

**Protokół**  
**z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy**  
**w Pińczowie**

**I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Pińczowie typu AB jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych powiatu z zakresu pomocy społecznej. Obszarem działania obejmuje powiat pińczowski.

Dom zlokalizowany jest w parterowym budynku przy ul. Polnej 48, który należy do Zarządu Powiatu Pińczowskiego, numer telefonu 41 35 738 14. P.o. Kierownika placówki jest Pan Mariusz Grudzień.

Jednostka została utworzona XXXIII/162/2002 Rady Powiatu w Pińczowie z dnia 27 sierpnia 2002 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie. Dom posiada własny REGON 292688866 i NIP 662-17-24-631.

*Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:*

Statut nadany Uchwałą Nr XII/74/2016 Rady Powiatu w Pińczowie z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie nadania Statutu dla Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie;

Regulamin Organizacyjny przyjęty Uchwałą Nr 6/2002 Zarządu Powiatu w Pińczowie z dnia 12 grudnia 2002 roku.

Zarówno Statut, jak i Regulamin posiadają obecnie nieaktualne publikatory ustaw, w oparciu o które pracuje PŚDS.

Programy działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu A i B na 2016 r. oraz Plany pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2016 r. zatwierdzone przez Starostę.

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

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

1. Magdalena Pracon – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1109/2016 z dnia 2 grudnia 2016 roku wydanego z upoważnienia

RL A

Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Annę Gromską;

2. Barbara Nowak – koordynator kontroli – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1108/2016 z dnia 2 grudnia 2016 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Annę Gromską.

Kontrola została wpisana do *Zeszytu kontroli PŚDS* pod pozycją Nr 22.

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

Kontrolę przeprowadzono w dniach 5 - 6 grudnia 2016 roku.

### **IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.**

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 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 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786), 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 2016 roku do dnia kontroli.

### **Przedmiotem kontroli było:**

1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Pińczowie jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A – dla osób przewlekłe psychicznie chorych (13 osób) i B – dla osób upośledzonych umysłowo (10 osób). Finansowaniem z budżetu państwa objętych są 23 miejsca. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną zostało 23 uczestników w tym: 11 kobiet i 12 mężczyzn.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej użytkowników.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 205 m<sup>2</sup>, na jednego uczestnika przypada 8,91 m<sup>2</sup> (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 m<sup>2</sup>.

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia: pracownia muzyczna pełniąca też funkcję pokoju relaksacyjnego i spotkań z psychologiem, pokój księgowy, pracownia komputerowa, łazienka z prysznicem i pralką, 2 toalety męskie, toaleta damska, pracownia rehabilitacyjna, pokój kierownika, pracownia plastyczna pełniąca funkcję świetlicy, pracownia kulinarna z jadalnią, toaleta dla personelu, magazyn, szatnia na korytarzu.

W trakcie wizytacji ośrodka stwierdzono, że korytarz i pomieszczenia są niewielkie.

Stwierdzono również, że zgodnie z § 18 pkt. 5 ppkt. c) rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w śds powinien znajdować się pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, logopedycznego, pełniący funkcję pokoju wyciszenia. W kontrolowanym Domu brak jest miejsca i możliwości wygospodarowania osobnego pomieszczenia do tych celów. W pkt. 12 „Ankiety do kontroli śds” p.o. Kierownika Domu wskazał również na brak odrębnej pracowni plastyczno-rękodzielniczej.

Ośrodek wyposażony jest w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, np. w sprzęt rehabilitacyjny: bieżnię, atlas, orbitek, rower stacjonarny; w sprzęt komputerowy i RTV; sprzęt muzyczny: keyboard, wieża; sprzęt AGD: lodówka,

mikrofalówka, krajalnica, zmywarka do naczyń, robot kuchenny, żelazko, pralka, deska do prasowania.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, podjazd, podłogi antypoślizgowe, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Pińczowie na dzień kontroli zatrudnionych na umowę o pracę było 6 pracowników merytorycznych na następujących stanowiskach pracy: p.o. kierownika (½ etatu pracownik administracyjno-socjalny, ½ etatu starszy terapeuta zajęciowy), 4 starszych terapeutów zajęciowych (w tym: 1 osoba na ¾ etatu oraz 1 osoba na ½ etatu st. terapeuta zajęciowy i ½ etatu główna księgowa) i 1 terapeuta zajęciowy; na umowy o dzieło zatrudnieni byli psycholog i pracownik socjalny (Zał. Nr 2 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS).

Zgodnie z § 12 pkt. 2 rozporządzenia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na:

- 1) 7 uczestników w domu typu A
- 2) 5 uczestników w domu typu B.

