

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Staszowie w dniach 27 - 29 maja 2024 r.

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu A i B przy ul. Wschodniej 13, 28-200 Staszów, numer telefonu 15 832-00-22, jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego, utworzoną do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Organem prowadzącym jest Burmistrz Miasta i Gminy Staszów. W dniach kontroli Burmistrzem jest Pan Leszek Kopeć, Kierownikiem ŚDS jest Pani Grażyna Borycka. Obszarem działania ŚDS obejmuje Gminę Staszów.

ŚDS funkcjonuje od 1998 r. Do dnia 31 grudnia 2019 r. działał w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie. Od 1 stycznia 2020 r. ŚDS został wyodrębniony ze struktur OPS na podstawie Uchwały Nr XVII/149/2019 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2019 r. i stał się odrębną samorządową jednostką organizacyjną. Dom posiada własny NIP 866-174-22-63 i REGON 385107828.

ŚDS mieści się w budynku, którego właścicielem jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Staszowie, Spółka Gminy. Według umowy najmu z 2 stycznia 2020 r. ŚDS ponosi opłaty za czynsz i media.

Na 2023 rok została zawarta umowa Nr 21/ŚDS/2023 z dnia 20 stycznia 2023 r. między Wojewodą Świętokrzyskim a Burmistrzem Miasta i Gminy Staszów na finansowanie bieżącej działalności ŚDS. W 2024 r. Wojewoda wystosował do Gmin pismo znak: PSZ.I.3111.27.2024 z dnia 29 stycznia 2024 r. informujące o planie dotacji w dziale 852 rozdziale 85203 § 2010.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o: Statut Środowiskowego Domu Samopomocy nadany Uchwałą XVII/149/2019 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2019 r., zmieniony Uchwałą XX/213/2020 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 28 stycznia 2020 r.; Regulamin Organizacyjny przyjęty Zarządzeniem Nr 2/2020 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 2 stycznia 2020 r., zmieniony Zarządzeniem Nr 4/2021 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 24 maja 2021 r.; programy działalności (odrębne dla każdego typu Domu) oraz plany pracy na 2023 i 2024 rok zatwierdzone przez Burmistrza.

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

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Katarzyna Wach, starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie 431/2024 z dnia 24 maja 2024 r. – kierujący zespołem inspektorów.
2. Magdalena Pracon, starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 432/2024 z dnia 24 maja 2024 r.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli ŚDS* pod pozycją 1/2024.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 27 – 29 maja 2024 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 901 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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 roku, poz. 1960), 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 2023 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 oraz wykorzystania środków finansowych z budżetu państwa.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Staszowie 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 21 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną zostało 21 osób, w tym: 16 kobiet i 5 mężczyzn, 5 osób ze sprzężeniami.

Dom świadczy usługi w ramach indywidualnych i grupowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, które polegają na nauce, rozwijaniu i podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 187 m², na jednego uczestnika przypada 8,90 m² (Załącznik 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.

ŚDS znajduje się na pierwszym piętrze pięciokondygnacyjnego budynku, posiada oddzielne wejście z poziomu ulicy, zajmuje następujące pomieszczenia: pracownia dziwiarsko-rękodzielnicza z jadalnią, która służy jako miejsce spotkań uczestników i ich rodzin, pracownia plastyczna i prowadzenia treningów, pokój personelu służący jako pokój do indywidualnego poradnictwa, sala do zajęć rewalidacyjnych i muzycznych, pełniąca również funkcję pokoju wyciszeń, pracownia kulinarna, pomieszczenie do prowadzenia treningów praktycznych tj. pranie, prasowanie, pokój kierownika, szatnia, 2 toalety dla uczestników, w tym jedna wyposażona w prysznic dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, jedna łazienka dla personelu.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in. pralka, zmywarka, kuchenka gazowa, frytkownica beztłuszczowa, kuchenka mikrofalowa, suszarka, żelazko, maszyna do szycia, telewizor, pianino elektroniczne, komputery, głośnik z mikrofonem, tablet, maszynka do scrapbookingu, fotel masujący, rowerki stacjonarne, stół rehabilitacyjny.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, podjazd, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych, uchwyty. Spełniony jest również

standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników oraz posiadania przez dom pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Przed budynkiem znajduje się taras z ławkami i parasolem. Obiekt położony jest w sąsiedztwie parku im. A. Bienia, który jest miejscem wypoczynku i codziennych spacerów uczestników.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy na ostatni dzień kontroli zatrudnionych było 7 pracowników merytorycznych na umowę o pracę na następujących stanowiskach: kierownik, pielęgniarka, pedagog (0,75 etatu), starszy instruktor terapii zajęciowej (0,50 etatu), instruktor terapii zajęciowej (0,25 etatu), 2 asystentów osoby niepełnosprawnej oraz na umowę zlecenie – 1 psycholog w wymiarze 3 godzin tygodniowo, co stanowi 0,08 etatu (Zał. nr 2 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS). Ponadto Dom korzysta z pomocy 8 praktykantów w ramach współpracy z 4 szkołami zawodowymi prowadzącymi kursy kwalifikacyjne terapeutów zajęciowych i opiekunów medycznych.

Zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w Domu typu A powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników, typu B – na 5 uczestników, a z niepełnosprawnościami sprzężonymi – na 3 uczestników. W ŚDS w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 8 osób przewlekle psychicznie chorych, 8 osób z niepełnosprawnością intelektualną i 5 z niepełnosprawnościami sprzężonymi, czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 4,41 etatu. W dniach kontroli w Domu zatrudnionych było 8 pracowników na 5,58 etatu, a zatem wskaźnik zatrudnienia został spełniony.

Z analizy akt osobowych wynika, że kwalifikacje Kierownika i kadry merytorycznej są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Zgodnie z rozporządzeniem Dom organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb i związanych z funkcjonowaniem ośrodka, np. rehabilitacja społeczna w ŚDS, technika utwardzania tkanin Paverpol – szkolenie warsztatowe, zespół wypalenia sił u rodziców, opiekunów, terapeutów osób z różnymi niepełnosprawnościami, tworzenie rzeźby – postać 3D.

ŚDS współpracuje z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi, a także z następującymi podmiotami: Urząd Miasta i Gminy w Staszowie; Ośrodek Pomocy

Spolecznej np. wsparcie w zakresie wyżywienia (korzystanie ze stołówki OPS przez uczestników w czasie dni wolnych); Staszowski Ośrodek Kultury – zajęcia integracyjne i rekreacyjne, udział w występach, spektaklach, seansach filmowych itp.; Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Staszowie – w zakresie współpracy w ramach biblioterapii, organizowanie wystaw prac uczestników ŚDS; Poradnia Zdrowia Psychicznego- w zakresie procesu stałego leczenia podopiecznych; Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – w zakresie korzystania z różnych projektów dla osób niepełnosprawnych, dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych; Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – w zakresie prac związanych z użytkowaniem lokalu; Powiatowy Urząd Pracy – w zakresie dofinansowań zatrudnienia pracowników ŚDS oraz dofinansowań szkoleń z programu KFS; Starostwo Powiatowe w Staszowie – w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych; placówki oświatowe i organizacje pozarządowe – w zakresie organizowania praktyk studenckich i zawodowych dla studentów i słuchaczy szkół.

Ponadto Środowiskowy Dom Samopomocy podpisał w 2023 r. umowę z Centrum Rehabilitacyjno-Medycznym „TERAPEUTA” z Kielc, dzięki czemu poszerzył ofertę usług o zajęcia rehabilitacji dla podopiecznych placówki. Zakres usług obejmuje diagnostykę, testy funkcjonalne oraz grupowe i indywidualne zajęcia rehabilitacyjne. Rehabilitacja prowadzona jest przez wyspecjalizowanego fizjoterapeutę, którego wynagrodzenie za świadczone usługi w Domu oraz koszty diagnostyki w całości pokrywa CRM „TERAPEUTA” na mocy podpisanej umowy.

