

**Protokół**  
**z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 12 – 13.05.2011 r.**  
**w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Cudzynowicach**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Cudzynowicach jest samodzielną jednostką organizacyjną powiatu kazimierskiego. Siedziba Domu znajduje się we wsi Cudzynowice 175A w gminie Kazimierza Wielka.

Prowadzony jest w ramach zadań zleconych powiatowi przez administrację rządową. Kierownikiem Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy jest Pani Dorota Celej. Dom posiada Regon Nr 292906620 oraz NIP 605-00-14-740.

**2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:**

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

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 427/2011 z dnia 05.05.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 426/2011 z dnia 05.05.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 8).

Kontrola została wpisana do książki kontroli – poz. 8.

**3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrola przeprowadzona została w dniach 12-13.05.2011 r.

**4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:**

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z póź.zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz. 1586) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. Nr 61 poz. 543) przeprowadzona została kontrola problemowa. Kontrolą objęto okres 2010 i 2011 roku (do dnia kontroli tj.13.05.2011 r.).

**Przedmiot kontroli:**

Funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy w zakresie:

- a/ struktury organizacyjnej środowiskowego domu samopomocy,
- b/ warunków lokalowych,
- c/ wskaźnika zatrudnienia pracowników środowiskowego domu samopomocy,
- d/ kwalifikacji kadry.

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

## **Funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy:**

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Cudzynowicach realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej wobec osób przewlekle psychicznie chorych i upośledzonych umysłowo. Dom jest placówką pobytu dziennego typu AB, tj. dla osób przewlekle psychicznie chorych i upośledzonych umysłowo. Obejmuje opieką 30 uczestników (typ A – 12 uczestników, typ B – 18 uczestników, z tego 18 kobiet i 12 mężczyzn) z terenu powiatu kazimierskiego, jest ośrodkiem wsparcia o zasięgu ponadgminnym. Prowadzony jest przez powiat w ramach zadań zleconych przez administrację rządową.

W dniach kontroli w placówce przebywało: 12.05.11 r. – 23 osoby, 13.05.11 r. – 22 osoby. W tym czasie prowadzone były przez poszczególnych pracowników następujące zajęcia:

1. Pielęgniarka – trening lekowy (12.05. – 5 osób, 13.05. – 5 osób), pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych (12.05. – 1 osoba), trening higieniczny (13.05. – 2 osoby).
2. Rehabilitant – rehabilitacja indywidualna (12.05. – 6 osób, 13.05. – 6 osób), ćwiczenia ogólnie – kondycyjne (12.05. – 8 osób, 13.05. – 6 osób).
3. Pracownia plastyczna – zajęcia plastyczne (12.05. – 8 osób, 13.05. – 8 osób), trening spędzania czasu wolnego (13.05. – 1 osoba).
4. Pracownia kulinarna – zajęcia kulinarne (12.05. – 5 osób, 13.05. – 5 osób), trening ekonomiczny (13.05. – 1 osoba).
5. Pracownia komputerowa – zajęcia komputerowe (12.05. – 7 osób, 13.05. – 6 osób).
6. Pracownia muzyczna/pracownik socjalny – zajęcia muzyczne (12.05. – 5 osób, 13.05. – 5 osób), pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (13.05. – 1 osoba), trening interpersonalny (12.05. – 2 osoby, 13.05. – 2 osoby)
7. Psycholog (Kierownik PŚDS) – rozmowy indywidualne (12.05. – 3 osoby, 13.05. – 4 osoby).

Dla uczestników prowadzona jest dokumentacja zbiorcza i indywidualna. Do dokumentacji zbiorczej należą: listy obecności uczestników, dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, plany pracy pracowników i sprawozdania z ich realizacji, protokoły zespołu wspierająco – aktywizującego, ewidencja hospitalizacji, dokumentacja medyczna oraz protokoły zebrań społeczności terapeutycznej. Na dokumentację indywidualną składają się: dane uczestnika (imię i nazwisko, adres, data urodzenia, PESEL, dane kontaktowe, wykształcenie, zawód, status prawny, data przyjęcia do PŚDS, rodzaj i stopień niepełnosprawności, nazwisko opiekuna), kopia prośby o przyjęcie do domu, decyzja kierująca do domu, kopia wywiadu środowiskowego, kopia orzeczenia o niepełnosprawności, kopia zaświadczenia lekarskiego, decyzje o przedłużeniu pobytu w domu, aktualizacje wywiadu środowiskowego, indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego, sprawozdania medyczne, opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego oraz inne dokumenty mające znaczenie przy opracowaniu planu.

