



**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.431.44.2012

Kielce, dn. 13.09.2012 r.

**Pani  
Danuta Ćwikła  
Koordynator  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
ul. Polna 48  
28 – 400 Pińczów**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli sprawdzającej, jaka miała miejsce w dniu 17 sierpnia 2012 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Pińczowie przy ul. Polnej 48. Kontrola została przeprowadzona 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).

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. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 729/2012 z dnia 16.08.2012 r. (legitymacja służbowa nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału, nr upoważnienia 728/2012 z dnia 16.08.2012 r. (legitymacja służbowa nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją nr 16.

**W/w kontrola sprawdzająca obejmowała następujące zagadnienia:**

I. Sprawdzenie wykonania zaleceń z kontroli przeprowadzonej w dn. 16-17.06.2011 r.

1. Czy uzupełniono 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. Czy zmodyfikowano zapisy Statutu i Regulaminu śds i uzupełniono 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. Czy przedstawiono 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. Czy rozdzielono 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. Czy wyremontowano pomieszczenie łazienki z prysznicem i wymieniono popękane płytki na podłodze w kuchni?
6. Czy Kierownik ŚDS, uzupełnił kwalifikacje zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy?
7. Czy wystąpiono do organu prowadzącego ŚDS w Pińczowie o określenie zakresu obowiązków dla Kierownika ŚDS ?
8. 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?
9. Czy opracowywano indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego dla każdego uczestnika śds oraz czy adekwatnie do liczby uczestników dokonywane są omówienia tych planów (oraz ewentualnych modyfikacji) na spotkaniach Zespołu wspierająco-aktywizującego – spotkania te szczegółowo protokołować?
10. Czy prowadzenie treningów z uczestnikami śds przez poszczególnych terapeutów, psychologa i pracownika socjalnego dokumentowane jest w dziennikach prowadzonych przez pracowników Zespołu wspierająco-aktywizującego?
11. Czy psycholog prowadzi dokumentację 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. Czy skład uczestników poszczególnych pracowni określany jest na spotkaniach zespołu wspierająco-aktywizującego na podstawie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego poszczególnych uczestników ?

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

- W dniu kontroli w placówce obecnych było 13 uczestników.
- **Zalecenie nr 1 zostało wykonane** poprzez uzupełnienie dokumentacji zbiorczej ŚDS.
- **Zalecenie nr 2 zostało wykonane, jednak Statut ŚDS wymaga dokonania modyfikacji.** Zgodnie z zaleceniem zmodyfikowano zapisy Statutu ŚDS w Pińczowie, poprzez utworzenie i wprowadzenie nowego Statutu. Jednak w nowym Statucie brak jest zapisu dot. wprowadzenia koordynatora pracą ŚDS, wprowadzonego od listopada 2012r., ponadto w w/w Uchwale jest błąd w 3 pkt. dot. informacji, iż poprzedni Statut obowiązuje od dnia 1 września 2011 r. tj. daty która dopiero miała nastąpić, zatem nie można uchylić statutu który nie obowiązywał zgodnie z tym zapisem. Ponadto zmodyfikowano Regulamin Organizacyjny ŚDS i poprawiono merytoryczne błędy.
- **Zalecenie nr 3 zostało częściowo wykonane.** Do odpowiedzi na zalecenia z dn. 28.07.2011 r. załączono plany i programy działalności ŚDS, z podziałem dla osób z przewlekłą chorobą psychiczną i osób z upośledzeniem umysłowym. Jednak do dnia kontroli sprawdzającej ŚDS w Pińczowie nie przedstawił Wojewodzie, programu działalności i planu pracy ŚDS na rok 2012, dokumenty te przedstawiono w trakcie czynności kontrolnych. Dokumenty te

podpisane były przez koordynatora ŚDS, który go opracował i zatwierdzone przez Prezesa Stowarzyszenia.

- **Zalecenie nr 4 zostało częściowo wykonane.** W rzeczywistości rozdzielono funkcje kierowania ŚDS i jednocześnie nadzorowania pracy i funkcjonowania ŚDS poprzez wprowadzenie w nowym statucie zapisu w § 4 statutu, iż pracą Domu kieruje Prezes Stowarzyszenia Rozwoju Kulturalno – Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego w Pińczowie pod nadzorem Vice Prezesa i pozostałych członków Zarządu Stowarzyszenia, jednak brak jest w statucie zapisu dot. ustanowienia od 29 listopada 2011r. koordynatora prac osób zatrudnionych w ŚDS p. Danutę Ćwikła, dotychczasowego pracownika ŚDS.

- **Zalecenie nr 5 zostało częściowo wykonane.** Pomalowano pomieszczenie łazienki, jednak nie wymieniono uszkodzonych i odpadających płytek. Natomiast w podłodze, w kuchni wymieniono popękane płytki.

- **Zalecenie nr 6.** W związku z powierzeniem obowiązków kierowania ŚDS koordynatorowi p. Danucie Ćwikła, wykonanie zalecenia uznaje się za niezasadne.

- **Zalecenie nr 7 zostało wykonane.** Został opracowany zakres czynności dla p. Romana Szczygieł, jako osoby wówczas kierującej ŚDS, który został zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia. Jednak na dzień kontroli osobą koordynującą pracą ŚDS była p. Danuta Ćwikła, która posiadała zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia dn.01.12.2011r. zakres czynności.

- **Zalecenie nr 8 nie zostało wykonane.** W związku z ograniczonymi środkami finansowymi ŚDS jak i zbyt wysokimi kosztami związanymi z udziałem pracowników w szkoleniu oraz brakiem szkoleń bezpłatnych zgodnych z wymogami, zdaniem Prezesa Stowarzyszenia nie było możliwości skierowania pracowników na szkolenia, 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.

- **Zalecenie nr 9 zostało częściowo wykonane.** Uzupełniono dokumentację ŚDS na drugie półrocze 2011 r. w brakujące indywidualne programy terapii dla 4 uczestników. Na dzień kontroli wszyscy uczestnicy ŚDS posiadali opracowywane indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego, ponadto adekwatnie do liczby uczestników dokonywane są omówienia tych planów (oraz ewentualne ich modyfikacje) na spotkaniach Zespołu wspierająco-aktywizującego – spotkania te odbywają się 2 razy w roku i są protokołowane.

- **Zalecenie nr 10 zostało wykonane.** Wszystkie prowadzone przez terapeutów, psychologa i pracownika socjalnego treningi z uczestnikami w omawianym ŚDS dokumentowane są w dziennikach pracy danej pracowni. Natomiast plan pracy poszczególnych pracowni jak i rodzaje treningów realizowanych przez pracownię rozpisany jest w planie pracy na dany rok kalendarzowy.

- **Zalecenie nr 11 zostało wykonane.** Psycholog prowadzi dokumentację dot. realizowanych treningów, terapii oraz przeprowadzonych zajęć indywidualnych i zbiorowych z uczestnikami ŚDS, poprzez charakterystykę danego uczestnika, z uwzględnieniem tematyki spotkania, sposobu ich przeprowadzenia oraz uwag na temat oczekiwanych i uzyskanych efektów podejmowanych działań. Ponadto psycholog prowadzi zeszyt obserwacji indywidualnych uczestnika.

- **Zalecenie nr 12 zostało wykonane.** Skład uczestników poszczególnych pracowni na dany miesiąc ustalany jest przez zespół wspierająco-aktywizujący na podstawie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego poszczególnych uczestników.

**Ustaień dokonano w oparciu o:**

- badanie dokumentacji,
- rozmowy z koordynatorem pracy ŚDS p. Danutą Ćwikła i Prezesem Stowarzyszenia Rozwoju Kulturalno – Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego p. Romanem Szczygiel, pracownikami merytorycznymi oraz uczestnikami zajęć,
- wizję lokalną.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z koordynatorem i prezesem stowarzyszenia.

**Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, wydano następujące zalecenia:**

1. Dokonać zmian w Statucie poprzez wprowadzenie zapisu dot. ustanowienia koordynatora pracą ŚDS, ponadto skorygować błąd w Uchwale w pkt. 3 dot. informacji, iż poprzedni Statut obowiązuje od dnia 1 września 2011 r. tj. daty która dopiero miała nastąpić.
2. Dokumenty takie jak: regulamin organizacyjny, bądź zmiany do niego oraz program działalności i plany pracy domu na każdy rok opracowywać w uzgodnieniu z wojewodą, zgodnie z § 4 pkt 2 (rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy Dz. U. Nr 238, poz. 1586).
3. Wymienić uszkodzone i odpadające płytki w łazience uczestników.
4. Przeszkolić bądź delegować na szkolenie pracowników których zakres obowiązków obejmuje prowadzenia treningów umiejętności społecznych w zakresie:
  - umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
  - kształtowania nawyków celowej aktywności,
  - prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn.zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, dyrektor 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  
p. Renata Segiecińska  
Za-ca Dyrektora  
Wydziału Polityki Społecznej ŚUW*