W 2023 roku świadczenie usług ŚDS wspierało 3 praktykantów (opiekun medyczny – 1 osoba, terapeuta zajęciowy - 2 osoby) oraz 2 wolontariuszy. W 2024 roku działania Domu wspiera 8 praktykantów (opiekun medyczny – 1 osoba, terapeuta zajęciowy – 7 osób), uczestniczących w zajęciach na mocy podpisanych umów z placówkami oświatowymi, prowadzącymi kursy kwalifikacyjne w zawodzie terapeuty zajęciowego i opiekuna medycznego.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Osoba zainteresowana lub jej opiekun zapoznaje się z ofertą treningów prowadzonych w ŚDS w ramach zajęć klubowych, następnie ustala z Kierownikiem ŚDS termin rozpoczęcia pobytu w ŚDS oraz zapoznaje się z Regulaminem Domu. Wniosek o skierowanie do ŚDS uczestnicy lub ich opiekunowie składają do Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie. Do wniosku dołączają zaświadczenia od lekarza ogólnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach i z informacją o sprawności w zakresie lokomocji oraz zaświadczenie od lekarza psychiatry bądź neurologa o występujących zaburzeniach

psychicznych, a także orzeczenie o niepełnosprawności. Pierwsza decyzja kierująca wydawana jest na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, co jest zgodne z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Zespół wspierająco-aktywizujący zapoznaje się z dokumentacją nowej osoby i wybiera dla niej asystenta prowadzącego. Po upływie 3 miesięcy, po uzyskaniu pozytywnej oceny funkcjonowania uczestnika przez zespół, składa on wniosek do OPS o przedłużenie pobytu i wydawana jest kolejna decyzja, zazwyczaj na rok. Zespół ustala dla domownika indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego.

Każdy użytkownik Domu posiada teczkę osobową zawierającą indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m.in.: decyzja administracyjna przyznająca usługi w ŚDS; zaświadczenia lekarskie; orzeczenie o stopniu niepełnosprawności; pielęgniarska ocena stanu uczestnika nowoprzyjętego; informacja dotycząca funkcjonowania uczestnika nowoprzyjętego sporządzana co miesiąc przez asystenta prowadzącego; obserwacje pielęgniarskie przygotowywane raz na 3 miesiące; ocena wstępna funkcjonowania uczestnika po 3 miesiącach (rodzaj zajęć, podpis prowadzącego, podsumowanie/opinia); indywidualny plan wspierająco-aktywizujący (IPWA) do końca danego roku – podpisany przez uczestnika i zespół, zawiera cele szczegółowe i sposoby realizacji planu; u niektórych osób stwierdzono aneks do IPWA wprowadzający modyfikację w/w planu; comiesięczna karta z realizacji IPWA (rodzaj treningu, ilość zaplanowanych zajęć, faktyczny udział z zajęciami, podpis prowadzącego, podsumowanie/opinia); comiesięczna informacja dotycząca realizacji IPWA sporządzana przez asystenta prowadzącego; ocena realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego – dokonywana co pół roku, sporządzana przez asystenta prowadzącego.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników o numerach decyzji:

OPS.VI.5121.40.01.2023; OPS.VI.5121.2533.12.2023; OPS.VI.5121.2623.12.2023;
OPS.VI.5121.2624.12.2023; OPS.VI.5121.2433.12.2023; OPS.VI.5121.2542.12.2023;
OPS.VI.5121.2436.12.2023; OPS.VI.5121.2541.12.2023; OPS.VI.5121.2539.12.2023;
OPS.VI.5121.812.03.2024; OPS.VI.5121.2672.12.2023.

Zespół inspektorów ustalił, że Kierownik ŚDS prawidłowo kwalifikował uczestników do ŚDS oraz do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Osoby te posiadały orzeczonego stopień znaczny oraz inne symbole przyczyn niepełnosprawności. Najczęściej były to I, U, E, N.