### **a/ struktura organizacyjna środowiskowego domu samopomocy**

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, wobec czego działa na podstawie statutu, który został zmieniony, tzn. uaktualniony, a jego projekt został przedstawiony osobom kontrolującym – **Zał. Nr 1.**

Zgodnie z uchwalonym statutem PŚDS jest placówką typu AB dla osób przewlekle chorych psychicznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym. Posiada 30 miejsc.

Statutowym celem działalności jednostki jest wspieranie uczestników i ich rodzin oraz kompensowanie skutków niepełnosprawności w sferze zdrowia psychicznego, a także propagowanie modelu zdrowej rodziny. Do podstawowych zadań Domu należy:

1/ objęcie opieką osób przewlekle psychicznie chorych i upośledzonych umysłowo, które nie wymagają aktualnie hospitalizacji i pobytu w stacjonarnych placówkach pomocy społecznej,  
2/ stworzenie oparcia społecznego dla osób, które z powodu choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają poważne trudności w kontaktach z otoczeniem,  
3/ rehabilitacja psychiczna, społeczna i fizyczna zmierzająca do osiągnięcia przez uczestników poprawy jakości życia, funkcjonowania i podtrzymywania postępującej regresji. Organizację wewnętrzną Domu oraz szczegółowy zakres działalności określa Regulamin Organizacyjny PŚDS w Cudzynowicach, którego projekt opracowany został przez Kierownika PŚDS i przedstawiony jako załącznik do Uchwały Zarządu Powiatu Kazimierskiego – **Zał. Nr 2**.

Dokument ten zawiera:

- Postanowienia ogólne,
- Zadania i cele Domu,
- Prawa i obowiązki uczestników Domu,
- Zasady funkcjonowania i struktura organizacyjna Domu.

Zgodnie z regulaminem Dom działa od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30, z czego 6 godzin przeznaczonych jest na zajęcia wspierające – aktywizujące z uczestnikami, a pozostałe 2 godziny przeznaczone są na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach. ŚDS zapewnia swoim uczestnikom (w szczególności tym z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną) usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania uczestnika lub z innego miejsca uzgodnionego z Kierownikiem ŚDS oraz odwożeniu po zajęciach.

W celu efektywnej realizacji zadań Kierownik PŚDS w Cudzynowicach, w uzgodnieniu z wojewodą, opracował następujące (wymagane rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy – Dz.U. Nr 238, poz. 1586) dokumenty:

- „Program działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cudzynowicach dla osób z przewlekłą chorobą psychiczną na rok 2011”,
- „Program działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cudzynowicach dla osób z upośledzeniem umysłowym na rok 2011”,
- „Plan pracy Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cudzynowicach na rok 2011”.

Programy działalności szczegółowo określają misję, cele, formy działalności, przewidywane efekty działań terapeutycznych oraz treningów, metody, sposoby i kryteria oceny efektów działalności Domu, w tym postępu uczestników oraz przyjęte kierunki dalszego rozwoju. Natomiast w planie pracy wymienione zostały zadania w poszczególnych zakresach: postępowania wspierającego – aktywizującego oraz organizacji Domu. Określone zostały terminy realizacji poszczególnych zadań i osoby odpowiedzialne za ich realizację.

Zadania uwzględnione w planie pracy PŚDS na 2011 r. to:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:

- dbałości o wygląd zewnętrzny,
- nauki higieny,
- kulinarny,
- umiejętności praktycznych,
- budżetowy.

