



**ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ**

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3; www.kielce.uw.gov.pl
tel. 0-41 342 14 27, fax: 0-41 342 13 72; e-mail: 00@kielce.uw.gov.pl

PS.II.431.3.2.2011

Kielce, 15.07.2011 r.

**Pan
Roman Szczygiel
Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
ul. Polna 48
28 – 400 Pińczów**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli problemowej, jaka miała miejsce w dniach 16 – 17 czerwca 2011 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Pińczowie. Kontrola została przeprowadzona 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 późn.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). Kontrolą objęto okres 2010 i 2011 roku (do dnia kontroli tj. 17.06.2011 r.).

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 570/2011 z dnia 01.06.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 571/2011 z dnia 01.06.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 8).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 15.

W/w kontrola problemowa obejmowała następujące zagadnienia:

1. 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.
2. Ocena postępowania wspierająco – aktywizującego, jakości i zasadności prowadzonych treningów na podstawie:
 - a/ indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - b/ wyjaśnień Kierownika dot. typów treningów, wizji lokalnej oraz dokumentacji z prac Zespołu wspierająco – aktywizującego, a także dokumentacji prowadzonej przez poszczególnych specjalistów.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Środowiskowy Dom Samopomocy w Pińczowie jest placówką pobytu dziennego typu AB, tj. dla osób przewlekle psychicznie chorych i upośledzonych umysłowo. Obejmuje opieką 24 uczestników (typ A – 10 uczestników, typ B – 14 uczestników, z tego 12 kobiet i 12 mężczyzn) z terenu powiatu pińczowskiego, jest ośrodkiem wsparcia o zasięgu ponadgminnym. Prowadzony jest przez Stowarzyszenie Rozwoju Kulturalno – Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego na zlecenie powiatu pińczowskiego w ramach zadań zleconych przez administrację rządową.
- W dniach kontroli w placówce przebywało: 16.06.11 r. – 17 osób, 17.06.11 r. – 12 osób.
- Dom prowadzi dokumentację uczestników, zarówno zbiorczą jak i indywidualną. W dokumentacji zbiorczej brak jest: ewidencji uczestników śds, programów działalności, planów pracy poszczególnych pracowni i sprawozdań z ich realizacji. Również organizacja imprez i wycieczek dla uczestników oraz współpraca śds z innymi jednostkami nie znajduje odzwierciedlenia w dokumentacji prowadzonej przez ŚDS w Pińczowie.
- Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, wobec czego działa na podstawie Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi i Niepełnosprawnymi Intelktualnie przy Stowarzyszeniu Rozwoju Kulturalno – Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego w Pińczowie, który stanowi załącznik do niniejszego protokołu. Zgodnie z § 1 – ŚDS jest „wyodrębnioną jednostką organizacyjną Stowarzyszenia zorganizowaną w celu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej określonych w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego”. Funkcjonowanie środowiskowych domów samopomocy, w tym ich szczegółowe zadania, określa ustawa o pomocy społecznej i rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy, a nie ustawa o ochronie zdrowia psychicznego. Ponadto w Statucie brak jest daty, kiedy został sporządzony lub od kiedy obowiązuje oraz przez kogo był zatwierdzony.
- Organizację wewnętrzną Domu oraz szczegółowy zakres działalności określa Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy przy Stowarzyszeniu Rozwoju Kulturalno-Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego w Pińczowie, który stanowi załącznik do niniejszego protokołu. Dokument ten zawiera wiele merytorycznych błędów, które zostały szczegółowo opisane w treści protokołu. Podobnie, jak w przypadku Statutu w tym dokumencie również jest brak dat, kiedy został sporządzony lub od kiedy obowiązuje oraz przez kogo był zatwierdzony.
- Zgodnie z zapisem § 4 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz. 1586) kierownik śds jest odpowiedzialny za opracowanie w uzgodnieniu z wojewodą dokumentów takich jak: regulamin organizacyjny domu, program działalności domu i plany pracy domu na każdy rok. Do dnia kontroli ŚDS w Pińczowie nie podjął żadnych działań w tym kierunku. Wojewodzie nie zostały przedstawione w/w dokumenty. Natomiast w trakcie kontroli przedstawiono regulamin organizacyjny. W drugim dniu kontroli, tj. 17.06.2011 r. dostarczony został „Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie na rok 2011” podpisany przez Dyrektora PCPR w Pińczowie. Dokument ten powinien być podpisany przez Kierownika ŚDS, który go opracował i zatwierdzony przez jednostkę prowadzącą lub zlecającą. ŚDS w Pińczowie na dzień kontroli nie posiadał opracowanych programów działalności Domu.
- Kierownik ŚDS, Pan Roman Szczygieł, jest jednocześnie Prezesem Stowarzyszenia Rozwoju Kulturalno-Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego w Pińczowie czyli organu prowadzącego ŚDS.
- Środowiskowy Dom Samopomocy w Pińczowie posiada swoją siedzibę w budynku parterowym, nieco oddalonym od centrum miasta, dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych. Ogółem powierzchnia użytkowa śds wynosi 204 m², na jednego

