

**Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Sędziszowie
w dniach 28 sierpnia i 2 września 2025 r.**

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli, jej siedziba i adres, imię i nazwisko kierownika, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą:

Caritas Kielecka Środowiskowy Dom Samopomocy i Stacja Opieki typu AB w Sędziszowie, działający pod adresem ul. Kwiatowa 14 28-340 Sędziszów numer telefonu 41 38-12-741, jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Organem prowadzącym jest Caritas Diecezji Kieleckiej z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 3, 25-013 Kielce. ŚDS posługuje się numerem NIP i Regon Caritas Kieleckiej: NIP 657-038-94-52 i Regon 290505494. Dom działa na podstawie „Umowy o prowadzeniu placówek opiekuńczo-leczniczych w Sędziszowie”, zawartej w dniu 2 października 1998 roku pomiędzy Gminą Sędziszów reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy a Dyrektorem Caritas Diecezji Kieleckiej. W 2025 r. bieżąca działalność Domu finansowana jest na podstawie Umowy nr CRU.OSO.272.6.2025 z dnia 31.12.2024 r. zawartej na okres od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. między Gminą Sędziszów a Caritas Diecezji Kieleckiej na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej. Na dzień kontroli Burmistrzem Miasta i Gminy Sędziszów jest Pan Wacław Szarek, Dyrektorem Caritas Kieleckiej – ks. Stanisław Słowik, Kierownikiem ŚDS – Pani Joanna Walczak. Dom mieści się na parterze wolnostojącego budynku, który został wydzierżawiony Caritas Kieleckiej przez Gminę na czas nieokreślony.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

- 1) Statut Domu z dnia 1 października 2015 r. podpisany przez Dyrektora Caritas Kieleckiej i Kierownika ŚDS. Z treści Statutu oraz z nazwy kontrolowanej jednostki wynika, że jednostka w swojej strukturze zawiera środowiskowy dom samopomocy oraz stację opieki. Natomiast ŚDS, jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej, powinien stanowić odrębną instytucję z własnym kierownikiem.
- 2) Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 6 kwietnia 2021 roku zatwierdzony przez Dyrektora Caritas Kieleckiej. Stwierdzono, że w §14 pkt 2 dokumentu widnieje zapis: „decyzja kierująca określa m.in. czas pobytu oraz wysokość odpłatności za pobyt”, natomiast zgodnie z art. 51b ust. 2 ustawy o pomocy społecznej korzystanie z usług świadczonych w ŚDS jest nieodpłatne.



- 3) Program działalności i plany pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na 2025 r. oddzielne dla każdego typu Domu.

W dniach kontroli ŚDS swoim działaniem obejmował Gminę Sędziszów, a także Gminę Słupia (Jędrzejowska), która zgodnie z § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249) posiadała porozumienie z Gminą Sędziszów. Stwierdzono natomiast, że *Porozumienie międzygminne Nr 1/2025 z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu mieszkańcom Gminy Słupia usług świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Sędziszowie* w § 6 zawiera zapis („decyzję o skierowaniu do ŚDS wydaje Kierownik GOPS w Słupi”), który jest niezgodny z § 7 ust. 3 rozporządzenia.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe członków zespołu inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzenia 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. Magdalena Pracon, starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 676/2025 z dnia 27 sierpnia 2025 r. – kierujący zespołem inspektorów.
2. Grzegorz Trapcia, Kierownik Oddziału, upoważnienie nr 677/2025 z dnia 27 sierpnia 2025 r.

Kontrola została wpisana do Książki kontroli Caritas Kieleckiej Środowiskowego domu Samopomocy i Stacji Opieki.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce podlegającej kontroli, z wymienieniem dni będących przerwami w kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 28 sierpnia i 2 września 2025 roku.

IV. Określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Zakres kontroli:

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.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2025 roku do dnia kontroli.