2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym:

- kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami i innymi osobami w różnych sytuacjach społecznych,
- trening z zakresu komunikacji.
- 3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym:
  - rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem itp.
  - udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych
- 4. Poradnictwo psychologiczne zarówno dla podopiecznych jak i zgłaszających się członków rodzin.
- 5. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
- 6. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym:
  - uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza,
  - pomoc w zakupie leków,
  - pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
  - trening lekowy.
- 7. Terapia ruchowa, w tym zajęcia sportowe, turystyczne i rekreacja.
- 8. Terapia zajęciowa:
  - pracownia plastyczna,
  - pracownia muzyczna,
  - pracownia kulinarna,
  - pracownia komputerowa,
  - rehabilitacja.
- 9. Organizacja spotkań okolicznościowych i integracyjnych,
- 10. Współpraca z rodziną.
- 11. Współpraca z osobami lub instytucjami w obszarze udzielania pomocy gwarantująca jak najwyższą efektywność wspólnie podejmowanych i realizowanych działań na rzecz uczestników.
- 12. W zakresie organizacji Domu:
  - dbanie o właściwy poziom usług,
  - dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu,
  - organizacja szkoleń i dokształcania pracowników,
  - pozyskiwanie środków pomocowych na potrzeby ponad standardowych zadań.

#### **b/ warunki lokalowe**

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy posiada swoją siedzibę na parterze budynku po byłym internacie Zespołu Szkół Rolniczych. Właścicielem budynku jest Starosta Powiatu Kazimierskiego. Łączna powierzchnia budynku wynosi 284,75 m<sup>2</sup>. Budynek dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Znajdują się w nim pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty adekwatnie do prowadzonych zajęć (**Zał. Nr 3**):

- jadalnia,
- kuchnia z magazynkiem,
- pracownia komputerowa,
- sala rehabilitacyjna,
- pracownia plastyczna z zapleczem,
- świetlica,
- stolarnia z zapleczem,
- pokój psychologa będący jednocześnie pokojem wyciszeń.

Ponad w/w pomieszczenia, w budynku znajdują się następujące pomieszczenia sanitarne:

- łazienka kobiet (dwie toalety),
- łazienka mężczyzn (dwie toalety),

- duża łazienka (toaleta i prysznic z uchwyty dla niepełnosprawnych)
- łazienka dla personelu (toaleta i prysznic).

Ogółem do dyspozycji uczestników śds jest 280,25 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej co sprawia, że na jednego uczestnika przypada nie mniej niż 9 m<sup>2</sup>.

Biorąc powyższe pod uwagę, stwierdza się, iż PŚDS w Cudzynowicach spełnia standard usług w zakresie metrażu określony w § 18 cyt. wyżej rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Jednak niektóre z pomieszczeń wymagają remontu ze względu na znaczne zacieki od zalania (głównie w pomieszczeniu szatni uczestników i pokoju kierownika), spowodowane złym stanem dachu. SOSW, zajmujący I piętro budynku, do końca 2012 r. ma wymienić dach, w związku z czym możliwe będzie również odnowienie pomieszczeń śds. Dodatkowo, schody do budynku wymagają uzupełnienia w terrakotę, która w niektórych miejscach uległa zniszczeniu, wobec czego pojawiły się ubytki kilku płytek.

Poza budynkiem śds, uczestnicy mają możliwość korzystania z sali gimnastycznej należącej do SOSW oraz boiska szkolnego przy Zespole Szkół Rolniczych, znajdującego się w sąsiedztwie śds.

W PŚDS w Cudzynowicach funkcjonują następujące pracownie:

- kulinarna,
- plastyczna,
- komputerowa,
- muzyczna,
- rehabilitacyjna,
- pokój psychologa.

Ponadto, w budynku urządzona i wyposażona w niezbędne sprzęty i maszyny jest stolarnia, jednak, jak wynikało z relacji Kierownika śds, brak jest środków finansowych na zatrudnienie pracownika.

