

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Staszowie

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w strukturze Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie. Mieści się w budynku, którego właścicielem jest Gmina Staszów przy ul. Wschodniej 13, 28 – 200 Staszów, numer telefonu 15 864-32-63.

Obszar działania obejmuje Miasto i Gminę Staszów. Burmistrzem Miasta i Gminy Staszów jest Pan Romuald Garczewski. Kierownikiem Ośrodka Pomocy w Staszowie jest Pani Jolanta Włoch, Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy w Staszowie jest Pani Jolanta Staszewska.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Uchwałę Nr XXXIII/314/97 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 25 września 1997 roku w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Staszowie.

Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie przyjęty Uchwałą Nr XXXVIII/306/08 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 22 października 2008 roku w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie. Zmian do Statutu dokonano na podstawie Uchwały Nr LVIII/482/09 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 21 października 2009 roku, która dotyczyła aktualizacji zadań, wykonywanych przez OPS. Kolejna aktualizacja dokonana została Uchwałą Nr LXXIII/588/10 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 27 maja 2010 roku, na mocy której uaktualniono akty prawne w Statucie. Ostatnia zmiana dokumentu wprowadzona Uchwałą Nr XXII/218/12 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 kwietnia 2012 roku dotyczyła wprowadzenia do Statutu zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz uaktualnienia publikatorów ustaw. W Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie zespół kontrolny odnotował brak zadania mówiącego o prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy.

Regulamin organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie, zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów. W § 19 dokumentu widnieje zapis, iż w skład

Ośrodka wchodzi ŚDS, a § 34 dotyczy działalności Środowiskowego Domu Samopomocy, wykazu stanowisk oraz zadań.

Regulamin wewnętrzny Środowiskowego Domu Samopomocy w Staszowie, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 5/2011 z dnia 26 stycznia 2011 roku Kierownika OPS w Staszowie.

Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Staszowie na rok 2014 z podziałem dla Typu A i Typu B oraz plan działalności domu, wprowadzone Zarządzeniem Nr 3/2014 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie z dnia 27 stycznia 2014 roku, a zaakceptowane przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

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

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

1. Barbara Nowak –Kierownik w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego - koordynator kontroli, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 702/2014 z dnia 10 lipca 2014 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską.
2. Barbara Smolanko – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 703/2014 z dnia 10 lipca 2014 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie* pod pozycją 1/2014.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 17 – 18 lipca 2014 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1092), art. 22 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 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), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1050) oraz przepisy 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 2013 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.
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 Staszowie jest placówką pobytu dziennego typu AB, przeznaczoną dla 19 osób przewlekle psychicznie chorych oraz upośledzonych umysłowo. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 22 osoby, w tym: 7 osób z zaburzeniami psychicznymi i 15 osób upośledzonych umysłowo.

Głównym celem działalności Domu jest prowadzenie zespołu działań wspierająco – aktywizujących zmierzających do osiągnięcia przez użytkowników możliwie jak najpełniejszej samodzielności życiowej.

Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

Ś. Molewa

J. Miodz J. Kozł

Łączna powierzchnia użytkowa kontrolowanego ośrodka wsparcia wynosi 187 m² na jednego uczestnika przypada zatem 9,84 m² co zgodne jest z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Staszowie mieści się na parterze budynku, którego właścicielem jest Miasto i Gmina Staszów, a zarządcą Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej. W placówce znajdują się następujące pomieszczenia: pracownia terapii zajęciowej z jadalnią, która umożliwia spotkania uczestników i ich rodzin, pracownia kulinarna, sala terapii zajęciowej i prowadzenia treningów, pokój do indywidualnego poradnictwa, pomieszczenie do prowadzenia zajęć muzycznych i rewalidacyjnych, pełniące również funkcję pokoju wyciszeń, pomieszczenie do prowadzenia treningów praktycznych (pranie, prasowanie), pokój kierownika, szatnia, łazienka wyposażona w natrysk, 3 toalety, w tym jedna dla personelu.

Ośrodek jest wyposażony m. in. w następujący sprzęt do realizacji zadań wspierająco - aktywizujących: pralka automatyczna, zmywarka, kuchenka gazowa, kuchenka mikrofalowa, żelazko, deska do prasowania, suszarka do włosów, maszyna do szycia, rowerki rehabilitacyjne, sprzęt komputerowy, organy elektroniczne, telewizor, radioodtwarzacz CD.

Na dzień kontroli budynek spełnia standard usług w zakresie barier architektonicznych: mieści się na parterze, posiada podjazd do wejścia głównego, otwory drzwiowe posiadają odpowiednie rozmiary. Ponadto jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika wynosi nie mniej niż 8 m².

Ad. 1 Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Staszowie na dzień kontroli zatrudnionych było 6 pracowników na następujących stanowiskach pracy: kierownik, pielęgniarka, starszy instruktor terapii zajęciowej (3/4 etatu), instruktor terapii zajęciowej (1/4 etatu), terapeuta (3/4 etatu) oraz asystent osoby niepełnosprawnej. W chwili obecnej osoba zatrudniona na stanowisku terapeuty przebywa na urlopie bezpłatnym do 31 grudnia 2014 r. (zał. Nr 1 – wykaz pracowników zatrudnionych w ŚDS).

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik Domu posiada odpowiednie kwalifikacje na zajmowanym stanowisku, są one zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu Ministra

B. Kolesz

J. J. J. J.

Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Instruktorzy terapii zajęciowej nie posiadają natomiast odpowiedniego wykształcenia na zajmowanych stanowiskach, które powinno być zgodne jest z rozporządzeniem z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050). Pracownicy merytoryczni posiadają wymagany co najmniej półroczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, wymagany na podstawie § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domu samopomocy. Nie posiadają natomiast szkolenia w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych. Z oświadczenia Kierownika ŚDS wynika, iż pracownicy Domu prowadzący treningi umiejętności społecznych zostali zgłoszeni do udziału w szkoleniu dla pracowników ŚDS w tym zakresie, które ma odbyć się w okresie wrzesień – październik 2014 r. (Załącz. Nr 2 - Oświadczenie Kierownika ŚDS)

Należy zaznaczyć, iż wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego środowiskowego domu samopomocy jest zgodny z § 12 ust. 1 i 2.

Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Staszowie współpracują m. in. z członkami rodzin podopiecznych lub ich opiekunami, pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Centrum Psychoterapii Promedic, Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Staszowie, Staszowskim Ośrodkiem Kultury, innymi środowiskowymi domami samopomocy, warsztatami terapii zajęciowej.

Zgodnie z rozporządzeniem Dom organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb i związanych z funkcjonowaniem ośrodka. Z pkt 16 Ankiety do kontroli środowiskowych domów samopomocy, sporządzonej przez Kierownika, będącej załącznikiem nr 3 do protokołu wynika, iż w 2013 roku szkolenia dotyczyły epilepsji oraz chorób współistniejących podopiecznych ŚDS, w roku 2014 natomiast specyficznych zachowań osób z zaburzeniami organicznymi.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Wniosek o skierowanie do ŚDS składają uczestnicy lub ich opiekunowie do Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie dołączając m. in.: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę o występujących zaburzeniach psychicznych, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

B. Kuciel
K

J. Mordziej
J. Kuciel

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego OPS wydaje decyzję administracyjną kierującą do uczestnictwa w Środowiskowym Domu Samopomocy. Pierwsza decyzja wydawana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Czas ten konieczny jest do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oraz przez samego domownika oceny przebiegu adaptacji w ŚDS, integracji z grupą i reakcji na prowadzone zajęcia. W przypadku gdy ocena zespołu będzie pozytywna i uczestnik wyrazi chęć dalszego udziału w zajęciach kolejne decyzje wydawane są w kontrolowanej jednostce przeważnie na rok.

Uczestnicy posiadająteczki osobowe zawierające indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m.in.: kopia orzeczenia o niepełnosprawności czy zaświadczenia lekarza psychiatry lub neurologa; decyzje administracyjne przyznające uczestnictwo w zajęciach w ŚDS; indywidualne plany wspierająco – aktywizujące; informacje dotyczące realizacji planu postępowania wspierająco – aktywizującego za każdy miesiąc sporządzane przez asystenta prowadzącego (każdy uczestnik ma swojego asystenta), mówiące o przebiegu realizacji planu, zachowaniach uczestnika, chęci do pracy w danym miesiącu; karty z realizacji indywidualnego postępowania wspierająco – aktywizującego za każdy miesiąc, zawierające rodzaje treningów, ilość zaplanowanych zajęć, faktyczny udział uczestnika w zajęciach, nieobecności, opinie; obserwacje pielęgniarские; oceny realizacji planów wspierająco – aktywizujących.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników ŚDS, które zawierają decyzje administracyjne o numerach:

OPS.VI.5121.5.01.2014; OPS.VI.8227.12.01.2013; OPS.VI.8227.5.01.2013;
OPS.VI.5121.3.01.2014; OPS.VI.8227.43.10.2013; OPS.VI.5121.10.01.2014;
OPS.VI.8227.20.01.2013; OPS.VI.5121.17.01.2014; OPS.8227.11.01.2013;
OPS.V.5121.4.01.2014; OPS.VI.8227.19.01.2013; OPS.VI.5121.16.01.2014;
OPS.VI.8227.44.11.2013; OPS.VI.5121.9.01.2014; OPS.VI.8227.3.01.2013;
OPS.VI.5121.5122.01.2014; OPS.VI.5121.5123.01.2014; OPS.VI.8227.29.05.2013;
OPS.VI.8227.34.08.2013; OPS.VI.5121.19.02.2014.