W ŚDS w Pińczowie w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 13 osób przewlekle psychicznie chorych (dom typu A), czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 1,86 etatu oraz 10 osób upośledzonych umysłowo (dom typu B), czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 2 etaty. Ogólnie Dom powinien posiadać wskaźnik zatrudnienia nie mniejszy niż 3,86 etatu. W dniach kontroli zatrudnionych było 6 pracowników merytorycznych na 5,75 etatach, czyli Dom spełnia wymagany wskaźnik.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że w ŚDS w Pińczowie nie ma zatrudnionego kierownika. Od 13 marca 2014 r. obowiązki kierownika zostały powierzone Panu Mariuszowi Grudniowi, który równocześnie pracuje jako starszy terapeuta zajęciowy w pracowni komputerowej oraz jako pracownik administracyjno-socjalny. Zespół kontrolny ustalił, że p.o. Kierownika posiada odpowiednie na zajmowanym stanowisku kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust.1 o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Ustalono ponadto, że kadra merytoryczna została zatrudniona na stanowiskach: terapeuta zajęciowy i starszy terapeuta zajęciowy, które nie są ujęte w wykazie stanowisk obowiązujących w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, określonym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786). Wśród 6 osób zajmujących się terapią zajęciową tylko 2 posiadają kwalifikacje w zakresie prowadzenia terapii zajęciowej, wskazane w w/w rozporządzeniu. Wszyscy pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych zostali przeszkoleni w tym zakresie zgodnie z § 11 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Inspektorzy stwierdzili, że jest realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – na 2016 r. Kierownik Domu zlecił psychologowi zorganizowanie co najmniej 2 szkoleń wynikających ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu. Tematami szkoleń było: „Elementy treningu umiejętności społecznych. Standardy pracy z osobami zaburzonymi psychicznie – doskonalenie umiejętności interpersonalnych oraz zachowań społecznych”, „Bariery w komunikacji interpersonalnej z osobami z zaburzeniami psychicznymi”.

Działania ŚDS są wspierane przez opiekunów, rodziców oraz członków rodzin. Ponadto Dom współpracuje m.in. z Domem Pomocy Społecznej w Pińczowie, Powiatowym Ośrodkiem Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji. Uczestnicy brali udział w II Wojewódzkim Turnieju Boccia i Łucznictwa zorganizowanym przez WTZ w Pińczowie i Starostę Powiatu. Uczestniczyli także w VII Wojewódzkiej Mini Spartakiadzie dla Osób Niepełnosprawnych „Pińczów 2016”.

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

Osoba zainteresowana uczestnictwem w zajęciach, które odbywają się na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy, zgłasza się sama lub z opiekunem do p.o. Kierownika Domu. P.o. Kierownika przedstawia ofertę prowadzonych treningów i informuje o dokumentach potrzebnych do uzyskania decyzji kierującej do ŚDS. Dom zapewnia zarówno osobie zainteresowanej, jak i jej opiekunowi pobyt w ŚDS tak, aby mogli swobodnie obserwować zajęcia.

Po okresie adaptacyjnym trwającym ok. 2 tygodni, zainteresowany składa wniosek o skierowanie na pobyt w ŚDS do Ośrodka Pomocy Społecznej w miejscu zamieszkania

dołączając: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza neurologa lub psychiatrę, zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie wydaje decyzję administracyjną o przyznaniu pomocy w formie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji użytkowników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest na okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pozostałe decyzje wydawane są na okres roku, ale nie kalendarzowego tylko np. od lipca 2015 r. do lipca 2016. Zdaniem kontrolujących decyzje powinny być wydawane na rok budżetowy.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników o numerach decyzji:

PCPR.I.493.ŚDS.17.2015;	PCPR.I.493.ŚDS.16.2016;	PCPR.I.493.ŚDS.20.2015
PCPR.I.493.ŚDS.18.2016;	PCPR.I.493.ŚDS.21.2015;	PCPR.I.493.ŚDS.20.2016;
PCPR.I.493.ŚDS.6.2015;	PCPR.I.493.ŚDS.5.2016;	PCPR.I.493.ŚDS.11.2015
PCPR.I.493.ŚDS.10.2016;	PCPR.I.493.ŚDS.9.2015;	PCPR.I.493.ŚDS.8.2016;
PCPR.I.493.ŚDS.18.2015;	PCPR.I.493.ŚDS.17.2016;	PCPR.I.493.ŚDS.8.2015;
PCPR.I.493.ŚDS.7.2016;	PCPR.I.493.ŚDS.7.2015;	PCPR.I.493.ŚDS.6.2016.