W bieżącym roku Kierownik śds zwróciła się do Wydziału Polityki Społecznej ŚUW o kwotę ok. 6 tys. zł na zakup zmywarki z wyparząrką oraz laptopa. Podczas kontroli, inspektorzy stwierdzili, iż zgłoszone potrzeby są uzasadnione.

### **c/ wskaźnik zatrudnienia pracowników środowiskowego domu samopomocy**

Podczas prowadzonej kontroli przeanalizowano strukturę zatrudnienia w Domu pod kątem spełnienia wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco–aktywizującego . W Powiatowym Środowiskowym Dom Samopomocy zatrudnione są następujące osoby (**Załącznik Nr 4**):

- |   |   |
|---|---|
| 1. Kierownik  | - 1 osoba (1 etat),                                   |
| 2. Stanowisko administracyjno-księgowo              | - 1 osoba (1 etat),                                   |
| 3. Pracownik socjalny/instruktor terapii zajęciowej | - 1 osoba (1/4 etatu + 3/4 etatu),                    |
| 4. Kasjer/instruktor terapii zajęciowej             | - 1 osoba (1/10 etatu + 3/4 etatu),                   |
| 5. Instruktor terapii zajęciowej                    | - 2 osoby (1 i 1/2 etatu),                            |
| 6. Rehabilitant                                     | - 1 osoba (1/2 etatu),                                |
| 7. Asystent osoby niepełnosprawnej                  | - 1 osoba (1/2 etatu) – od 2008 r. urlop wychowawczy, |
| 8. Pielęgniarka                                     | - 1 osoba (3/4 etatu),                                |
| 9. Sprzątaczką                                      | - 1 osoba (1/2 etatu).                                |

Ogółem jest 5,5 etatu pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego. W związku z tym, że kontrolowany śds jest łączony dla typu A i B wskaźnik zatrudnienia stosuje się odpowiednio do liczby uczestników każdego typu:

Typ A – 12 uczestników : 7 = 1,71

Typ B – 18 uczestników : 5 = 3,6

Ogółem w kontrolowanym śds wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 5,31 etatów pracowników, a wynosi 5,5 etatu, wobec czego **Dom osiąga wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego w stosunku do 30 uczestników.**

Dodatkowo w kontrolowanym śds zatrudnieni byli w ramach stażu (z biura pracy) następujący pracownicy:

- 1 osoba na stanowisku pracownika socjalnego (praktykant),
- 2 asystentki osoby niepełnosprawnej,
- 1 osoba na stanowisku konserwatora.

#### **d/ kwalifikacje kadry**

W trakcie kontroli, na podstawie analizy akt osobowych, sprawdzono kwalifikacje zatrudnionych pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.

1. Pani Dorota Celej – Kierownik Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy – posiada wykształcenie magisterskie na kierunku psychologia oraz studia podyplomowe w zakresie organizacji i metod pomocy społecznej. Posiada ponad 6-letni staż pracy na zajmowanym stanowisku. W ramach pełnionej funkcji kierownika, Pani Dorota Celej wykonuje również obowiązki psychologa, za zgodą Starosty Powiatu Kazimierskiego. Zgoda ta jest wydawana na czas nieokreślony, do odwołania – pismo z dnia 07.01.2010 r. znak: Ldz.Pśds/01/10 – **Zał. Nr 5**. Kierownik PŚDS posiada pełnomocnictwo ogólne udzielone na podstawie Uchwały Nr 19/67/2007 Zarządu Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 04 października 2007 r. do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem PŚDS w granicach zwykłego zarządu – **Zał. Nr 6**. Poza w/w dokumentem kierownik PŚDS nie posiada opracowanego zakresu obowiązków.

Pozostali pracownicy sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczestnikami i terapeuci prowadzący zajęcia w ramach poszczególnych pracowni posiadają w większości wykształcenie wyższe, a ich kwalifikacje są zgodne z wykonywanymi obowiązkami.