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sędziszowie jest ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu typu AB – dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną. Finansowaniem z budżetu państwa objęte są 24 miejsca. W dniach kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 27 osób, w tym: 13 kobiet i 14 mężczyzn, 3 osoby ze sprzężeniami.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest wspieranie uczestników i ich rodzin oraz kompensowanie skutków niepełnosprawności, a także propagowanie modelu zdrowego życia między innymi poprzez kształtowanie podstawowych umiejętności społecznych domowników, wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia codziennego, wszechstronne usprawnianie psychoruchowe.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7³⁰ – 15³⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 465 m², na jednego uczestnika przypada 17,22 m² (Załącz. nr 2 – Ustalenia dotyczące 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 duży, hol mały, pomieszczenie biurowe, pokój kierownika, sala doświadczeń świata, stołówka funkcjonująca też jako sala ogólna, pracownia kulinarna, kuchnia z magazynem, gabinet fizykoterapii, sala ćwiczeń, gabinet zabiegowy (wykorzystywany w razie potrzeby), sala terapeutyczna duża, pracownia komputerowa/sala terapeutyczna mała, toaleta męska przystosowana dla osób niepełnosprawnych, toaleta damska, łazienka/pralnia (która mieści toaletę, wannę, prysznic, pralkę, suszarkę na pranie), toaleta dla personelu. Istnieje również możliwość zagospodarowania piwnicy budynku.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, np. komputery, sprzęt muzyczny, aparat fotograficzny, maszyna do szycia, hafciarka, sprzęt rehabilitacyjny, sprzęt sportowo-rekreacyjny, sprzęt RTV i AGD.



Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, szerokie drzwi, posadzki antypoślizgowe, podjazd dla osób niepełnosprawnych, toalety dostosowane do osób niepełnosprawnych. Środowiskowy Dom Samopomocy znajduje się na ogrodzonej i zagospodarowanej działce. Do dyspozycji uczestników pozostają m.in.: altana, taras z pergolą, ławki oraz ścieżki spacerowe, wzdłuż których rozmieszczone są nasadzenia roślin wykorzystywanych w zajęciach terapeutycznych. Uczestnicy mogą samodzielnie pozyskiwać elementy roślinne, które następnie wykorzystują podczas zajęć prowadzonych w salach terapeutycznych.

Spełniony jest zatem 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 w Sędziszowie na dzień kontroli zatrudnionych było na umowę o pracę 7 pracowników merytorycznych na następujących stanowiskach: kierownik, 3 terapeutów zajęciowych, sprzątaczk/terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny/pielęgniarka, rehabilitant, a także psycholog posiadający umowę z Zespołem Lecznictwa AmbulATORYJNEGO Caritas Kieleckiej (Załącznik nr 3 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS).

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, w Domu typu B – nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników, a z niepełnosprawnościami sprzężonymi – 1 etat na 3 uczestników. W ŚDS w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 13 osób przewlekłe psychicznie chorych, 11 osób z niepełnosprawnością intelektualną i 3 osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 5,05 etatu. W dniach kontroli w Domu zatrudnionych było 7 pracowników, w sumie na 6,00 etatach, a zatem wskaźnik zatrudnienia został spełniony.

Z analizy akt osobowych wynika, że kwalifikacje Kierownika są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Kierownik posiada ponad 3-letni staż pracy w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wykształcenie wyższe na

kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS oraz ponad półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Kadra merytoryczna również legitymuje się właściwym wykształceniem wymagany na zajmowanych stanowiskach. Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, ukończyli odpowiednie szkolenie.

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.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu

Osoby zainteresowane uczestnictwem w zajęciach prowadzonych na terenie ośrodka są informowane przez Kierownika ŚDS lub pracownika socjalnego o wymaganej dokumentacji. W celu uzyskania skierowania do Środowiskowego Domu Samopomocy, należy złożyć odpowiedni wniosek w Ośrodku Pomocy Społecznej, właściwym ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o przyjęcie. Zanim zostanie wydana decyzja kierująca, istnieje możliwość zapoznania się z charakterem placówki oraz trybem pracy poprzez kilkukrotne uczestnictwo w zajęciach. Do wniosku osoby dołączają: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie od lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach terapeutycznych, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada. Pierwsza decyzja administracyjna wydawana jest na okres 3 miesięcy, po czym zespół wspierająco-aktywizujący po dokonaniu okresowej oceny uczestnika ustala indywidualny plan wspierająco-aktywizujący. Kolejne decyzje wydawane są na okres 1 roku lub 2 lat.

Dokumentacja indywidualna użytkowników Domu prowadzona jest w formie teczek indywidualnych, które zawierają m.in.: okresową ocenę psychologiczną, kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenia lekarza psychiatry, notatki służbowe, dokumentację medyczną, kartę danych osobowych, coroczne indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego (tabela: formy wsparcia, poziom wyjściowy, poziom docelowy, realizacja) z podpisami zespołu wspierająco-aktywizującego i podopiecznego oraz karty obserwacji półrocznej z podpisami zespołu (ocena punktowa: aktywność, tempo pracy, umiejętności, czynności samoobsługi).

