

**Protokół**  
**z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy**  
**w Podgajach, gm. Busko-Zdrój w dniach 12, 13, 15.06.2023 r.**

**I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu C i D w Podgajach 92A, 28-100 Busko-Zdrój, numer telefonu 607-154-259, jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego, utworzoną do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Organem prowadzącym jest Fundacja Nadzieja Rodzinie. Prezesem Zarządu Fundacji jest Pani Renata Wiecha, a Kierownikiem Domu Pani Ewelina Stępień. Obszarem działania ŚDS obejmuje Gminę Busko-Zdrój.

ŚDS funkcjonuje na mocy Uchwały Zarządu Fundacji Nadzieja Rodzinie nr 1/2022 z dnia 28 marca 2022 r. o powołaniu Środowiskowego Domu Samopomocy z dniem 31 marca 2022 r. Wcześniej, od 6 lipca 2020 r., w budynku Fundacja prowadziła Dzienny Dom Opieki w ramach projektu „Aktywizacja osób niesamodzielnych i opieka dzienna w Dziennym Domu Opieki”.

Na 2023 rok została zawarta umowa z dnia 2 stycznia 2023 r. nr. OIS.526.2.1.2023 pomiędzy Gminą Busko-Zdrój a Fundacją Nadzieja Rodzinie na finansowanie bieżącej działalności ŚDS. Placówka mieści się w budynku, który jest własnością Gminy Busko-Zdrój. Dom posługuje się REGON-em i NIP-em Fundacji o numerach: 260290090 i 6572818466.

Środowiskowy Dom Samopomocy działał w oparciu o:

Statut Środowiskowego Domu Samopomocy, będący załącznikiem nr 1 do Uchwały Zarządu Fundacji Nadzieja Rodzinie nr 2/2022 z dnia 30 grudnia 2022 w sprawie zatwierdzenia Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy.

Regulamin Organizacyjny, będący załącznikiem nr 2 do ww. Uchwały Zarządu Fundacji Nadzieja Rodzinie nr 2/2022 z dnia 30 grudnia 2022. Regulamin oraz programy działalności i plany pracy osobno dla typu C i D na 2023 zatwierdzone przez podmiot prowadzący i podmiot zlecający.

**II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numery i daty upoważnienia do kontroli:**

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Katarzyna Wach – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego – kierownik zespołu kontrolerów,

- działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 426/2023 z dnia 7 czerwca 2023 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Mariusza Paska;
2. Magdalena Pracon – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 427/2023 z dnia 7 czerwca 2023 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Mariusza Paska.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli ŚDS* pod pozycją 1/2023.

### **III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrolę przeprowadzono w dniach 12 i 13 oraz 15 czerwca 2023 roku.

### **IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.**

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 901), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 roku, poz. 1960), rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2285).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 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 oraz wykorzystania środków finansowych z budżetu państwa.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Podgajach jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu C i D – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnością sprzężoną. Finansowaniem z budżetu państwa objętych jest 35 miejsc, w tym 8 miejsc dla osób ze sprzężeniami. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 37 osób, w tym 7 osób ze sprzężeniami, w podziale na płeć: 25 kobiet i 12 mężczyzn.

Dom świadczy usługi w ramach indywidualnych i grupowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, które polegają na nauce, rozwijaniu i podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS (Załącznik nr 1 – Ramowy plan zajęć 2023).

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 359 m<sup>2</sup> (Załącznik nr 2 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy), na jednego uczestnika przypada 9,70 m<sup>2</sup>. Tym samym spełnia wymagania określone w § 18 rozporządzenia, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m<sup>2</sup>.

