

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy "Przystań" w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ulicy Iłżeckiej 31.

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej Gminy Ostrowiec Świętokrzyski. Mieści się w budynku, którego właścicielem jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski przy ul. Iłżeckiej 13, 27 – 400 Ostrowiec Św., numer telefonu 41 262 70 47.

Obszar działania obejmuje Miasto Ostrowiec Świętokrzyski oraz ma mocy podpisanego porozumienia mieszkańców Gminy Kunów i Bodzechów. Prezydentem Miasta Ostrowiec Świętokrzyski jest Pan Jarosław Górczyński.

Dyrektorem Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrowcu Św. przy ul. Iłżeckiej 31 jest Pani Jolanta Sienniak.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Uchwałę Nr XLIV/116/2013 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 2 września 2013 r. w sprawie Zakładu Opiekuńczo-Rehabilitacyjnego w Ostrowcu Świętokrzyskim i Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrowcu Świętokrzyskim. Rada Miejska Uchwałą tą przekształciła Zakład Dziennego Pobytu Opiekuńczo-Rehabilitacyjnego dla Dzieci z Zespołami Neurologicznymi w Ostrowcu Świętokrzyskim w środowiskowy dom samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi - typ B i C.

Statut Środowiskowego Domu Samopomocy „Przystań” w Ostrowcu Świętokrzyskim przyjęty Uchwałą Nr XLIV/116/2013 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 2 września 2013 roku. Zmian do Statutu dokonano na podstawie Uchwały Nr LIX/129/2014 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 28 sierpnia 2014 roku, która dotyczyła poszerzenia katalogu osób mających możliwość korzystania z usług w ŚDS „Przystań”. Kolejna aktualizacja dokonana została Uchwałą Nr LXIV/169/2014 Rady Miasta Ostrowca

Handwritten signature

Handwritten signature

Świętokrzyskiego z dnia 6 listopada 2014 roku, na mocy której wprowadzono miejsca całodobowe oraz uporządkowano przepisy prawne, w oparciu o które funkcjonuje ŚDS.

W Statucie w § 9 nieprawidłowy jest zapis dotyczący gorącego posiłku, który przygotowuje i sprzedaje kuchnia ŚDS. Środowiskowy Dom nie jest jednostką budżetową i nie może sprzedawać posiłków. Ponadto uzyskany dochód powinien być odprowadzany do budżetu wojewody.

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy „Przystań”, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego Zarządzeniem Nr III/623/2013 z dnia 28 października 2013 r.

W § 10 pkt 3 jest nieprawidłowy zapis dotyczący bezpłatnego dowozu uczestników do ŚDS – prawo to przysługuje tylko osobom, które realizują obowiązek szkolny i obowiązek nauki. ŚDS nie placówką oświatową, a bezpłatny dowóz przysługuje osobom, które spełniają kryterium dochodowe określone w art. 8 ust.1 ustawy o pomocy społecznej.

Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy „Przystań” w Ostrowcu Świętokrzyskim na rok 2014 z podziałem dla Typu B i Typu C oraz plan działalności domu, 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 1129/2014 z dnia 04 grudnia 2014 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez 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 1030/2014 z dnia 04 grudnia 2014 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Hłzecka 31* pod pozycją 2/2014.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 8 - 9 grudnia 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 2014 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 Ostrowcu Św. przy ulicy Hłżeckiej 31 jest placówką pobytu dziennego typu BC, przeznaczoną dla 15 osób upośledzonych umysłowo oraz dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 20 osób.

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, a zajęcia z uczestnikami odbywają się w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰.

Łączna powierzchnia użytkowa kontrolowanego ośrodka wsparcia wynosi 1013 m² na jednego uczestnika przypada zatem 50,65 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 Ostrowcu Św. przy ul. Hłżeckiej 31 mieści się na parterze i I piętrze budynku, którego właścicielem jest Gmina Ostrowiec Św. Budynek ten został oddany w trwałą zarząd Środowiskowemu Domowi Samopomocy „Przystań”. W placówce znajdują się następujące pomieszczenia: dwie sale wielofunkcyjne, sala terapii ruchowej, sala rehabilitacyjna, sala zajęć relaksujących, sala komputerowa, sala kulinarna, sala polisensoryczna, pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, pełniący też funkcję pokoju wyciszeń, pokój całonocowego pobytu, pokój nauki indywidualnej, pomieszczenie do prowadzenia treningów praktycznych (pranie, prasowanie), pokój dyrektora, pokój administracji, szatnia, 2 łazienki wyposażone w natrysk i wannę, 6 toalet, w tym jedna dla personelu.