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników o numerach decyzji: OPS-130010/000003/2025; OPS-130010/000001/2025; PS.5121.12.2024; PS.5121.18.2024; PS.5121.25.2024; PS.5121.16.2024; PS.5121.15.2024; PS.5121.11.2024; PS.5121.23.2024; PS.5121.4.2024. Stwierdzono, że decyzje administracyjne kierujące do ŚDS mieszkańców Słupi wydawał GOPS w Słupi, co jest niezgodne z § 7 ust. 3 rozporządzenia.

Zespół inspektorów ustalił, że Kierownik ŚDS prawidłowo kwalifikował uczestników do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, czyli dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi. Zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi sposobu kwalifikowania uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnością sprzężoną do podwyższonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej” Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, osoby posiadały orzeczony stopień znaczny z zaznaczeniem pkt 7 oraz co najmniej dwa symbole przyczyn niepełnosprawności, np. N, O, U, P.

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 podnoszenie i rozwijanie umiejętności samodzielnego życia:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, który dotyczy rozwijania i podtrzymywania umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia. Uczestnicy uczą się m.in. dbania o wygląd estetyczny, utrzymania higieny otoczenia, utrzymywania w czystości toalet, jadalni, szafek, pracowni terapeutycznych, obsługi podstawowych urządzeń domowych.

2. Trening budżetowy, w ramach którego uczestnicy poznają wartość pieniądza, uczą się robienia zakupów, przygotowywania listy potrzebnych artykułów, rozpoznawania przydatności do użycia, orientacji w cenach.

3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, który dotyczy nabywania i doskonalenia umiejętności nawiązywania kontaktów, podtrzymywania rozmowy, aktywnego słuchania, asertywności.

4. Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się.



5. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, który polega na umożliwieniu mieszkańcom rozrywki i rekreacji, a także na poszukiwaniu i rozwijaniu ich zainteresowań.

6. Poradnictwo psychologiczne indywidualne oraz grupowe, które wynika z potrzeb poszczególnych uczestników. Zajęcia grupowe rozwijają umiejętności interpersonalne i naukę rozwiązywania konfliktów, adekwatnego wyrażania swoich uczuć, asertywności.

7. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych (opieka pielęgniarstwa i lekarza psychiatry, pomoc w ustalaniu niezbędnych wizyt u lekarzy specjalistów).

8. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.

9. Terapia zajęciowa, w ramach której codziennie działają pracownie:

- kulinarna – uczestnicy uczą się samodzielnego przygotowywania posiłków, utrwalają nabyte umiejętności kulinarne i wykorzystują je w codziennym życiu, uczą się dbania o higienę osobistą przed przystąpieniem i w czasie trwania zajęć;

- informatyczna – domownicy uczą się zasad obsługi komputera, wykorzystania komputera do efektywnego spędzania wolnego czasu i realizacji indywidualnych zainteresowań. Organizowane są pokazy filmów DVD, projektowane są i wykonywane gazetki informacyjne i okolicznościowe;

- plastyczna – zajęcia mają na celu rozbudzanie twórczej postawy, wrażliwości na piękno w przyrodzie i sztuce, rozwijanie zdolności estetycznych. Pracownia ta zapewnia dekoracje, wystawy prac, poza tym uczestnicy wykonują ozdoby bożonarodzeniowe i wielkanocne z różnych tworzyw i materiałów przyrodniczych, a także kartki świąteczne i okolicznościowe;

- techniczna – celem zajęć technicznych jest kształtowanie umiejętności w zakresie posługiwania się sprzętem stolarskim, narzędziami ręcznymi, urządzeniami elektrycznymi typu szlifierka, wyrzynarka, wypalarka oraz nauka drobnych napraw niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu;

- sala doświadczeń świata – w sali prowadzone są zajęcia wyciszające przy muzyce relaksacyjnej, głównym celem jest stwarzanie możliwości odbierania nowych bodźców, wzbogacanie doświadczeń oraz miłe spędzanie czasu w atmosferze relaksu i pełnej akceptacji.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. W Domu funkcjonują grupy z podziałem na pracownie, które zmieniają się co tydzień. Skład grupy może ulec zmianie w zależności od potrzeb domowników i wymogów prowadzonych zajęć. Dla osób chętnych zapewniony jest w postaci cateringu jeden gorący posiłek – zupa lub drugie danie. W ramach



terapii kulinarnej użytkownicy sami przygotowują śniadania, przekąski. Dom posiada własny samochód, którym dojeżdża na zajęcia ok. 14 uczestników.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się średnio jeden raz w tygodniu podczas obecności psychologa, w celu omówienia spraw bieżących oraz w zależności od potrzeb. Dodatkowo 2 razy w roku podczas ocen półrocznych oraz tworzenia indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników.

