

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kielcach przy ulicy Urzędniczej 16 A.

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej, typu C, o zasięgu gminnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej. Prezydent Miasta Kielce na podstawie Umowy Nr 526/25/2014 z dnia 2 grudnia 2014 r. powierzył realizację zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy typu C dla 30 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych na terenie Miasta Kielce i terenach gmin ościennych w okresie od 1 grudnia 2014 r. do 31 grudnia 2017 r.” Caritas Diecezji Kieleckiej.

Placówka obszarem działania obejmuje Miasto Kielce i gminy ościenne.

Dom mieści się w budynku będącym własnością Gminy Kielce, która na podstawie umowy użyczenia, znak: GNG.II.6850.5.2013, zawartej w dniu 16 lipca 2013 r. użyczyła i dała w bezpłatne używanie na okres 10 lat Caritas Diecezji Kieleckiej. Aneksem z dnia 28 października 2016 roku Urząd Miasta Kielce przedłużył użyczenie do dnia 16 lipca 2028 roku.

Jest to budynek dwukondygnacyjny, mieszczący się pod adresem Kielce, ul. Urzędnicza 16 A, numer telefonu 41 354 21 40. Kierownikiem kontrolowanej placówki jest Pani Małgorzata Kudła.

Środowiskowy Dom Samopomocy został powołany na podstawie decyzji Zarządu Caritas Diecezji Kieleckiej z 2014 roku o powołaniu placówki.

Dom używa NIP-u Caritas Diecezji Kieleckiej 657-038-94-52 oraz Regonu 290505494.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut Środowiskowego Domu Samopomocy zatwierdzony przez Dyrektora Caritas Kieleckiej. W Statucie placówki widnieją nieaktualne publikatory ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy typ C z siedzibą w Kielcach przy ul. Urzędniczej 16 A, zatwierdzony przez Dyrektora Caritas Kieleckiej;

i Zastępcę Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach - Panią Magdalенę Gościńiewicz;

Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu C na 2017 r.;

Plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2017 r. zaakceptowany 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 – koordynator kontroli – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1079/2017 z dnia 12 grudnia 2017 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Bogumiłę Niziołek.
2. Barbara Smolanko – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1078/2017 z dnia 12 grudnia 2017 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Bogumiłę Niziołek.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli ŚDS* pod pozycją Nr 1.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 14 – 15 grudnia 2017 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. z 2010 r., 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 ze zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca

B. Nowak

H

2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 61, poz. 543
z późn. zm.).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 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 Kielcach, przy ulicy Urzędniczej 16 A jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych. Finansowaniem z budżetu państwa od września 2017 r. objętych jest 35 miejsc. W dniach kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 33 osoby.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej uczestników oraz spowolnienie choroby Alzheimera.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ – 17⁰⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z domownikami.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 317,21 m², na jednego uczestnika przypada 9,06 m² (Zał. 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 m².

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia: sala ogólna pełniąca funkcję jadalni i pokoju spotkań uczestników i ich rodzin; pomieszczenie kuchenne służące do treningu kulinarnego ze zmywalnią; sala rehabilitacyjna; pokój terapii indywidualnej, który jest również pokojem kierownika; pokój psychologa, w którym odbywają się zajęcia między innymi w formie treningów; pokój wyciszenia/relaksacji; pokój do terapii zajęciowej – manualnej; 2 toalety dla kobiet; 1 toaleta dla mężczyzn; łazienka z prysznicem i wc; toaleta dla personelu; szatnia. (zał. nr 2 - protokół oględzin).

