na następujących stanowiskach: p.o. Dyrektora, 2 terapeutów zajęciowych, instruktor terapii zajęciowej i opiekun na  $\frac{3}{4}$  etatu (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 7 uczestników w domu typu A oraz nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B.

W ŚDS w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 13 osób przewlekle psychicznie chorych i 7 osób z niepełnosprawnością intelektualną, czyli wskaźniki powinny wynosić odpowiednio 1,8 i 1,4 etatu, w sumie – nie mniej niż 3,2 etatu. Ponieważ w ośrodku wsparcia zatrudnionych było 5 pracowników merytorycznych na 4,75 etatu, uważa się wskaźnik zatrudnienia za spełniony.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że p.o. Dyrektora 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. Pozostali pracownicy posiadają również kierunkowe wykształcenie oraz wymagane doświadczenie zawodowe. Ponadto 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 p.o. Dyrektora Domu zorganizowała szkolenie wynikające ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy we Busku-Zdroju w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracują z: innymi ośrodkami wsparcia – wymiana doświadczeń, spotkania integracyjne; rodziną w zakresie kształtowania odpowiednich postaw wobec uczestników – rozmowy telefoniczne oraz indywidualne; Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w ramach rekrutacji uczestników, ponadto wsparcie w ramach poradnictwa socjalnego; Poradnią Zdrowia Psychicznego, lekarzami rodzinnymi; Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.

## ***Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu***

Osoby przewlekłe psychicznie chore i z niepełnosprawnością intelektualną ubiegające się o przyjęcie do placówki, składają wniosek do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju o skierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy, do którego załączają: zaświadczenie lekarskie – wydane przez lekarza neurologa lub psychiatrę o występującej niepełnosprawności intelektualnej lub zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne. Skierowanie do placówki wydawane jest w drodze decyzji administracyjnej przez MGOPS w Busku-Zdroju.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji użytkowników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest na okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem. Kolejna decyzja jest wydawana na rok

Dokumentacja indywidualna użytkowników Domu prowadzona jest w teczce indywidualnej, która zawiera m.in.: kartę informacyjną z danymi osobowymi, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, decyzję administracyjną, ocenę półroczną (punktowane są obszary: aktywności na zajęciach, rozwoju zainteresowań, umiejętności interpersonalnych, samoobsługi/zaradności) wraz ze wskazaniem do postępowania oraz metodami aktywizacji w poszczególnych obszarach życia uczestnika (w formie opisowej) – dokumenty zostały podpisane przez zespół wspierająco-aktywizujący, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego na dany rok podpisany przez uczestnika/opiekuna oraz zespół merytoryczny Domu (zaznaczone są wybrane rodzaje zajęć).

Kontroli poddano 10 losowo wybranych akt uczestników o następujących numerach decyzji:

PŚ.5122.87.2020; PŚ.5122.85.2021; PŚ.5122.102.2020; PŚ.5122.93.2020; PŚ.5122.88.2020; PŚ.5122.89.2020; PŚ.5122.105.2021; PŚ.5122.91.2020; PŚ.5122.103.2020; PŚ.5122.82.2020.

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***

W ŚDS w Busku-Zdroju terapia zajęciowa odbywa się w następujących pracowniach: kulinarnej, plastyczno-rękodzielnicza, stolarskiej, komputerowej.

W ramach realizacji programu placówka zapewnia uczestnikom następujące formy wsparcia:

- trening w zakresie wyglądu zewnętrznego i higieny osobistej,
- trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
- trening budżetowy,
- trening spędzania czasu wolnego,
- organizacja spotkań okolicznościowych i integracyjnych,
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i w dostępie do świadczeń zdrowotnych.

w ramach terapii zajęciowej organizowane są zajęcia: plastyczne, stolarskie i techniczne, komputerowe, kulinarne, ruchowe.