2. Pani Beata K. – instruktor terapii zajęciowej (3/4 etatu) i pracownik socjalny (1/4 etatu) – posiada wykształcenie magisterskie w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej i pracy socjalnej oraz ukończone liczne kursy i szkolenia (m.in. na temat „Alternatywne formy terapii muzyka – plastyka – śmiech”, „Seksualność osób niepełnosprawnych”, „Szkolenie okresowe dla instruktorów terapii”, „Warsztat pracownika socjalnego”, „Kierownik wycieczek szkolnych i obozów wędrownych”. Posiada ponad 5-letni staż pracy na zajmowanym stanowisku (tj. w pracowni muzycznej).

3. Pani Magdalena P. – rehabilitant (1/2 etatu) – posiada wykształcenie magisterskie na kierunku fizjoterapia oraz ukończone szkolenie w zakresie pierwszej pomocy medycznej i kurs masażu. Posiada ponad 6-letni staż pracy na zajmowanym stanowisku (tj. w pracowni rehabilitacyjnej).

4. Elżbieta G. – instruktor terapii zajęciowej (3/4 etatu) i kasjer (1/10 etatu) – posiada wykształcenie wyższe – inżynier w zakresie teleinformatyki (Elektronika i telekomunikacja) oraz ukończony kurs – grafika komputerowa. Ma ponad 6-letni staż pracy na zajmowanym stanowisku w PŚDS (tj. w pracowni komputerowej).

5. Pani Iwona G. – instruktor terapii zajęciowej (3/4 etatu) – posiada wykształcenie średnie – technik sztuk plastycznych oraz ukończone liczne warsztaty i kursy np.: „Techniki i metody terapii zajęciowej stosowane dla chorych psychicznie i onkologicznie”, „Grafika komputerowa z pakietem”. Ma ponad 3-letni staż pracy na zajmowanym stanowisku (tj. w pracowni plastycznej).

6. Pani Elżbieta A.-K. – instruktor terapii zajęciowej (3/4 etatu) – posiada wykształcenie średnie – technik rolnik oraz ukończony kurs: „Techniki i metody terapii zajęciowej stosowane dla chorych psychicznie i onkologicznie” oraz kurs przygotowania do zawodu kroju i szycia. Na zajmowanym stanowisku ma ponad 4-letni staż pracy (tj. w pracowni kulinarnej).

7. Pani Joanna G. – pielęgniarka (3/4 etatu) – posiada wykształcenie średnie medyczne (prawo wykonywania zawodu) oraz ukończony kurs „Natychmiastowa pomoc w stanach zagrożenia życia”. Na zajmowanym stanowisku pracy ma ponad 6-letni staż pracy.

8. Pani Anita G. – asystent osoby niepełnosprawnej (1/2 etatu) – od 27.05.2008 r. przebywa na urlopie wychowawczym. Posiada wykształcenie średnie – brak kwalifikacji na zajmowanym stanowisku. Z relacji kierownika PŚDS, p. Doroty Celej wynika, iż stanowisko to zostanie w najbliższym czasie zlikwidowane (nie zostało również ujęte w projekcie opracowanego regulaminu).

Każdy z pracowników posiada opracowany zakres czynności, zgodnie z rodzajem wykonywanej pracy.

Pracownicy podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju szkoleniach, kursach i seminariach. W ostatnim okresie były to:

1. Szkolenie „Polityka kadrowa nowoczesnej firmy” zorganizowane przez Świętokrzyski Związek Pracodawców Prywatnych oraz Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej w ramach projektu „Świętokrzyska Firma Równych Szans” – Kapitał Ludzki, które odbyło się 21 – 22.02.2011 r. – udział w nim brała Kierownik PŚDS.

2. Szkolenie „Natychmiastowa pomoc w stanach zagrożenia życia” zorganizowane przez Ogólnopolskie Centrum Nauczania Pierwszej Pomocy – Kraków, które odbyło się 01.02.2011 r. – brała w nim udział osoba zatrudniona na stanowisku pielęgniarki w PŚDS.

3. Szkolenie „Rehabilitacja społeczna osób z zaburzeniami psychicznymi” zorganizowane przez ROPSiZ w ramach projektu systemowego, które odbyło się w listopadzie 2010 r. – udział w nim brali pielęgniarka i instruktorzy terapii zajęciowej PŚDS.

4. Kurs „Techniki i metody terapii zajęciowej stosowane dla chorych psychicznie i onkologicznie” zorganizowany przez Świętokrzyską Szkołę Wyższą w Kielcach w 2011 r. – udział w nim wzięli instruktorzy terapii zajęciowej PŚDS.

5. Szkolenie „Praca z rodziną” zorganizowane przez ROPSiZ w dniu 25.11.2010 r. – udział wzięli instruktorzy terapii zajęciowej PŚDS.

Zgodnie z zapisem § 11 ust. 1 i 2 cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, są obowiązani spełniać wymagania w zakresie stażu pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi (co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi) oraz posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Wszyscy pracownicy posiadają wymagany staż pracy i doświadczenie, natomiast nieco gorzej przedstawia się kwestia uczestnictwa pracowników w w/w szkoleniach.

Poza uczestnictwem w szkoleniach czy kursach w PŚDS w Cudzynowicach odbywają się rady samokształceniowe, z których sporządzane są sprawozdania. Ostatnio taka rada odbyła się w dniu 8.04.2011 r. Spotkanie poprowadził pracownik zatrudniony na stanowisku rehabilitanta. Pracownikom zostały przedstawione zagadnienia z zakresu masażu klasycznego

oraz wybranych metod stretchingu (w teorii i praktyce). Obecni na naradzie byli wszyscy pracownicy wchodzący w skład zespołu wspierająco-aktywizującego.

### **W wyniku kontroli ustalono:**

- Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Cudzynowicach jest placówką pobytu dziennego typu AB, tj. dla osób przewlekle psychicznie chorych i upośledzonych umysłowo. Obejmuje opieką 30 uczestników (typ A – 12 uczestników, typ B – 18 uczestników, z tego 18 kobiet i 12 mężczyzn) z terenu powiatu kazimierskiego, jest ośrodkiem wsparcia o zasięgu ponadgminnym. Prowadzony jest przez powiat w ramach zadań zleconych przez administrację rządową.
- W dniach kontroli w placówce przebywało: 12.05.11 r. – 23 osoby, 13.05.11 r. – 22 osoby.
- Dom prowadzi dokumentację uczestników, zarówno zbiorczą jak i indywidualną.
- PŚDS jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, wobec czego działa na podstawie statutu, który został uaktualniony, a jego projekt stanowi załącznik do niniejszego protokołu.
- Organizację wewnętrzną Domu oraz szczegółowy zakres działalności określa Regulamin Organizacyjny PŚDS w Cudzynowicach, którego projekt opracowany został przez Kierownika PŚDS i przedstawiony jako załącznik do Uchwały Zarządu Powiatu Kazimierskiego.
- Kierownik PŚDS w Cudzynowicach, w uzgodnieniu z wojewodą, opracował następujące dokumenty: „Program działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cudzynowicach dla osób z przewlekłą chorobą psychiczną na rok 2011”, „Program działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cudzynowicach dla osób z upośledzeniem umysłowym na rok 2011”, „Plan pracy Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cudzynowicach na rok 2011”. Programy działalności szczegółowo określają misję, cele, formy działalności, przewidywane efekty działań terapeutycznych oraz treningów, metody, sposoby i kryteria oceny efektów działalności Domu, w tym postępu uczestników oraz przyjęte kierunki dalszego rozwoju. Natomiast w planie pracy wymienione zostały zadania w poszczególnych zakresach: postępowania wspierająco – aktywizującego oraz organizacji Domu. Określone zostały terminy realizacji poszczególnych zadań i osoby odpowiedzialne za ich realizację.
- Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy posiada swoją siedzibę na parterze budynku po byłym internacie Zespołu Szkół Rolniczych. Właścicielem budynku jest Starosta Powiatu Kazimierskiego. Łączna powierzchnia budynku wynosi 284,75 m<sup>2</sup>. Budynek dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Znajdują się w nim pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty adekwatnie do prowadzonych zajęć.
- Do dyspozycji uczestników śds jest 280,25 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej co sprawia, że na jednego uczestnika przypada nie mniej niż 9 m<sup>2</sup> w związku z czym PŚDS w Cudzynowicach spełnia standard usług w zakresie metrażu określony w § 18 cyt. wyżej rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
- Niektóre z pomieszczeń wymagają remontu ze względu na znaczne zacieki od zalania (głównie w pomieszczeniu szatni uczestników i pokoju kierownika), spowodowane złym stanem dachu.
- Schody do budynku wymagają uzupełnienia w terrakotę, która w niektórych miejscach uległa zniszczeniu, wobec czego pojawiły się ubytki kilku płytek.
- W PŚDS w Cudzynowicach funkcjonują następujące pracownie: kulinarna, plastyczna, komputerowa, muzyczna, rehabilitacyjna oraz pokój psychologa.
- W budynku urządzona i wyposażona w niezbędne sprzęty i maszyny jest stolarnia, jednak brak jest środków finansowych na zatrudnienie pracownika.