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, m. in.: rotory do ćwiczeń nóg i rąk, rowery rehabilitacyjne, bieżnia, orbitrek, materace, maty, drobny sprzęt wspomagający ćwiczenia ruchowe, fotele z funkcją masażu mikrofalówka, kuchenka elektryczna, maszynka do krojenia warzyw, mikser, blender, wyciskarka do soków, gofrownica, frytkownica, pralka, suszarka do włosów, żelazko, deska do prasowania, wypalarka, maszynka do wytlaczania, laminarka, telewizor, rzutnik, tablica magnetyczna, radiomagnetofony, komputer z oprogramowaniem dla seniora z demencją, lampa antydepresyjna, drukarka, komputery stacjonarne, szafki, regały, stoły, krzesła, fotele, wersalki, szpadle, łopaty, grabie, nożyce, które wykorzystywane są do pracy w ogrodzie polisensorycznym, gdzie z uczestnikami prowadzona jest hortikuloterapia.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, podjazd dla osób niepełnosprawnych, windę, łazienki dostosowane do osób niepełnosprawnych (np. uchwyty, krzesło kąpielowe). Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć, a także sprzętu do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Kielcach, ul. Urzędnicza na dzień kontroli zatrudnionych było 12 pracowników merytorycznych na następujących stanowiskach pracy: kierownik, terapeuta zajęciowy, pedagog/terapeuta zajęciowy, 2 pedagogów, fizjoterapeuta, asystent osoby niepełnosprawnej, 2 opiekunów, psycholog, pracownik socjalny oraz pielęgniarka (Załącznik Nr 3 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS).

Przedmiotem kontroli było zbadanie kwalifikacji pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy oraz ich doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie 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. Pozostali pracownicy, oprócz pracownika socjalnego, legitymują się odpowiednim wykształceniem, zgodnym z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania



pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.). Pracownik socjalny w 2008 roku ukończyła studia licencjackie na kierunku pedagogika w zakresie pedagogika pracy socjalnej. Kierunek studiów w tym zakresie nie uprawnia osoby do pracy na stanowisku pracownika socjalnego, gdyż jest niezgodny z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. 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 w kontrolowanej jednostce jest realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizował pięć szkoleń wynikających ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Działania ŚDS są wspierane przez opiekunów oraz członków rodzin, organizowane są spotkania integracyjne z rodzinami podopiecznych, święta, urodziny, itp. Należy wspomnieć, że Dom współpracuje m. in.: z Filharmonią Świętokrzyską, Kinem Moskwa, Wojewódzkim Centrum Kultury, Centrum Wolontariatu, z pobliskimi przychodniami zdrowia, Centrum Rehabilitacyjnym na Pakoszu, pobliską parafią. Ponadto organizowane są międzypokoleniowe spotkania uczestników z młodzieżą z Technikum Mechanicznego, z Liceum Katolickiego, dziećmi z przedszkola przy ul. Różanej, spotkania z Uniwersytetem III wieku, domownicy mają również organizowane wyjścia do muzeów, wyjścia integracyjne do kawiarni, pizzerii itp.

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 Kierownika Domu bądź rodzina kontaktuje się telefonicznie, w celu sprawdzenia czy są wolne miejsca i czy ośrodek spełnia wg nich standardy. Kierownik bądź pracownik wyznaczony przez Kierownika domu, przekazuje osobie kierowanej lub jej opiekunowi informacje o zasadach funkcjonowania domu, przedstawia ofertę prowadzonych treningów i informuje o dokumentach potrzebnych do uzyskania decyzji kierującej do ŚDS, zbiera informacje dodatkowe o osobie kierowanej i o jej sytuacji rodzinnej. Osoba kierowana lub jej opiekun składa wniosek o skierowanie do domu na pobyt dzienny do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania

(w przypadku gdy jest z pobliskiej gminy), dołączając zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie od lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach śds, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, jeśli takie posiada. Termin przyjęcia do Domu ustala Kierownik w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach 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 np. na pół roku lub inny okres w zależności od potrzeb.