uczestnika przypada nie mniej niż 8 m² wobec czego ŚDS w Pińczowie spełnia standard usług

w zakresie metrażu określonego w § 18 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

- Niektóre z pomieszczeń śds wymagają remontu: łazienka z prysznicem ma liczne zacieki i zagrzybienie przy kabinie prysznicowej, popękane płytki, bojler do wymiany, zaś w kuchni są popękane płytki na podłodze.

- W ŚDS w Pińczowie funkcjonują następujące pracownice: kulinarna, plastyczna, komputerowa, muzyczna/pokój psychologa, rehabilitacyjna.

- W kontrolowanym śds wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 4,23 etatów pracowników, a wynosi 4,75 etatu, wobec czego Dom osiąga wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego w stosunku do 24 uczestników. Ponadto w śds zatrudnione są dwie osoby w ramach umowy o dzieło. Są to: pracownik socjalny i psycholog.

- Pan Roman Szczygieł zatrudniony na stanowisku kierownika śds nie spełnia wymogów określonych w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej dot. obowiązku posiadania co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz w § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy dot. obowiązku posiadania „co najmniej półrocznego stażu pracy na stanowisku, na którym miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi”. Kierownik ŚDS posiada umowę o pracę na czas określony od 22.03.2011 r. do 31.08.2013 r. zawartą z Zarządem Stowarzyszenia, w której przedstawiony został m.in. rodzaj umówionej pracy – „Zarządzanie SRKGPP i ŚDS w Pińczowie” oraz dodatkowo w „innych warunkach zatrudnienia” – „Pracownik nadzoruje pracę i funkcjonowanie ŚDS w Pińczowie”. Poza w/w dokumentem kierownik ŚDS nie posiadał opracowanego zakresu obowiązków.

- Pracownicy sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczestnikami i terapeuci prowadzący zajęcia w ramach poszczególnych pracowni posiadają wykształcenie wyższe magisterskie oraz ponad półroczny staż pracy na zajmowanym stanowisku. Każdy z pracowników posiada opracowany zakres czynności, zgodnie z rodzajem wykonywanej pracy. Umowy o pracę ze wszystkimi pracownikami zawarte są na czas określony do 31.08.2013 r.

- Wszyscy pracownicy posiadają wymagany staż pracy i doświadczenie, natomiast, poza w/w szkoleniami ukończonymi przez poszczególnych pracowników kilka lat temu, obecnie pracownicy nie uczestniczą w żadnych szkoleniach czy dokształcaniu, do czego obliguje ich zapis § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

- Ocena postępowania wspierająco – aktywizującego w ŚDS w Pińczowie odbywa się raz na pół roku. Liczba opracowanych indywidualnych programów dla uczestników nie odpowiadała zawyżonej liczbie ocen w zakresie prowadzonej rehabilitacji zawodowej i ogólnej podopiecznych (na drugie półrocze 2011 r. indywidualne programy terapii ustalone zostały dla 14 osób, zaś oceny postępów uczestników dokonano w stosunku do 18 uczestników, czyli 4 osoby nie posiadały opracowanych programów, a zostały ocenione).

- W roku 2010 i 2011 żaden z podopiecznych Domu nie usamodzielniał się.

- Każdy z terapeutów prowadzi zeszyt swojej pracowni, w którym wpisywana jest data, temat zajęć, uczestnicy biorący udział w zajęciach oraz uwagi. Ponadto terapeuta pracowni rehabilitacyjnej posiada opracowany program funkcjonowania swojej pracowni uwzględniający m.in. cele działalności, zadania i formy prowadzonych zajęć. W pozostałych przypadkach brak jest jakichkolwiek założeń pracy pracowni, programów czy przyjętych w określonym przedziale czasowym planów zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodnych z indywidualnymi planami postępowania wspierająco-aktywizującego. Brak jest również potwierdzenia prowadzenia przez wszystkich terapeutów treningów z uczestnikami śds.