Ustalono, że dokumentacja indywidualna uczestników Domu podzielona jest na trzy części:

- I. Teczki osobowe prowadzone od chwili przyjęcia uczestnika do domu (zawierają m.in.: podanie o przyjęcie do Domu oraz wnioski o przedłużenie decyzji na kolejne lata, wywiady środowiskowe, zaświadczenia lekarskie i od psychiatry, kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, decyzje administracyjne, notatki służbowe, kontrakt – sporządzany każdorazowo przed wydaniem decyzji, podpisany przez domownika i p.o. Kierownika Domu, określa działania i zajęcia, w których będzie uczestniczył domownik w danym roku).
- II. Teczka ogólna obejmująca następujące dokumenty: Opis uczestnika za okres I-VI 2015 i indywidualny program terapii na okres VII-XII 2015; Ocena uczestnika za okres VII-XII 2015 i indywidualny program terapii na okres I-VI 2016 (oba dokumenty podpisane przez zespół wspierająco-aktywizujący i zawierające: ogólne funkcjonowanie uczestnika, funkcjonowanie zadaniowe, funkcjonowanie w rolach społecznych, sferę emocjonalno-motywacyjną, cel terapii, zadania

terapii, osiągnięte rezultaty, przewidywane rezultaty); Charakterystyka uczestnika za okres I-VI 2016 przygotowana przez psychologa (ogólne funkcjonowanie uczestnika w ośrodku, sytuacja socjalno-bytowa, cel terapii, przewidywane rezultaty); Cele i program terapii uczestnika na okres VII-XII 2016 r. z podpisami zespołu wspierająco-aktywizującego (cele i program odnoszą się do sfery fizycznej, społecznej i psychicznej).

### III. Teczka zawierająca opinie psychologa.

Skontrolowane akta uczestników zawierają 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 użytkownika.

Jednakże inspektorzy stwierdzili, że wskazane jest uporządkowanie dokumentacji dotyczącej indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego i jego oceny, ponieważ obecnie charakter IPPWA mają zarówno „Kontrakt”, jak i dokumenty z teczki nr II.

Na podstawie sprawdzonych akt Zespół kontrolny wnosi zastrzeżenia do decyzji administracyjnych wydanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie. W podstawie prawnej decyzji odnotowano aktualny publikator ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego, ale bez daty wydania k.p.a. Przytoczono również rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, a w decyzjach z 2016 r. też rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Nie przywołano natomiast upoważnienia Starosty dla Dyrektora PCPR do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej. Decyzjom wydanym w 2016 r., w przypadku których realizacja usługi następowała przed uprawomocnieniem się decyzji, nadawano rygor natychmiastowej wykonalności, w podstawie prawnej przywołując art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego, natomiast w postanowieniu informowano, że „decyzja podlega wykonaniu przed terminem do wniesienia odwołania, gdyż jest zgodna z żądaniem stron”. Ponadto w postanowieniu decyzji brak informacji czy usługi świadczone przez ŚDS są bezpłatne, czy za odpłatnością.

### **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, w tym:

- trening funkcjonowania w codziennym życiu: kulinarny, umiejętności praktycznych, dbałości o wygląd zewnętrzny, higieniczny, budżetowy;
- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów: uczestnicy uczą się prawidłowych zachowań społecznych, relacji z innymi osobami, prowadzenia rozmowy, robienia zakupów w sklepach;
- trening umiejętności spędzenia wolnego czasu: wycieczki krajoznawcze, wycieczki do instytucji kultury, organizowanie imprez okolicznościowych, gry i zabawy towarzyskie, czytanie prasy i książek;
- terapia ruchowa: zajęcia sportowe, ćwiczenia na przyrządach.

Ponadto prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych.

Zajęcia prowadzone są w pracowniach:

- komputerowej,
- muzycznej,
- kulinarnej,
- plastycznej,
- rehabilitacyjnej.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Uczestnicy podzieleni są na 5 grup po 5 – 6 osób według pracowni, w zajęciach której uczestniczą minimum miesiąc. Z zajęć rehabilitacyjnych korzystają codziennie wszyscy uczestnicy, a osoby, które grają w boccia kilka razy w tygodniu korzystają z boiska w DPS w Pińczowie. Pracownicy są przypisani do konkretnej pracowni i treningu. W ramach terapii kulinarnej użytkownicy mają zapewniony jeden gorący posiłek – zupę lub drugie danie. Dom finansuje również dojazd na zajęcia, wykupując bilety miesięczne.

Spotkania zespołu wspierająco-aktywizującego odbywają się 1 w tygodniu w celu omówienia spraw bieżących oraz 2 razy w roku przy ocenach indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników. W ŚDS działa również samorząd społeczności Domu.



Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja uczestników,
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników zawierają dzienne zapisy, na które składają się: data zajęć, temat, lista uczestników, uwagi.

W dziennikach znajduje się plan zajęć wspierająco-aktywizujących („program działania”) przyjętych w określonym przedziale czasowym. Dzienniki podpisane są przez osobę prowadzącą pracownię.

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

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało 20 i 19 osób.