Dodatkowo przy Środowiskowym Domu funkcjonuje kuchnia wraz z zapleczem, która przygotowuje około 100 gorących posiłków dziennie.

Ośrodek jest wyposażony m. in. w następujący sprzęt do realizacji zadań wspierająco - aktywizujących: pralka automatyczna, kuchenka elektryczna, kuchenka mikrofalowa, robot kuchenny, żelazko, deska do prasowania, suszarka do włosów, maszyna do szycia, rowerki rehabilitacyjne, sprzęt komputerowy, telewizor, odtwarzacz CD, bieżnia, piłki rehabilitacyjne, stepper, materace, stoły do masażu.

Na dzień kontroli budynek spełnia standard usług w zakresie barier architektonicznych: mieści się na parterze i I piętrze, posiada podjazd do wejścia głównego i windę osobową. Ponadto jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika wynosi nie mniej niż 8 m². Standardów nie spełniają otwory drzwiowe, które nie posiadają odpowiednich rozmiarów.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy „Przystań” na dzień kontroli zatrudnionych było 17 pracowników (16 etatów) na następujących stanowiskach pracy: dyrektor, starsza pielęgniarka, fizjoterapeuta, 7 terapeutów, 3 kucharki, główna księgowa, starszy referent, kierowca, konserwator i sprzątaczką. W chwili obecnej osoba zatrudniona na stanowisku terapeuty przebywa na urlopie macierzyńskim i na jej miejsce przyjęta jest inna osoba. (zał. Nr 1 – wykaz pracowników zatrudnionych w ŚDS).

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Dyrektor 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. Terapeuci, w większości posiadają wykształcenie wyższe oraz studia podyplomowe z zakresu oligofrenopedagogiki i aktualnie są słuchaczami Niepublicznej Szkoły Policealnej kierunku terapeuta zajęciowy, co jest zgodne z rozporządzeniem z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050) (oświadczenia pracowników w załączeniu – zał. nr 2). Zaznaczyć należy, iż jedna osoba zatrudniona na stanowisku terapeuty nie posiada odpowiedniego wykształcenia do prowadzenia terapii zajęciowej i nie podjęła nauki w szkole dającej do tego uprawnienia. 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. Posiadają także szkolenia w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych. 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 Ostrowcu Św. współpracują m. in. z: członkami rodzin podopiecznych lub ich opiekunami, pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Uniwersytetem Trzeciego Wieku, Powiatowym Urzędem Pracy, Fundacją „Uśmiech” i Bankiem Żywności.

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 Dyrektora, będącej załącznikiem nr 3 do protokołu wynika, iż w 2014 roku szkolenia dotyczyły m. in.: prawidłowego żywienia osób niepełnosprawnych w okresie jesienno-zimowym, seksualności u osób niepełnosprawnych, zapobiegania urazom u uczestników, ruchu przy muzyce w procesie integracji osób niepełnosprawnych, pierwszej pomocy przedmedycznej.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Wniosek o skierowanie do ŚDS składają uczestnicy lub ich opiekunowie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim lub w przypadku osób spoza terenu miasta do ośrodka właściwego ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby, dołączając m. in.: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego MOPS w Ostrowcu Św. 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 pół roku.

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; karta realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego za każdy miesiąc, zawierające rodzaje treningów, ilość godzin zaplanowanych i faktyczny udział uczestnika w zajęciach, nieobecności, podpisy prowadzących; opinie; oceny realizacji planów wspierająco – aktywizujących. W niektórych aktach dodatkowo są orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

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

MOPS.Rśds.8131-18/25/14; MOPS.Rśds,8131-18/73/14; MOPS.Rśds.8131-24/70/14;
MOPS.Rśds.8131-16/24/14; MOPS.Rśds.8131-16/68/14; MOPS.Rśds.8131-17/58/14;