Skontrolowane akta uczestników zawierały dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. Zaplanowane działania są dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji każdego uczestnika.

Zespół inspektorów odnotował, iż Ośrodek Pomocy Społecznej w Staszowie wydając decyzje przyznającą uczestnikowi miejsce w ŚDS w Staszowie, nadawał decyzjom rygor natychmiastowej wykonalności, przywołując w podstawie prawnej art. 108 kpa, w sentencji

b. bralce
K

JMDZ
A. Kuci

nie informowano klienta o tym fakcie, a w uzasadnieniu nie poinformowano, iż decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności z uwagi na jeden z powodów wymienionych w art. 108 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego. W podstawie prawnej przedmiotowych decyzji odnotowano również brak publikatora kodeksu postępowania administracyjnego.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Osoby przebywające na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Staszowie korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej. Cele te realizowane są w oparciu o opracowywane corocznie programy działalności ŚDS odrębne dla domu typu A i B oraz roczne plany pracy. Środowiskowy Dom Samopomocy w Staszowie proponuje swoim uczestnikom zajęcia, które stwarzają podopiecznym warunki do nabycia umiejętności wykonywania podstawowych czynności życia codziennego, kształtują sprawność ogólną, manualną, wzmacniają poczucie własnej wartości, kształtują prawidłowe kontakty interpersonalne.

Uczestnicy kontrolowanej placówki korzystają z następujących zajęć terapeutycznych i dodatkowych form wsparcia:

- trening funkcjonowania w życiu codziennym, którego celem jest zwiększenie zaradności życiowej uczestników w codziennych czynnościach, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą (np. wyuczenie nawyku dbałości o higienę ciała, zasady higieny, dbałość o estetyczny wygląd, dobieranie odpowiedniej odzieży), trening kulinarny (np. przygotowywanie przy pomocy opiekuna posiłków o różnym stopniu trudności, higiena przy przygotowywaniu jedzenia, w ramach treningu kulinarnego uczestnicy mają zapewniony 1 posiłek), trening umiejętności praktycznych (np. pranie, prasowanie, obsługa sprzętu AGD, mycie, czyszczenie, porządkowanie), trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi (np. planowanie i dokonywanie racjonalnych zakupów);

- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, którego celem jest przede wszystkim kształtowanie umiejętności sprawnej i efektywnej komunikacji z ludźmi;

- trening spędzania czasu wolnego, który ma na celu uczenie racjonalnego wykorzystywania czasu wolnego, w tym rozwijanie zainteresowań literaturą, radiem, programami telewizyjnymi, Internetem, udział w różnego rodzaju spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;

- terapia ruchowa, która zachęca uczestników do wypoczynku na świeżym powietrzu poprzez udział w zajęciach sportowych, wycieczkach, itp.;

- terapia zajęciowa, która obejmuje zajęcia plastyczne, muzyczne oraz dziewiarskie. Dzięki tej terapii uczestnicy rozwijają zainteresowania, doskonałą zdolności manualne, pamięć, koncentrację uwagi, daje ona możliwość podwyższenia własnej wartości oraz samorealizacji;

- edukacja zdrowotna, która połączona jest z treningiem farmakologicznym, a celem jej jest zwiększenie wiedzy na temat chorób i leczenia, wyuczenie w uczestnikach nawyku systematycznego kontaktu z lekarzem oraz stosowania się do zaleceń lekarskich;

- zajęcia rewalidacyjne;

- poradnictwo specjalistyczne, rozmowy wspierające;

- inne dodatkowe formy działań, współpraca z rodzinami, spotkania społeczności.

Zespół wspierająco – aktywizujący raz na pół roku dokonuje okresowej oceny realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.

Ponadto każdy z pracowników merytorycznych prowadzi dziennik/zeszyt zajęć, w którym opisuje rodzaj zajęć w danym dniu, sposób ich realizacji, osoby uczestniczące w zajęciach, opisy co każdy z uczestników robił na zajęciach, jak sobie radził, z czym miał problemy, itp. Kierownik Domu sprawdza co jakiś czas dzienniki, sporządza notatki i potwierdza ten fakt podpisem.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Staszowie prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy ewidencja uczestników ŚDS, która zawiera zgodnie z wymienionym rozporządzeniem: imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu uczestnika, imię i nazwisko opiekuna, adres i numer telefonu opiekuna, datę przyjęcia do domu, okres i przyczyny dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności w domu oraz inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestników.