Pracownicy Domu w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, współpracują z rodzinami i opiekunami, wolontariuszami, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sędziszowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupi, Przychodnią Rodzinną w Sędziszowie, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Zdrowia, Poradnią Zdrowia Psychicznego w Jędrzejowie, Ogniskiem Wychowawczym w Jędrzejowie, Centrum Kultury w Sędziszowie, PCPR w Jędrzejowie, Urzędem Miejskim w Sędziszowie, ŚDS w Mniowie, ŚDS w Kielcach, ŚDS w Miechowie, WTZ w Jędrzejowie, PUP w Jędrzejowie, Centrum Kształcenia Ustawicznego w Krzelowie, DPS w Rudkach, ŚDS w Świniarach, Zespołem Szkół w Sędziszowie, Drużyną Harcerską „Siedemnastka”. Organizowane są spotkania okolicznościowe oraz integracyjne w Domu, jak również wyjścia poza teren placówki np. do restauracji, kina czy teatru. Kilka razy w roku organizowane są jedno- lub dwudniowe wycieczki krajoznawcze.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja uczestników prowadzona w formie tabelarycznej,
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników, które zawierają: zaplanowane na dany rok formy zajęć, dzienną tematykę zajęć i sposób ich realizacji, listę osób uczestniczących, podpis pracownika, uwagi.

Skontrolowane akta zawierają informacje określone w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało odpowiednio 25 i 26 osób.

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

2025 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	27	25,30
luty	27	25,90
marzec	28	24,30

kwiecień	27	26,50
maj	27	26,90
czerwiec	27	26,30
lipiec	27	25,80
Średnio	27,14	25,85

Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w 2025 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, wynosiła średnio 26 osób, co stanowiło 95% domowników.

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.

Analiza wykorzystania środków finansowych

Środowiskowy Dom Samopomocy otrzymuje dotację celową na swoją działalność. Z dotacji tej finansowane są 24 miejsca, w tym 3 miejsca mają zwiększoną dotację na podstawie art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.

Według informacji przekazanych przez Kierownika ŚDS, plan dotacji na realizację zadania na rok 2025 wynosił 850.582 zł, na koniec lipca 2025 r. wykorzystano 422 682,24 zł oraz na osoby ze sprzężeniami 16 695,30 zł.

Podsumowując:

W ocenie Zespołu kontrolującego budynek, w którym mieści się ośrodek wsparcia 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.

Z analizy akt osobowych wynika, że kwalifikacje Kierownika ŚDS są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2004 r. o pomocy społecznej oraz w § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Kadra merytoryczna również legitymuje się właściwym wykształceniem wymaganym na zajmowanych stanowiskach. W dniach kontroli wskaźnik zatrudnienia określony w rozporządzeniu był spełniony.

Kierownik ŚDS prawidłowo kwalifikował uczestników ŚDS 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 ww. rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych domowników.

Skontrolowana dokumentacja zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenił wykorzystanie miejsc w ŚDS.

V. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

Działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z uchybieniami**, przy czym w zakresie objętym kontrolą odnotowane uchybienia miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla wykonywanych zadań.

W toku kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

1. Z treści Statutu oraz z nazwy kontrolowanej jednostki wynika, że jednostka w swojej strukturze zawiera środowiskowy dom samopomocy oraz stację opieki. Natomiast ŚDS, jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej, powinien stanowić odrębną instytucję z własnym kierownikiem.
2. W §14 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego ŚDS widnieje zapis: „decyzja kierująca określa m.in. czas pobytu oraz wysokość odpłatności za pobyt”, co jest niezgodne z art. 51b ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, według którego korzystanie z usług świadczonych w ŚDS jest nieodpłatne.
3. W § 6 *Porozumienia międzygminnego Nr 1/2025 z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu mieszkańcom Gminy Słupia usług świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Sędziszowie* zapisano, że decyzję o skierowaniu do ŚDS wydaje Kierownik GOPS w Słupi, co jest niezgodne z § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249). W toku kontroli ustalono, że GOPS w Słupi wydaje ww. decyzje.

VI. 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. Porozumienie międzygminne Nr 1/2025 z dnia 30 czerwca 2025 r.
2. Ustalenia dotyczące kontroli środowiskowych domów samopomocy.
3. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon
2. Grzegorz Trapcia

Ze strony kontrolowanej:

KIEROWNIK
ŚDS i STACJA OPIEKI
Janina Walczuk
09.10.2025r.
Data i podpis

Kielce, dnia 1 października 2025 r.

Urząd Wojewódzki w Kielcach
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
ul. Świętokrzyski 3, 25-516 Kielce

zaopiniowana

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia
Katarzyna Skórska
Katarzyna Skórska