W ramach terapii kulinarnej użytkownicy przygotowują gorący posiłek oraz przekąski.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się dwa razy w roku w celu dokonania oceny realizacji indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących oraz każdorazowo w przypadku sporządzenia planu dla nowo przyjętej osoby.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Skład grupy może ulec zmianie w zależności od potrzeb domowników i wymogów prowadzonych zajęć.

Dokumentacja zbiorcza zawiera :

- 1) ewidencja uczestników do której wpisuje się: imię i nazwisko uczestnika, datę urodzenia PESEL, adres zamieszkania, dane opiekuna, datę przyjęcia do ŚDS, nr telefonu.
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników, które zawierają: roczny plan pracy, daty, listy obecności na zajęciach, temat zajęć, podpis pracownika. Brak jest natomiast uwag o realizacji zajęć i aktywności uczestnika, ważnych z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

#### **Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.**

W toku kontroli ustalono, że na terenie ośrodka wsparcia w dniach kontroli przebywało 19 osób.

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

<i>2021 r.</i>	<i>Liczba decyzji</i>	<i>Średnia liczba osób</i>
styczeń	21	7,50
luty	20	13,00
marzec	23	13,73
kwiecień	20	15,00
maj	20	16,45
czerwiec	20	16,47
<b>Średnio</b>	<b>20,6</b>	<b>13,7</b>

W roku 2021 w związku z pandemią COVID-19 zajęcia z uczestnikami, którzy wyrażali chęć przyścia do ŚDS, odbywały się rotacyjnie w małych 5-osobowych grupach lub pojedynczo w uzgodnionym czasie, w reżimie sanitarnym. Ponadto z uczestnikami był stały kontakt telefoniczny.

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach kształtowała się na poziomie dobrym: w I połowie 2021 r. wynosiła średnio 13 osób, co stanowiło 66% domowników.

Nieobecności są usprawiedliwane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Dłuższe nieobecności związane są zwykle z pobytem domownika w szpitalu, sanatorium lub na turnusie rehabilitacyjnym.

#### **Wnioski z przeprowadzonej kontroli:**

W ocenie Zespołu inspektorów Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku-Zdroju 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 zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Natomiast w dziennikach pracy pracowników brak uwag o realizacji zajęć i aktywności uczestnika, ważnych z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

Dom spełnia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego określony w § 12 pkt 2.

Z analizy akt osobowych wynika, że kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe p.o. Dyrektora i pracowników merytorycznych są zgodne z przepisami.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – podjazd, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych, odpowiednia szerokość drzwi. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez Dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Problemem może być natomiast dojazd do ośrodka wsparcia, który znajduje się z dala od centrum miasta.

Ponadto inspektorzy stwierdzili, że wymagany jest remont kuchni (jak: malowanie, wymiana mebli kuchennych), wymiana stołów i krzeseł w części jadalnej, remont tarasu przy wyjściu z salonu, malowanie i wymiana mebli w pokoju wyciszeni oraz w pracowni komputerowej.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenił wykorzystanie miejsc w ŚDS. Z analizy list obecności wynika, iż pomimo panującej pandemii SARS-CoV-2, frekwencja na zajęciach kształtowała się na poziomie dobrym: w I półroczu 2021 r. wynosiła średnio 13 osób, co stanowiło 66% domowników.

#### **VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:**

- sprawdzoną dokumentację oraz informacje i wyjaśnienia udzielone przez p.o. Dyrektora oraz pracowników kontrolowanej jednostki.

#### **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.

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.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Katarzyna Wach *KW*
2. Magdalena Pracon *MP*

*Kielce, 02.08.2021r.*  
**SWIETOKRZYSKI**  
**URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH**  
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia  
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

*Magdalena Pracon*

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia  
*Mariusz Pasek*

Ze strony kontrolowanej:

**p.o. DYREKTORA**  
**Środowiskowego Domu Samopomocy**  
w Busku-Zdroju

*mgr Aneta Molenda*

*06.08.2021 ostatecznie  
osobiście Aneta Molenda*