- W kontrolowanym śds wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 5,31 etatów pracowników, a wynosi 5,5 etatu, wobec czego **Dom osiąga wymagany wskaźnik** zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego w stosunku do 30 uczestników.
- W ramach pełnionej funkcji kierownika, Pani Dorota Celej wykonuje również obowiązki psychologa, za zgodą Starosty Powiatu Kazimierskiego. Zgoda ta jest wydawana na czas nieokreślony.
- Kierownik PŚDS posiada pełnomocnictwo ogólne udzielone na podstawie Uchwały Nr 19/67/2007 Zarządu Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 04 października 2007 r. do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem PŚDS w granicach zwykłego zarządu. Poza w/w dokumentem kierownik PŚDS nie posiada opracowanego zakresu obowiązków.
- Pracownicy sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczestnikami i terapeuci prowadzący zajęcia w ramach poszczególnych pracowni posiadają w większości wykształcenie wyższe, a ich kwalifikacje są zgodne z wykonywanymi obowiązkami. Każdy z pracowników posiada opracowany zakres czynności, zgodnie z rodzajem wykonywanej pracy.
- Pracownicy podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju szkoleniach, kursach i seminariach.
- Wszyscy pracownicy posiadają wymagany staż pracy i doświadczenie w zakresie stażu pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, natomiast nieco gorzej przedstawia się kwestia uczestnictwa pracowników w szkoleniach w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych – zgodnie z zapisem § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
- Poza uczestnictwem w szkoleniach czy kursach w PŚDS w Cudzynowicach odbywają się rady samokształceniowe, z których sporządzane są sprawozdania.

## **6. Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- badanie dokumentacji,
- rozmowy z kierownikiem śds, pracownikami merytorycznymi oraz uczestnikami zajęć,
- wizję lokalną.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem placówki.

## **7. 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 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontroli otrzymuje Kierownik Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cudzynowicach, a drugi Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. Wioletta Wieczorek

2. Agnieszka Herbuś

Ze strony jednostki kontrolowanej:

*Pani Dorota Celej*  
*Kierownik PŚDS w Cudzynowicach*

Protokół sporządzono w dniu 06.06.2011 r.

Protokół podpisano w dniu 14.06.2011 r.

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

**Załącznik Nr 1** – Projekt Statutu PŚDS w Cudzynowicach.

**Załącznik Nr 2** – Projekt Regulaminu Organizacyjnego PŚDS w Cudzynowicach.

**Załącznik Nr 3** – Wykaz pomieszczeń PŚDS (warunki lokalowe i sanitarne).

**Załącznik Nr 4** – Wykaz osób zatrudnionych w PŚDS w Cudzynowicach.

**Załącznik Nr 5** – Zgoda Starosty Kazimierskiego na wykonywanie obowiązków psychologa przez Kierownika PŚDS.

**Załącznik Nr 6** – Pełnomocnictwo ogólne udzielone Kierownikowi PŚDS przez Zarząd Powiatu w Kazimierzy Wielkiej do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem PŚDS w Cudzynowicach.