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

domów samopomocy. Natomiast stwierdzono, że ocena realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego powinna być dokonywana i podpisywana przez cały zespół wspierająco-aktywizujący. Ponadto zwrócono uwagę na zbyt obszerną dokumentację comiesięczną i zasugerowano Pani Kierownik zmniejszenie jej ilości.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu A/B w Staszowie świadczy usługi dla osób dorosłych z terenu Gminy Staszów, które nie wymagają stałej hospitalizacji, lecz potrzebują wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z powodu dysfunkcji spowodowanych niepełnosprawnością. ŚDS w zakresie usług prowadzi:

1) treningi funkcjonowania w życiu codziennym, w tym:

- trening umiejętności praktycznych – w ramach treningu uczestnicy uczą się i doskonalić wykonywanie podstawowych prac domowych, np. sprzątanía pomieszczeń, pielęgnacji roślin doniczkowych, prania odzieży, prasowania. Poznają również obsługę urządzeń AGD i RTV;
- trening dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą – uczestnicy biorą udział w pogadankach, pokazach, instruktażach indywidualnych i grupowych. Trening ma na celu wyrabianie nawyków w zakresie utrzymania higieny osobistej, dbania o higienę jamy ustnej, czystość włosów, paznokci i odzieży;
- trening kulinarny – uczestnicy uczą się przygotowywania prostych posiłków, pieczenia ciast, poznają zasady zdrowego odżywiania oraz zasady mrożenia i wekowania. Ponadto uczą się estetycznego podawania posiłków, kulturalnego zachowania się przy stole oraz posługiwania się sprzętem AGD, będącym na wyposażeniu kuchni;
- trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi – uczestnicy wraz z asystentem osoby niepełnosprawnej robią zakupy na własne potrzeby, analizują i planują wydatki własne;

2) trening umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się – prowadzone przez pedagoga w zakresie zajęć rewalidacji, w głównej mierze skierowane są na usprawnianie procesów poznawczych, trenowanie pamięci, rozwój sprawności manualnej, usprawnianie oraz doskonalenie funkcji językowych. Pedagog ma za zadanie kształtować u podopiecznych umiejętności interpersonalne i społeczne, ułatwiające funkcjonowanie w środowisku;

3) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów – w ramach tego treningu odbywają się zajęcia indywidualne i grupowe z psychologiem, podczas których uczestnicy nabywają umiejętność nawiązywania kontaktów, podejmowania rozmowy, aktywnego słuchania. Uczą się odpowiedzialności, współpracy i zasad partnerstwa;

4) trening umiejętności spędzania czasu wolnego – podopieczni uczą się rozsądnego zagospodarowania czasem, rozwijają zainteresowania literaturą, audycjami radiowymi i telewizyjnymi, internetem. Są aktywizowani w zakresie wspólnego spędzania czasu z innymi. Uczą się organizować swój wolny czas w miejscach publicznych tj. kawiarnia, park, instytucje kultury i rozrywki;

5) trening gospodarczy – ma na celu wyrabianie umiejętności radzenia sobie z drobnymi usterkami domowymi, uczenia sposobów załatwiania napraw, obsługi sprzętu i dbałości o otoczenie.

Ponadto odbywają się zajęcia:

- zajęcia dziewiarskie i rękodzielnicze – uczestnicy korzystają z możliwości nauki wyszywania, wykonywania kartek okolicznościowych i ozdób świątecznych. Przygotowują prace na imprezy plenerowe, gdzie prezentują swoje umiejętności. Podopieczni uczą się wykonywać przedmioty metodą decoupage, scrapbookingu, filcowania i wielu innych. Zajęcia mają na celu zapoznanie i naukę prostych technik rękodzieła, usprawnianie zdolności manualnych, obniżanie napięcia emocjonalnego oraz pobudzenia psychoruchowego, poprzez wykonywanie czynności wymagających koncentracji i skupienia;