- Psycholog zatrudniony w śds na umowę o dzieło prowadzi Zeszyt obserwacji i rozmów z uczestnikami śds. Są to luźne i lakoniczne wpisy nie oddające w pełni obrazu pracy, jaką wykonuje osoba na tym stanowisku. Ponadto psycholog sporządza Oceny uczestników, z analizy których wynika, iż psycholog dokonuje oceny ogólnego funkcjonowania uczestnika w śds, a nie pod względem psychologicznym. Poza tym brak jest dokumentacji potwierdzającej prowadzenie zajęć indywidualnych czy zbiorowych z uczestnikami, treningów i terapii. Podobnie jak w przypadku terapeutów brak jest planu czy programu działań podejmowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku psychologa.
- Skład uczestników poszczególnych pracowni na dany miesiąc (stały przez cały miesiąc) ustalany jest przez psychologa, co jednak nie znalazło odzwierciedlenia w dokumentacji psychologa ani żadnej innej prowadzonej przez śds.
- Podczas kontroli brak było dokumentacji potwierdzającej prowadzenie przez pracowników śds jakichkolwiek treningów z uczestnikami.

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.

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, wydaje się następujące zalecenia:

1. Uzupełnić dokumentację zbiorczą w ewidencję uczestników, programy działalności śds, plany organizacji imprez, wycieczek, współpracy z innymi podmiotami i uwagi o ich realizacji oraz w dziennikach dokumentujących pracę terapeutów, psychologa i pracownika socjalnego – w plany zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodne z indywidualnymi planami postępowania wspierająco-aktywizującego.
2. Zmodyfikować zapisy Statutu i Regulaminu śds, uzupełnić w aktualne akty prawne na podstawie których funkcjonuje śds oraz w daty kiedy dokumenty te zostały sporządzone lub od kiedy obowiązują, przez kogo są opracowane i zatwierdzone – zgodnie z uwagami zawartymi w protokole.
3. Niezwłocznie przedstawić Wojewodzie dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz. 1586).
4. Rozdzielić funkcje kierowania śds i jednocześnie nadzorowania pracy i funkcjonowania śds (określone w regulaminie organizacyjnym śds i umowie o pracę kierownika śds) przez tę samą osobę, tj. Prezesa Stowarzyszenia Rozwoju Kulturalno-Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego w Pińczowie, które jest organem prowadzącym ŚDS.
5. W możliwie najbliższym czasie wyremontować pomieszczenie łazienki z prysznicem i wymienić popękane płytki na podłodze w kuchni.
6. W przypadku osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika ŚDS, uzupełnić kwalifikacje zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
7. Wystąpić do organu prowadzącego ŚDS w Pińczowie o określenie zakresu obowiązków dla Kierownika ŚDS.
8. Umożliwić pracownikom zespołu wspierająco – aktywizującego udział w szkoleniach z zakresu, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt. 1-3 rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

9. Opracowywać indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego dla każdego uczestnika śds oraz adekwatnie do liczby uczestników dokonywać omówienia tych planów (oraz ewentualnych modyfikacji) na spotkaniach Zespołu wspierająco-aktywizującego – spotkania te szczegółowo protokołować.
10. Prowadzenie treningów z uczestnikami śds przez poszczególnych terapeutów, psychologa i pracownika socjalnego dokumentować w dziennikach prowadzonych przez pracowników Zespołu wspierająco-aktywizującego.
11. Zobligować osobę zatrudnioną na stanowisku psychologa do prowadzenia dokumentacji dot. realizowanych treningów, terapii oraz przeprowadzonych zajęć indywidualnych i zbiorowych z uczestnikami śds, z uwzględnieniem tematyki zajęć, sposobu ich przeprowadzenia oraz uwag na temat oczekiwanych i uzyskanych efektów podejmowanych działań.
12. Skład uczestników poszczególnych pracowni określać na spotkaniach Zespołu wspierająco-aktywizującego na podstawie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego poszczególnych uczestników.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz.1362 z późn.zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, kierownik jednostki podlegającej kontroli, może wnieść zastrzeżenia.

W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

*Wystąpienie pokontrolne podpisała
z up. Wojewody Świętokrzyskiego
Renata Segiecinska
Z-ca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej
ŚUW w Kielcach*

Do wiadomości:

1. Starosta Powiatu Pińczowskiego
ul. Zacisze 5
28-400 Pińczów,
2. Stowarzyszenie Rozwoju Kulturalno-Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego w Pińczowie
ul. 1 Maja 10
28-400 Pińczów
3. a/a.