MOPS.Rśds.8131-11/15/14; MOPS.Rśds.8131-11/53/14; MOPS.Rśds.8131-1/33/13;
MOPS.Rśds.8131-1/34/13; MOPS.Rśds.8131-1/41/14; MOPS-Rśds.8131-1/61/14;
MOPS.Rśds.8131-1/62/14; MOPS.Rśds.8131-20/27/14; MOPS.Rśds.8131-20/67/14;
MOPS.Rśds.8131-7/8/14; MOPS.Rśds.8131-7/48/14; MOPS.Rśds.8131-3/32/14;
MOPS.Rśds.8131-3/65/14; MOPS.Rśds.8131-22/74/14; MOPS.Rśds.8131-22/30/14.


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.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Osoby przebywające na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrowcu Św. przy ulicy Ilżeckiej 31 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 B i C oraz roczne plany pracy. Środowiskowy Dom Samopomocy „Przystań” 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 samoobsługi,
- trening higieniczny,
- trening kulinarny - przygotowywanie posiłków przy pomocy opiekuna,
- zajęcia porządkowe,
- zajęcia relaksujące,
- muzykoterapia aktywna i bierna,
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego, który ma na celu uczenie racjonalnego wykorzystywania czasu wolnego, udział w różnego rodzaju spotkaniach towarzyskich, zainteresowanie audycjami telewizyjnymi i radiowymi,
- poradnictwo psychologiczne,
- terapia ruchowa (fizykoterapia, rehabilitacja),
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,



- niezbędna opieka,
- poradnictwo specjalistyczne, rozmowy wspierające,
- inne formy działań, współpraca z rodzinami, spotkania społeczności.

Zespół wspierająco – aktywizujący raz na pół roku dokonuje okresowej oceny realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego. Z ocen wynika, iż w zdecydowanej większości zaplanowane treningi wykonują sami terapeuci, natomiast uczestnicy ze względu na swój stan zdrowia są biernymi obserwatorami.

Uczestnicy posiadają *Ocenę postępu w rozwoju społecznym wg inwentarza ppac Gunzburga*, które zawierają takie kryteria jak: obsługiwanie siebie (jedzenie, poruszanie, mycie, ubieranie), komunikowanie się, uspołecznienie, zajęcia (sprawność manualna, zręczność). Oceny te nie są podpisywane przez zespół wspierająco – aktywizujący ŚDS.

Ponadto każdy z pracowników merytorycznych prowadzi dziennik/zeszyt zajęć, w którym opisuje rodzaj zajęć w danym dniu z podziałem na terapię indywidualną i grupową, sposób ich realizacji, osoby uczestniczące w zajęciach, opisy, uwagi.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrowcu Św. 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 sami nie potwierdzają w listach obecności swojej obecność w ŚDS w danym dniu, podpisuje rodzic lub inna upoważniona osoba.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W pierwszym dniu kontroli tj. 8 grudnia 2014 roku na terenie ośrodka wsparcia przebywało 18 osób, natomiast w drugim dniu kontroli tj. 9 grudnia 2014 roku było 20 osób.

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

2014 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	21	15
luty	21	14

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

marzec	22	18
kwiecień	21	16
maj	21	18
czerwiec	21	17
lipiec	15	9
sierpień	15	przerwa urlopową od 4.08. do 22.08.br.
wrzesień	20	17
październik	20	16
listopad	20	18
grudzień	20	
Średnio	20	16

Z analizy list obecności wynika, iż częstość na zajęciach w 2014 roku kształtowała się na poziomie dobrym i wynosiła średnio 16 osób, co oznacza, iż do placówki uczęszczało 80 % uczestników, którzy mieli wydane decyzje administracyjne. Jeżeli chodzi o miejsca dotowane z budżetu państwa, czyli 15, to jest to ponad 100 % uczestników. 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.

Nadmienić należy, iż 7 uczestników w godzinach zajęć Środowiskowego Domu uczęszcza na 4-godzinne zajęcia rewalidacyjne do Zespołu Szkół Specjalnych, a jedna osoba ma nauczanie indywidualne (nauczyciel z Gimnazjum Nr 3 przychodzi na zajęcia do ŚDS), co oznacza, iż w tym czasie nie są prowadzone z nimi zajęcia w ŚDS.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W opinii Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy „Przystań” w Ostrowcu Świętokrzyskim 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, które są adekwatne do możliwości psychofizycznych uczestników Domu.