- zajęcia plastyczne – ta forma terapii zajęciowej pozwala uczestnikom na odkrywanie i rozwijanie swoich zdolności plastycznych i manualnych. Na zajęciach podopieczni uczą się podstawowych technik plastycznych, poznają świat barw oraz rozwijają własną kreatywność przy wykorzystaniu różnych materiałów i metod. Celem zajęć plastycznych jest między innymi pobudzanie wyobraźni twórczej, kształtowanie potrzeb estetycznych, a także uczenie dokładności, cierpliwości i wrażliwości;

- zajęcia muzyczne – w ramach tych zajęć podopieczni ŚDS rozwijają swoje zdolności wokalne i taneczne. Utworzyli zespół taneczny, który pod okiem instruktora tworzy układy choreograficzne, prezentowane podczas imprez plenerowych. Podczas zajęć są aktywizowani do wyrażania własnych emocji. Działania podejmowane przez instruktora ukierunkowane są na rozbudzanie aktywności wewnętrznej, redukcję napięcia emocjonalnego i ćwiczenia percepcji słuchowej;

- zajęcia integracyjne i rekreacyjne – uczestnicy w ramach tych zajęć mają zapewniony kontakt z kulturą, często brali udział w spektaklach, koncertach i przedstawieniach organizowanych przez lokalne instytucje kultury. Odbywają się również spotkania integracyjne z podopiecznymi innych placówek. Biorą udział w lokalnych imprezach plenerowych, na których mogą promować swoją twórczość. W placówce także podejmowany

jest szereg działań z uczniami szkół, wolontariuszami, który ma na celu integrację podopiecznych z lokalnym środowiskiem;

- zajęcia rehabilitacyjne (prowadzone w ramach umowy z Centrum Terapeutyczno-Medycznym z Kielc) – w ramach terapii ruchowej prowadzone są ćwiczenia ogólnousprawniające, sportowe i rekreacyjne np. spacer, nordic walking. Prowadzone są w miarę możliwości regularne ćwiczenia relaksacyjne (metoda Schulza, Trening Jacobsona, wizualizacje). Ponadto odbywają się ćwiczenia i zabiegi fizyczne wykonywane przez fizjoterapeutę. Prowadzone zajęcia mają na celu przede wszystkim podtrzymanie sprawności fizycznej i psychicznej oraz niwelowanie skutków niepełnosprawności ruchowej.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się raz w tygodniu, by zaktualizować plan terapeutyczny na dany tydzień, następnie raz w miesiącu w celu dokonania comiesięcznej oceny realizacji indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników oraz co pół roku. Ponadto zespół zbiera się nieregularnie w celu oceny funkcjonowania nowo przyjętych uczestników oraz wprowadzenia nowo zatrudnionych pracowników.

Raz w miesiącu odbywają się spotkania społeczności Domu, czyli zespołu wraz z domownikami, aby wybrać samorząd na dany miesiąc oraz omówić sprawy ogólne wynikające z codziennego funkcjonowania ŚDS.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Każdy domownik ma asystenta prowadzącego, który nadzoruje ogólne funkcjonowanie uczestnika w placówce oraz kontaktuje się z rodziną. Kilka osób korzysta z dowozu zorganizowanego przez Urząd Miasta i Gminy w Staszowie – w dniach kontroli 6 osób. W ramach treningu kulinarnego użytkownicy przygotowują samodzielnie przekąski i ciepłe posiłki.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- ewidencja zbiorcza,
- listy obecności uczestników w Domu oraz listy obecności na poszczególnych zajęciach,
- dzienniki pracowników, które zawierają plany pracy, dzienne zapisy obejmujące informacje o tematyce zajęć, dane prowadzącego, listę uczestników, sposób realizacji zajęć i uwagi o aktywności uczestników.

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

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc oraz wykorzystania środków finansowych z budżetu państwa.