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

<b>2016 r</b>	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	23	20
luty	23	20
marzec	23	21
kwiecień	23	20
maj	23	20
czerwiec	23	20
lipiec	23	20
sierpień	23	20
wrzesień	23	21
październik	23	20
listopad	23	20

W roku 2016 do dnia kontroli frekwencja wynosiła średnio 20 osób, co stanowiło 87% uczestników.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności są odnotowywane w miesięcznych listach obecności.

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

W ocenie Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy w Pińczowie właściwie realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Statut i Regulamin Domu posiadają obecnie nieaktualne publikatory ustaw, w oparciu o które pracuje PŚDS.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, podjazd, podłogi antypoślizgowe, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet.

Natomiast w trakcie wizytacji ośrodka stwierdzono, że korytarz i pomieszczenia zajmowanego przez Dom budynku są niewielkie. Stwierdzono również, że zgodnie z § 18 pkt. 5 ppkt. c) rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w śds powinien znajdować się pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, logopedycznego, pełniący funkcję pokoju wyciszenia. W kontrolowanym Domu brak jest miejsca i możliwości wygospodarowania osobnego pomieszczenia do tych celów. W pkt. 12 „Ankiety do kontroli śds” p.o. Kierownika Domu wskazał również na brak odrębnej pracowni plastyczno-rękodzielniczej.

ŚDS w Pińczowie spełnia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego określony w § 12 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że w ŚDS w Pińczowie nie ma zatrudnionego kierownika. Od 13 marca 2014 r. obowiązki kierownika zostały powierzone Panu Mariuszowi Grudniowi, który równocześnie pracuje jako starszy terapeuta zajęciowy w pracowni komputerowej oraz jako pracownik administracyjno-socjalny. Zespół kontrolny ustalił, że p.o. Kierownika posiada odpowiednie na zajmowanym stanowisku kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust.1 o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Ustalono ponadto, że kadra merytoryczna została zatrudniona na stanowiskach: terapeuta zajęciowy i starszy terapeuta zajęciowy, które nie są ujęte w wykazie stanowisk obowiązujących w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, określonym

rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786). Wśród 6 osób zajmujących się terapią zajęciową tylko 2 posiadają kwalifikacje w zakresie prowadzenia terapii zajęciowej, wskazane w w/w rozporządzeniu. Wszyscy pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych zostali przeszkoleni w tym zakresie zgodnie z § 11 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

W ŚDS jest realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – na 2016 r. Kierownik Domu zlecił psychologowi zorganizowanie co najmniej 2 szkoleń wynikających ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Działalność merytoryczną placówki oceniono pozytywnie. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Zaplanowane działania są dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji każdego użytkownika. Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Jednakże inspektorzy stwierdzili, że wskazane jest uporządkowanie dokumentacji dotyczącej indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego i jego oceny, ponieważ obecnie charakter IPPWA mają zarówno „Kontrakt”, jak i dokumenty z teczki nr II.

Na podstawie sprawdzonych akt Zespół kontrolny wnosi zastrzeżenia do decyzji administracyjnych wydanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie. W podstawie prawnej decyzji odnotowano aktualny publikator ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego, ale bez daty wydania k.p.a. Przytoczono również rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, a w decyzjach z 2016 r. też rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Nie przywołano natomiast upoważnienia Starosty dla Dyrektora PCPR do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej. Decyzjom wydanym w 2016 r., w przypadku których realizacja usługi następowała przed uprawomocnieniem się decyzji, nadawano rygor natychmiastowej wykonalności, w podstawie prawnej przywołując art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego, natomiast w postanowieniu informowano, że „decyzja podlega wykonaniu przed terminem do wniesienia odwołania, gdyż jest zgodna z żądaniem stron”. Ponadto w postanowieniu decyzji brak informacji czy usługi świadczone przez ŚDS są bezpłatne, czy za odpłatnością.

Pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest na okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pozostałe decyzje wydawane są na okres roku, ale nie kalendarzowego tylko np. od lipca 2015 r. do lipca 2016. Zdaniem kontrolujących decyzje powinny być wydawane na rok budżetowy.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia wykorzystanie miejsc w ŚDS. Z analizy list obecności wynika, że w roku 2016 do dnia kontroli frekwencja na zajęciach kształtowała się na poziomie dobrym, wynosiła średnio 20 osób, co stanowiło 87% domowników.

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

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

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

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 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.

Załączniki do protokołu:

1. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
2. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

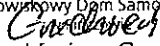
1. Magdalena Pracon 
2. Barbara Nowak 



Ze strony kontrolowanej:

Kielce, dnia 4 stycznia 2017 r.

Data i podpis

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

13 01 2017  
p.o. KIEROWNIKA  
Środowiskowy Dom Samopomocy  
  
mgr Mariusz Grudzień

  
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
  
Anna Gromska  
DYREKTOR  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA