

**Protokół**  
**z kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w dniu 9 lipca 2012 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 PŚDS znajduje się w Cudzynowicach 175A w gminie Kazimierza Wielka, na parterze budynku po byłym internacie Zespołu Szkół Rolniczych. Właścicielem budynku jest Starosta Powiatu Kazimierskiego. Placówka prowadzona jest w ramach zadań zleconych powiatowi przez administrację rządową. Kierownikiem Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy jest Pani Dorota Celej, w trakcie kontroli przebywająca na urlopie macierzyńskim. Na czas nieobecności w/w zastępuje pracownik administracyjny – księgowy Pani Grażyna Różycka, zgodnie z zarządzeniem kierownika PŚDS w Cudzynowicach Pani Doroty Celej z dn.12.11.2007r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa ogólnego na zastępowanie kierownika oraz akceptacją zastępstwa przez Starostę Powiatu Kazimierskiego Pana Jana Nowaka – pismo znak; Or.1130/5/07 z dn.09.10.2007 r. Placówka 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. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 652/2012 z dnia 04.07.2012 r. (legitymacja służbowa nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału, nr upoważnienia 653/2011 z dnia 04.07.2012 r. (legitymacja służbowa nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli – poz. 9.

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

Kontrola przeprowadzona została w dniu 09.07.2012 r.

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

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz.1092), art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.), rozporządzenia MP i PS z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61 z 2005r.,poz. 543), przeprowadzona została kontrola sprawdzająca w PŚDS w Cudzynowicach. Kontrolą objęto rok 2010 i 2011 do dnia kontroli.

## **Zakres kontroli:**

I. Sprawdzenie wykonania zaleceń z kontroli przeprowadzonej w dniach 12-13 maja 2011 r.

1. W jaki sposób wyremontowano pomieszczenia, w których były zacieki i uzupełniono ubytki płytek w terrakocie schodów prowadzących do budynku ?
2. Czy rozważono możliwość uruchomienia pracowni stolarskiej dla uczestników ?
3. Czy umożliwiono 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 ?
4. Czy wystąpiono do organu prowadzącego PŚDS w Cudzynowicach o określenie zakresu obowiązków dla kierownika PŚDS ?

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

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.

W dniach kontroli, w związku z okresem wakacyjnym w placówce przebywało: 20 uczestników. W czasie kontroli w PŚDS prowadzone były następujące zajęcia: zajęcia plastyczne, trening spędzania czasu wolnego – 5 uczestników, zajęcia kulinarne, trening ekonomiczny – 4 uczestników, terapia muzyczna poprzez słuchanie spokojnej ulubionej muzyki – 3 uczestników, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych – 1 uczestnik, trening interpersonalny – 3 uczestników, zajęcia komputerowe – 3 uczestników ok. 10 uczestników grało w dostępne gry i prowadziło rozmowy indywidualne z pracownikami i pozostałymi uczestnikami przed budynkiem, przy kawie i herbacie.

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.

## **I. Sprawdzenie wykonania zaleceń z kontroli przeprowadzonej w dniach 12-13 maja 2011 r.**

### **1. W jaki sposób wyremontowano pomieszczenia, w których były zacieki i uzupełniono ubytki płytek w terrakocie schodów prowadzących do budynku ?**

Ubytki w terrakocie schodów prowadzących do budynku zostały wymienione. Natomiast pomieszczenia w których widnieją zacieki nie zostały wyremontowane (pomalowane), w związku z przeniesieniem PŚDS w Cudzynowicach do budynku po bursie szkolnej w Kazimierzy Wielkiej, do końca roku 2012, co ustalono w trakcie rozmowy przeprowadzonej ze Starostą Powiatu Kazimierskiego Panem Janem Nowakiem. Ponadto w trakcie kontroli uzyskano plan rozmieszczenia PŚDS w nowym budynku (**załącznik nr 1**). Zalecenie nr 1 zostało wykonane częściowo poprzez uzupełnienie ubytków płytek w terrakocie schodów przed budynkiem, natomiast w części dotyczącej przeprowadzania prac remontowych w pomieszczeniach z zaciekami zalecenie nie zostało wykonane. Jednak w związku ze zmianą siedziby przez PŚDS wykonanie w/w prac remontowych byłoby nie ekonomiczne.

### **2. Czy rozważono możliwość uruchomienia pracowni stolarskiej dla uczestników ?**

Zdaniem pełniącej obowiązki kierownika w PŚDS jest potrzeba uruchomienia pracowni stolarskiej, jednak sytuacja finansowa placówki nie pozwala na jej uruchomienie. Pracownia stolarska działała od 01.12.2005 r. do 31.08.2009 r., kiedy to zatrudniona była osoba w ramach umowy zlecenia. Następnie pracownią stolarską zajmowały się osoby będące na stażu w następujących okresach:

od 01.10.2006 r. do 31.12.2006 r., od 16.05.2010 r. do 15.11.2010 r., od 01.03.2011 r. do 30.06.2011 r.

Obecnie planowane jest uruchomienie pracowni stolarskiej, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanego pracownika, w ramach środków pozostających z wynagrodzenia kierownika, który przebywa na urlopie macierzyńskim. Dodatkowo po przeniesieniu placówki do innej siedziby pracownia uzyska większą powierzchnię, co znacznie poprawi komfort pracy uczestników.

Zalecenie nr 2 zostało wykonane. Pełniąca obowiązki kierownika placówki rozważyła możliwość uruchomienia pracowni stolarskiej, w tym zatrudnienie wykwalifikowanego pracownika. Częściowo po kontroli pracownia stolarska funkcjonowała, jednak w związku z brakiem środków finansowych na zatrudnienie pracownika zajmującego się pracownią stolarską, pracownia przestała funkcjonować. Jednak po rozmowie z p.o. kierownika i uczestnikami ustalono, iż jest potrzeba uruchomienia w/w pracowni, co nastąpi po zmianie siedziby PŚDS.

### **3. Czy umożliwiono pracownikom zespołu wspierająco-aktywizującego udział w szkoleniach z zakresu, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt.1-3 rozporządzenia MP i PS z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy ?**

Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem p.o. kierownika Pani Grażyny Różyckiej w okresie od 14.05.2011 roku do dnia kontroli odbyło się jedno szkolenie dla pracowników PŚDS, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych oraz posiadanie przeszkolenia i doświadczenia w zakresie:

- umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
- kształtowania nawyków celowej aktywności,

- prowadzenia treningów zachowań społecznych.

W/w szkolenie było szkoleniem wewnętrznym z tematu „Wykorzystanie arteterapii w pracy z podopiecznymi”. W szkoleniu wzięli udział wszyscy pracownicy zespołu wspierająco – aktywizującego. Ze złożonych wyjaśnień Pani Różyckiej wynika, iż brak ofert szkoleniowych zewnętrznych firm szkolących, w powyższym zakresie, uniemożliwiają pracownikom uczestnictwo w nich. W związku z czym wprowadzenie szkoleń wewnętrznych w placówce z tematyki, zgodnej z art. § 11 ust. 2 pkt.1-3 rozporządzenia MP i PS z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, pozwala na uznanie spełnienia wymogów ustawowych w tej kwestii.

Ponadto pracownicy PŚDS w Cudzynowicach chętnie podnoszą swoje kwalifikacje uczestnicząc w innych szkoleniach o następującej tematyce:

1. Systemowa aktywizacja rodzin – 2 osoby.
2. Praca z podopiecznymi DPS – 4 osoby.
3. Powiatowy Urząd Pracy a pracownik socjalny – 1 osoba.
4. Zarządzanie stresem – 2 osoby.
5. Prawo zamówień publicznych w praktyce działania JOPS – 1 osoba.
6. Zarządzanie jednostką metoda projektową. Konflikt w organizacji – 1 osoba.

Zatem stwierdza się, iż zalecenie nr 3 zostało wykonane.

#### **4. Czy wystąpiono do organu prowadzącego PŚDS w Cudzynowicach o określenie zakresu obowiązków dla kierownika PŚDS ?**

Z przedstawionej w trakcie kontroli dokumentacji wynika, iż w dniu 14.07.2011 roku Pani Dorota Celej - Kierownik PŚDS w Cudzynowicach wystąpiła pismem znak: Ldz. PŚDS/40/2011 z prośbą do Starosty Kazimierskiego o określenie zakresu obowiązków dla Kierownika PŚDS. (**załącznik nr 2**). W dniu 03.08.2011 roku Pani Dorota Celej - Kierownik PŚDS otrzymała, zapoznała się i podpisała zatwierdzony przez Starostę Powiatu Kazimierskiego zakresu obowiązków (**załącznik nr 3**).

Zatem stwierdza się, iż zalecenie nr 4 zostało wykonane.

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

- Siedziba PŚDS w Cudzynowicach zostanie przeniesiona do budynku po internacie szkolnym w Kazimierzy Wielkiej do końca roku 2012.
- W dniach kontroli w placówce przebywało 20 uczestników.
- Zalecenie nr 1 zostało wykonane częściowo poprzez uzupełnienie ubytków płytek w terrakocie schodów przed budynkiem, natomiast w części dotyczącej przeprowadzania prac remontowych w pomieszczeniach z zaciekami zalecenie nie zostało wykonane. Jednak w związku ze zmianą siedziby przez PŚDS wykonanie w/w prac remontowych byłoby nie ekonomiczne.
- Zalecenie nr 2 zostało wykonane. Pełniąca obowiązki kierownika PŚDS jak i kierownik przebywająca na urlopie rozważyła możliwość uruchomienia pracowni stolarskiej, w tym zatrudnienie wykwalifikowanego pracownika. Częściowo po kontroli pracownia stolarska funkcjonowała, jednak w związku z brakiem środków finansowych na zatrudnienie pracownika zajmującego się pracownią stolarską, pracownia przestała funkcjonować. Po

rozmowie kontrolujących z p.o. kierownika i uczestnikami ustalono, iż jest potrzeba uruchomienia w/w pracowni, co nastąpi po zmianie siedziby PŚDS.

- Zalecenia nr 3 zostało wykonane. W związku z brakiem ofert zewnętrznych firm szkolących wprowadzono szkolenie wewnętrzne z tematu „Wykorzystanie arteterapii w pracy z podopiecznymi”. W szkoleniu wzięli udział wszyscy pracownicy zespołu wspierająco – aktywizującego. Zatem wprowadzenie szkoleń wewnętrznych w placówce z tematyki, zgodnej z art. § 11 ust. 2 pkt.1-3 rozporządzenia MP i PS z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, pozwala na uznanie spełnienia wymogów ustawowych w tej kwestii.

- Zalecenie nr 4 zostało wykonane. Pani Dorota Celej - Kierownik PŚDS w Cudzynowicach wystąpiła do Starosty Kazimierskiego o określenie swojego zakresu obowiązków. W dniu 03.08.2011 roku Kierownik PŚDS otrzymała opracowany i zatwierdzony przez Starostę Powiatu Kazimierskiego zakres obowiązków.

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

- badanie dokumentacji,
- rozmowy z pełniącą obowiązki kierownika PŚDS, pracownikami merytorycznymi, uczestnikami zajęć oraz starostą powiatu kazimierskiego,
- wizję lokalną.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z zastępcą kierownika 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 p.o. Kierownika Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cudzynowicach, a drugi Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. Agnieszka Herbuś
2. Elżbieta Paluch

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. p.o. kierownika PŚDS  
Pani Grażyna Różycka

Protokół sporządzono w dniu 16.07.2012 r.

Protokół podpisano w dniu 30.07.2012 r.

## **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

**Załącznik nr 1** – plan rozmieszczenia PŚDS w nowym budynku.

**Załącznik nr 2** – pismo kierownika PŚDS p. Doroty Celej skierowane do Starosty Powiatu Kazimierskiego w sprawie określenia zakresu obowiązków znak:l.dz.PŚDS/40/2011 z dn.14.07.2011r.

**Załącznik nr 3** – Zakres czynności (obowiązków) kierownika PŚDS w Cudzynowicach.