Dokumentacja indywidualna uczestników Domu znajduje się w osobnych segregatorach i zawiera m.in:

- 1) kartę informacyjną uczestnika ŚDS, w której zawarte są takie dane jak: data przyjęcia do placówki, imię, nazwisko uczestnika, nr dowodu osobistego, pesel, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, rejon Opiekuńczy, informacje o rodzinie ze stopniem pokrewieństwa i numerem telefonu, źródło utrzymania, informacje o stanie zdrowia, dłuższe przyczyny nieobecności itp.,
- 2) zaświadczenia lekarskie, kopie orzeczeń o niepełnosprawności lub o posiadanym stopniu niepełnosprawności, karty leczenia szpitalnego,
- 3) opinie psychologiczne,
- 4) decyzje administracyjne,
- 5) indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego, z podpisami zespołu wspierająco – aktywizującego i podpisem domownika lub jego opiekuna,
- 6) karty obserwacji.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników:

MOPR-JAG.5115.1.22920.1.2017;	MOPR-JAG.5115.1.22920.2.2017;	MOPR-
JAG.5115.1.22890.2.2017;	MOPR-JAG.5115.1.22890.3.2017;	MOPR-
JAG.5115.1.20255.2.2017;	MOPR-JAG.5115.1.19969.2.2017;	MOPR-
JAG.5115.1.19969.1.2017;	MOPR-JAG.5115.1.18155.3.2017;	MOPR-
JAG.5115.1.18155.2.2017;	MOPR-JAG.5115.1.20256.4.2017;	MOPR-

JAG.5115.1.21819.1.2017; MOPR-JAG.5115.1.21819.2.2017; MOPR-
JAG.5115.1.21819.1.2016; MOPR-JAG.5115.1.6326.1.2017; MOPR-
JAG.5115.1.6326.2.2017; MOPR-JAG.5115.1.19210.1.2017; MOPR-
JAG.5115.1.19210.2.2017; MOPR-JAG.5115.19210.3.2017; MOPR-
ZT.5115.1.20115.1.2017; MOPR-ZT.5115.1.20115.2.2017; MOPR.ZT.5115.1.20115.3.2017.

Skontrolowane akta uczestników zawierają dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. Zespół inspektorów stwierdził jednak, że w dokumentacji brak jest oddzielnych, opisowych, bardziej uszczegółowionych ocen z realizacji indywidualnego planu wspierająco –aktywizującego. Szczątkowa ocena zawarta jest w planie postępowania wspierająco – aktywizującego.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Postępowanie wspierająco-aktywizujące realizowane przez Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje zajęcia i treningi, których celem jest spowolnienie choroby Alzheimera oraz zwiększenie jakości życia uczestników:

1. Trening funkcjonowania w życiu codziennym – uczestnicy nabywają lub podtrzymują umiejętności dbania o wygląd zewnętrzny, higienę, własne zdrowie, potrzebę leczenia, profilaktyki, ponownie poznają wartość pieniądza, samodzielnie lub z pomocą opiekuna piorą ręcznie, rozwieszają pranie, sprzątaj, uczą się lub przypominają czynności stosowane w życiu codziennym.
2. Trening umiejętności interpersonalnych– uczestnicy kształtują umiejętności nadawania i odbioru informacji, relacji z innymi ludźmi, tworzą mapę osób bliskich, nabywają wiedzę i umiejętności tworzenia atmosfery bezpieczeństwa i oparcia w grupie.
3. Trening umiejętności społecznych – domownicy nabywają i doskonalą umiejętności nawiązywania kontaktów, podtrzymywania rozmowy, asertywności, uczą się odpowiedzialności, współpracy, zachowań w bankach, aptekach, teatrze, kawiarniach.
4. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu – spotkania towarzysko – kulturalne, występy i pokazy artystyczne, biblioterapia, filmoterapia, muzykoterapia, gry i układanki, krzyżówki, konkursy, wycieczki i wyjazdy krajoznawcze, zwiedzanie muzeów; zabytków, spacer, pogadanki, panele dyskusyjne.