W trakcie 3 dni kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało odpowiednio: 19, 18 i 16 osób. Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, że w zajęciach w okresie objętym kontrolą uczestniczyło średnio:

2023 r.	Liczba decyzji	Średnia dzienna liczba uczestników
styczeń	21	13,33
luty	21	14,45
marzec	21	16,39
kwiecień	21	15,42
maj	21	16,85
czerwiec	21	17,05
lipiec	21	15,61
sierpień	21	11,75
wrzesień	21	15,57
październik	21	15,68
listopad	21	15,19
grudzień	21	14,94
Średnia	21	15,19
2024 r.	Liczba decyzji	Średnia dzienna liczba uczestników
styczeń	21	15,27
luty	21	12,42
marzec	21	17,10
kwiecień	21	16,66

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na poziomie dobrym, wynosiła średnio 15 osób, co stanowiło 72% domowników. Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów i są zapisywane na listach obecności.

Analiza wykorzystania środków finansowych

Środowiskowy Dom Samopomocy otrzymuje dotację celową na swoją działalność. Z dotacji tej finansowanych jest 21 miejsc, w tym 5 miejsc ma zwiększoną dotację na podstawie art.51c ust.5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika ŚDS, plan dotacji na realizację zadania na rok 2023 wynosił 614 724 zł, wykorzystano całą dotację. W 2024 r. plan wynosi 596 131,56 zł, do końca kwietnia br. wykorzystano 227 072,51 zł.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W opinii Zespołu kontrolującego budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego został spełniony – w tym przypadku powinien wynosić nie mniej niż 4,41 etatu – w dniach kontroli w Domu zatrudnionych było 8 pracowników na 5,58 etatu.

Z analizy akt osobowych wynika, że kwalifikacje Kierownika i kadry merytorycznej są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Należy podkreślić, że Kierownik Domu podpisała umowy o współpracy ze szkołami zawodowymi prowadzącymi kursy kwalifikacyjne terapeutów zajęciowych i opiekunów medycznych, dzięki czemu ŚDS pozyskał wsparcie praktykantów do realizacji treningów. Dodatkowo ŚDS zapewnia uczestnikom rehabilitację w ramach kontraktu zawartego z firmą zewnętrzną.

Zgodnie z rozporządzeniem Dom organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb i związanych z funkcjonowaniem ośrodka.

Zespół inspektorów ustalił, że Kierownik ŚDS prawidłowo kwalifikował uczestników do ŚDS oraz do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej na osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Inspektorzy pozytywnie oceniają działalność merytoryczną placówki. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych domowników.

Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu.

Natomiast stwierdzono, że ocena realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego, dokonywana co pół roku, jest sporządzana przez asystenta prowadzącego, a nie przez cały zespół wspierająco-aktywizujący. Ponadto zwrócono uwagę na zbyt obszerną dokumentację comiesięczną i zasugerowano Pani Kierownik zmniejszenie jej ilości.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenił wykorzystanie miejsc w ŚDS.

Biorąc powyższe pod uwagę, działalność kontrolowanej jednostki **ocenia się pozytywnie z uchybieniem**, przy czym w zakresie objętym kontrolą stwierdzone uchybienie miało wyłącznie charakter formalny i nie powodowało następstw dla wykonywanych zadań.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację oraz informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika kontrolowanej jednostki. Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Kierownikiem 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.



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.

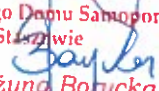
Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon 
2. Katarzyna Wach 

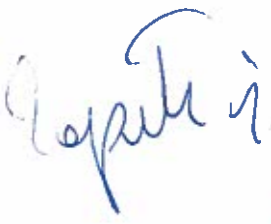

 Kielce, dnia 7 czerwca 2024 r.

Ze strony kontrolowanej:

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Staszowie

mgr Grażyna Borycka

Data i podpis 17.06.2024r.

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
ul. Wschodnia 13, 28-200 Staszów
NIP 866-174-22-63, Regon: 385107828
tel. 15/832-0022

 
URZĄD WOJEWÓDZKI ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

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