Uczestnicy ŚDS potwierdzają swoją obecność w ŚDS w danym dniu, podpisując się na listach obecności.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W pierwszym dniu kontroli tj. 17 lipca 2014 roku na terenie ośrodka wsparcia przebywało 17 osób, natomiast w drugim dniu kontroli tj. 18 lipca 2014 roku było 19 osób.

Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, iż w 2013 roku i 2014 roku do dnia kontroli w zajęciach ŚDS frekwencja uczestników przedstawiała się następująco:

2013 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	20	17
luty	21	17
marzec	21	16
kwiecień	20	15
maj	22	17
czerwiec	21	16
lipiec	21	16
sierpień	22	15
wrzesień	21	17
październik	23	16
listopad	21	18
grudzień	21	16
Średnio	21	16
2014 r.		
styczeń	20	16
luty	20	18
marzec	22	19
kwiecień	22	17
maj	22	17
czerwiec	22	18
Średnio	21	18

Z analizy list obecności wynika, iż częstość na zajęciach w 2013 roku kształtowała się na poziomie dość zadawalającym i wynosiła średnio 16 osób, co oznacza, iż do placówki uczęszczało średnio ponad 76 % uczestników, którzy mieli wydane decyzje administracyjne. Jeżeli chodzi o miejsca dotowane z budżetu państwa, czyli 19, to jest to ponad 84 % uczestników. W ciągu sześciu pierwszych miesięcy 2014 r. do placówki średnio uczęszcza 18 osób, co stanowi 85,71 % w stosunku do liczby wydanych decyzji administracyjnych, a w stosunku do miejsc dotowanych jest to prawie 95 % uczestników, a więc poziom bardzo zadawalający. Należy zaznaczyć, iż nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów, a pisemne usprawiedliwienia dłuższych nieobecności znajdują się w dokumentacji Domu.

6/10/13
BR

J. Kozłowski

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W opinii Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy w Staszowie, działający w strukturach OPS w Staszowie, prawidłowo 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.

Inspektorzy pozytywnie oceniają działalność merytoryczną placówki. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu. Zaplanowane działania są dostosowane do potrzeb oraz predyspozycji każdego uczestnika.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik Domu posiada odpowiednie kwalifikacje na zajmowanym stanowisku, są one zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Instruktorzy terapii zajęciowej nie posiadają natomiast odpowiedniego wykształcenia na zajmowanych stanowiskach, które powinno być zgodne z rozporządzeniem z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050). Pracownicy merytoryczni posiadają wymagany co najmniej półroczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, wymagany na podstawie § 11 ust. 1 w/w rozporządzenia. Nie posiadają natomiast szkolenia w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych. Z oświadczenia Kierownika ŚDS wynika, iż pracownicy Domu zostali zgłoszeni do udziału w szkoleniu w tym zakresie, które ma odbyć się w okresie wrzesień – październik 2014 r.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco –aktywizującego środowiskowego domu samopomocy jest zgodny z § 12 ust. 1 i 2.

W Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie zespół kontrolny odnotował brak zadania mówiącego o prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy.

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

Budynek, w którym mieści się ŚDS posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom pomieszczeń

6
RI

J. M. J. J.

przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika wynosi nie mniej niż 8 m².

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia również wykorzystanie miejsc w ŚDS w Staszowie. Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, a w 2014 r. wynosiła średnio 18 osób, co stanowi 85,71 % w stosunku do liczby wydanych decyzji administracyjnych, a w stosunku do miejsc dotowanych z budżetu państw, których jest 19, to prawie 95 % uczestników.

Zespół kontrolujący odnotował, iż Ośrodek Pomocy Społecznej w Staszowie wydając decyzje przyznające uczestnikom miejsca w ŚDS w Staszowie, nadawał decyzjom rygor natychmiastowej wykonalności, przywołując w podstawie prawnej art. 108 kpa, w sentencji nie informowano klienta o tym fakcie, a w uzasadnieniu nie poinformowano, iż decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności z uwagi na jeden z powodów wymienionych w art. 108 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego. W podstawie prawnej przedmiotowych decyzji odnotowano również brak publikatora kodeksu postępowania administracyjnego.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika 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

*S. Hołda
K*

J. M. J. J.

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.

Wykaz załączników:

1. Wykaz pracowników zatrudnionych w ŚDS.
2. Oświadczenie kierownika ŚDS.
3. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Barbara Nowak *B. Nowak*
2. Barbara Smolanko *B. Smolanko*

KIEROWNIK OŚRODKA
Ze strony kontrolowanej:

J. Włoch
mgr inż. Jolanta Włoch

Kielce, dn. 01 sierpnia 2014 r.

Renata Segiecińska
up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
mgr Renata Segiecińska
Z-CIA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Wschodnia 13, 28-200 Saszów
tel. fax 15 864 32 63

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Saszowie
J. Staszewska
mgr Jolanta Staszewska

SWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
w KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej
25-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3