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. W dokumentacji indywidualnej uczestników znajdują się *Oceny postępu w rozwoju*

K. Stawek

[Signature]

społecznym wg inwentarza ppac Gunzburga, które nie są podpisywane przez zespół wspierająco – aktywizujący ŚDS.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Dyrektor 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. Terapeuci, w większości posiadają wykształcenie wyższe oraz studia podyplomowe z zakresu oligofrenopedagogiki i aktualnie są słuchaczami Niepublicznej Szkoły Policealnej na kierunku terapeuta zajęciowy, co jest zgodne z rozporządzeniem z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Zaznaczyć należy, iż jedna osoba zatrudniona na stanowisku terapeuty nie posiada odpowiedniego wykształcenia do prowadzenia terapii zajęciowej i nie podjęła nauki w szkole dającej do tego uprawnienia. Pracownicy merytoryczni posiadają wymagany co najmniej półroczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, wymagany na podstawie § 11 ust. 1 w/w rozporządzenia, posiadają również szkolenia w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych.

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

Budynek, w którym znajduje się ŚDS spełnia standard usług w zakresie barier architektonicznych: mieści się na parterze i I piętrze, posiada podjazd do wejścia głównego i windę osobową, w jednostce spełniony jest standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Standardów nie spełniają natomiast otwory drzwiowe, które nie posiadają odpowiednich rozmiarów. Powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika wynosi nie mniej niż 8 m².

Zastrzeżenia zespołu kontrolującego budzi fakt, iż przy Środowiskowym Domu Samopomocy funkcjonuje kuchnia wraz z zapleczem, która przygotowuje około 100 gorących posiłków dziennie.

W Statucie ŚDS w § 9 widnieje nieprawidłowy zapis dotyczący gorącego posiłku, który przygotowuje i sprzedaje w/w kuchnia ŚDS. Środowiskowy Dom nie jest jednostką budżetową i nie może sprzedawać posiłków. Ponadto uzyskany dochód powinien być odprowadzany do budżetu wojewody.

W § 10 pkt 3 Regulaminu Domu widnieje nieprawidłowy zapis dotyczący bezpłatnego dowozu uczestników do ŚDS – prawo to przysługuje tylko osobom, które realizują obowiązek

szkolny i obowiązek nauki. ŚDS nie placówką oświatową, a bezpłatny dowóz przysługuje osobom, które spełniają kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

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

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na dobrym poziomie, w 2014 r. do dnia kontroli wynosiła średnio 16 osób, co stanowi 80 % w stosunku do liczby wydanych decyzji administracyjnych, a w stosunku do miejsc dotowanych z budżetu państwa, których jest 15, to ponad 100 % uczestników.

Nadmienić należy, iż 7 uczestników w godzinach zajęć Środowiskowego Domu uczęszcza na 4-godzinne zajęcia rewalidacyjne do Zespołu Szkół Specjalnych, a jedna osoba ma nauczanie indywidualne (nauczyciel z Gimnazjum Nr 3 przychodzi na zajęcia do ŚDS), w tym czasie zatem nie jest prowadzona z nimi terapia w ŚDS.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora kontrolowanej jednostki.

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

Dyrektor 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. Dyrektorowi 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 dyrektorowi 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 Dyrektor jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Wykaz załączników:

1. Wykaz pracowników zatrudnionych w ŚDS.
2. Oświadczenie Dyrektora ŚDS oraz pracowników o podjęciu dodatkowej nauki.
3. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.


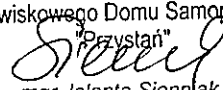
Protokół podpisali:

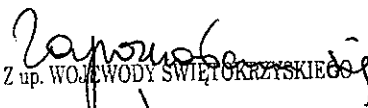
Ze strony kontrolującej:

1. Barbara Nowak 
2. Barbara Smolanko 

Kielce, dnia 19 grudnia 2014 r.

Ze strony kontrolowanej:


.....
DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
"Przystań"

mgr Jolanta Sienniak


Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Renata Segięcińska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

Środowiskowy Dom Samopomocy
"Przystań"
27-400 Ostrowiec Św. ul. Iłżecka 31
tel./fax 41 262 70 47

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