5. Trening umiejętności manualnych – terapia zajęciowa, w tym malarstwo, rękodzieło, arteterapia, ergoterapia, uczestnicy przez tę formę terapii/treningu rozwijają swoje zainteresowania, kreatywność, doskonałą umiejętności manualne, twórcze myślenie.
6. Trening kulinarny - przygotowanie prostych posiłków, obieranie, krojenie warzyw, czytanie przepisów kulinarnych, wybieranie właściwych produktów do danego posiłku, spożywanie posiłków, zmywanie, nakrywanie do stołu, sprzątanie.
7. Inne formy postępowania terapeutycznego, w tym m.in. trening kognitywny, poznawczy, trening orientacji w czasie i przestrzeni, terapia reminiscencyjna, trening wielozmysłowy, relaksacja, terapia walidacyjna.
8. Poradnictwo psychologiczne grupowe i indywidualne dla uczestników.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Uczestnicy podzieleni są na grupy sześćcio, siedmioosobowe i w ciągu dnia uczestniczą w zajęciach w różnych pracowniach. Każda pracownia przypisana jest do danego terapeuty.

W ramach terapii kulinarnej użytkownicy mają zapewnione śniadanie oraz surówkę i kompot do obiadu, natomiast obiad (zupa i drugie danie bez surówki) dowożony jest w ramach cateringu.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja uczestników,
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników zawierają codzienne zapisy, na które składają się: data zajęć, tematyka zajęć, sposób, metody ich realizacji, lista uczestników oraz różne uwagi, spostrzeżenia.

W dziennikach znajdują się ramowe plany dnia. Dzienniki podpisane są przez prowadzącego terapeutę.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało 30 i 31 osób.

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

	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
2017 r.		
styczeń	33	30

luty	33	30
marzec	33	29
kwiecień	33	30
maj	33	29
czerwiec	33	31
lipiec	32	31
sierpień	32	31
wrzesień	35	33
październik	35	33
listopad	34	33
grudzień	33	32
<i>Średnio</i>	<i>33</i>	<i>31</i>

Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w 2017 roku kształtowała się na poziomie dobrym, wynosiła średnio 31 osób, co stanowiło 88,57 % domowników.

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

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy w Kielcach przy ulicy Urzędniczej 16 A 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.

W Statucie placówki widnieją nieaktualne publikatory ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Działalność merytoryczną placówki oceniono pozytywnie. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego domownika.

Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Zespół inspektorów stwierdził jednak, że w dokumentacji indywidualnej uczestnika brak jest oddzielnych, opisowych, bardziej uszczegółowionych ocen z realizacji indywidualnego planu wspierająco –aktywizującego. Szczątkowa ocena zawarta jest jedynie w planie postępowania wspierająco – aktywizującego.

Z analizy akt osobowych wynika, że staż pracy oraz kwalifikacje zawodowe Kierownika są zgodne z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pozostali pracownicy, oprócz pracownika socjalnego, legitymują się odpowiednim wykształceniem, zgodnym z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.). Pracownik socjalny w 2008 roku ukończyła studia licencjackie na kierunku pedagogika w zakresie pedagogika pracy socjalnej. Kierunek studiów w tym zakresie nie uprawnia osoby do pracy na stanowisku pracownika socjalnego, gdyż jest niezgodny z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. 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 rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kierownik Środowiskowego Domu w kontrolowanym okresie zorganizował pięć szkoleń dla pracowników związanych z funkcjonowaniem Domu, co zgodne jest z przepisami wymienionego rozporządzenia.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć, a także sprzętu do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących. .

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia również wykorzystanie miejsc w kontrolowanej placówce. Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2017 r. kształtowała się na poziomie dobrym, wynosiła średnio 31 osób, co stanowiło 88,57 % domowników.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez 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 ze zm.).

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:


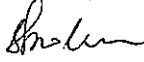
1. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
2. Protokół oględzin.
3. Tabela dotycząca pracowników

Caritas Kielecka
Środowiskowy Dom Samopomocy
ul. Urzędnicza 16 A, 25-729 Kielce
tel. 784 531 928

KIEROWNIK
ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY
Małgorzata Kudła

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Barbara Nowak 
2. Barbara Smolanko 

Kielce, dnia 11 stycznia 2018 r.

Województwo Świętokrzyskie
Anna Szomska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

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

Ze strony kontrolowanej:

odebrana osobiście
15.01.2018 Kudła