ŚDS znajduje się na parterze dwukondygnacyjnego budynku i zajmuje następujące pomieszczenia: 3 sale przeznaczone do terapii zajęciowej, pokój socjalny, pokój kierownika/pedagoga, sala rehabilitacji, pokój poradnictwa indywidualnego, pokój wyciszeń, kuchnia, sala wielofunkcyjna pełniąca też funkcję jadalni, łazienka z prysznicem przystosowana dla osób niepełnosprawnych, toaleta dla kobiet, toaleta dla mężczyzn, toaleta damsko-męska, toaleta dla personelu, 2 pomieszczenia gospodarcze, hol i szatnia.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in. sprzęty do treningu funkcjonowania w codziennym życiu (m.in. pralkę, zmywarę, mikrofalówkę, robot kuchenny, czajniki bezprzewodowe, gofrownicę, opiekacz do kanapek, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów, ekspres do kawy), a także w sprzęt sportowo-rehabilitacyjny (m. in. bieżnia, rotor, orbitek, lampy solux, rowerek, ugiel, fotel masujący, piłki, drabinki, gimnastyczne, maty, hantle), sprzęt komputerowy (m.in. laptopy, tablety, komputery stacjonarne, urządzenia wielofunkcyjne, drukarki, rzutnik multimedialny, ekran, aparat fotograficzny), muzyczny – sprzęt nagłaśniający.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych, uchwyty. Spełniony jest również standard usług

odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników oraz posiadania przez dom pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Dom znajduje się w spokojnej okolicy, teren jest ogrodzony, wokół budynku jest dużo wolnej przestrzeni. Z informacji Kierownika wynika, że w najbliższym czasie powstanie altana.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Podgajach na dzień kontroli zatrudnionych było 16 pracowników. Pracownicy merytoryczni, stanowiący zespół wspierająco-aktywizujący, zatrudnieni byli na następujących stanowiskach: kierownik, pedagog, trzech terapeutów zajęciowych, fizjoterapeuta, opiekun medyczny, opiekun/asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun. Wszyscy pracownicy merytoryczni byli zatrudnieni na cały etat, z wyjątkiem jednego opiekuna zatrudnionego na 1/3 etatu. (Załącznik nr 2 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS).

Zgodnie z § 12 pkt 1 rozporządzenia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w Domu typu C powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników, a w Domu typu D – na 3 uczestników.

W ŚDS w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 30 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych i 7 osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 8,3 etatu. W ośrodku wsparcia zatrudnionych było 9 pracowników merytorycznych na 8,3 etatach, a zatem wskaźnik zatrudnienia uważa się za spełniony.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że kwalifikacje Kierownika i kadry merytorycznej są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Ze względu na specyfikę domu, Fundacja Nadzieja Rodzinie zatrudnia opiekunów do pomocy m.in. w zajęciach lub dowozie uczestników na niepełnych etatach. Pomimo, że są oni zaangażowani w sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczestnikami Domu nie spełniają wymogu wskazanego w §10 ust 1. pkt 6 przytaczanego rozporządzenia.

Zgodnie z rozporządzeniem Dom organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb i związanych z funkcjonowaniem ośrodka. W ostatnim czasie odbyło się szkolenie pn. „Praca z osobą ze spektrum autyzmu oraz niepełnosprawnością sprzężoną”.

ŚDS współpracuje z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi, Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju oraz Urzędem Miasta i Gminy w Busku-Zdroju, poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej, organizacjami pozarządowymi, sołtysiem i radnymi miejscowości

Podgaje, proboszczami sąsiadujących parafii w Szańcu i Janinie, Centrum Integracji Społecznej w Podgajach, Centrum Integracji Społecznej w Chmielniku.

## ***Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.***

Osoba zainteresowana pobytem w ŚDS zostaje oprowadzona po placówce. Przekazywane są jej oraz opiekunom informacje dotyczące przyjęcia i zasady dotyczące funkcjonowania ośrodka. Uczestnik ma możliwość uczestnictwa w zajęciach klubowych w wyznaczonych dniach i godzinach przez Kierownika. Jeżeli wyraża chęć uczestnictwa, po zgodzie Kierownika placówki, składa do ośrodka pomocy społecznej niezbędne dokumenty tj.: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie lekarskie wydane od lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli uczestnik posiada).

Pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy na 3 miesiące. Pozostałe decyzje wydawane są zazwyczaj do końca roku kalendarzowego.

Uczestnicy posiadająteczki osobowe zawierające indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m.in.: decyzja administracyjna przyznająca usługi w ŚDS, karta informacyjna uczestnika (zawiera m.in.: dane uczestnika, źródło utrzymania, adres zamieszkania, telefon, dane rodzinne, stopień niepełnosprawności), indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego na dany rok z podpisami uczestnika i zespołu, zaświadczenie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu, ocena uczestnika w trakcie pobytu (zazwyczaj po 3 miesiącach) w formie punktowej w następujących obszarach: samoobsługa, umiejętności interpersonalne, aktywność na zajęciach, rozwój zainteresowań oraz monitoring zawierający wskazania do postępowania i metody aktywizacji w poszczególnych obszarach, ocena realizacji planu postępowania wspierająco-aktywizującego za 2022 r., notatki.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników o numerach decyzji: decyzja 168/2022; decyzja 179/2022; decyzja 5/2023; decyzja 152/2022; decyzja 185/2022; decyzja 183/2022; decyzja 2/2023; decyzja 178/2022; decyzja 16/2023.

Zespół inspektorów ustalił, że Kierownik ŚDS prawidłowo kwalifikował uczestników do ŚDS oraz do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Osoby te posiadały orzeczony stopień znaczny oraz inne symbole przyczyn niepełnosprawności, np. 01-U, 02-P, 05-R, 10-N.

Skontrolowane akta uczestników zawierają dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r.

### ***Ad 3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego***

Osoby przebywające na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy Typu C i D w Podgajach korzystają z następujących zajęć:

1. Funkcjonowanie w życiu codziennym:
  - a. trening dbałości o wygląd zewnętrzny - dbanie o wygląd zewnętrzny, nauka samodzielnego estetycznego ubierania się, dobieranie stosownej odzieży do okoliczności, kontrola swojego wyglądu przed lustrem, schludny wygląd, dbanie o własną odzież;
  - b. trening nauki higieny: podtrzymywanie i doskonalenie umiejętności nabytych w zakresie (mycia ciała, włosów, higieny jamy ustnej, pielęgnacji paznokci), stosowania zabiegów pielęgnacyjnych (golenia się, strzyżenie włosów, używania przyborów toaletowych i kosmetyków). Wyrobienie nawyku sygnalizowania potrzeb fizjologicznych, kształtowanie nawyku estetycznego i higienicznego korzystania z toalety;
  - c. trening komputerowy – bezpieczna i higieniczna praca z komputerem, posługiwanie się komputerem, pisanie tekstów, wypełnianie druków w wybranym edytorze tekstowym, programy edukacyjne, gry komputerowe, korzystanie z Internetu;
  - d. trening umiejętności praktycznych – nabycie umiejętności podstawowych czynności porządkowych w ośrodku, poznawanie/utrwalanie sposobu segregacji i prania odzieży, nabycie umiejętności obsługi urządzeń AGD (zmywarka, pralka, lodówka, żelazko, czajnik elektryczny, piekarnik elektryczny, mikrofalówka), zgodnie z zasadami BHP. Pielęgnacja kwiatów, drzew i krzewów na terenie ośrodka;
  - e. trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi – nauka doskonalenia i usprawnienie umiejętności poprzez wypracowywanie zasad i właściwych sposobów gospodarowania pieniędzmi;
  - f. trening kulinarny – poszerzenie zakresu i usprawnienie umiejętności kulinarnych poprzez przygotowywanie posiłków samodzielnie lub z pomocą opiekuna, utrwalenie zasad spożywania posiłków z uwzględnieniem konieczności zachowywania czystości, nabywanie umiejętności przechowywania żywności;
2. Trening umiejętności interpersonalnych, komunikacyjnych i rozwiązywania problemów – nabycie i doskonalenie umiejętności nawiązywania kontaktów, doskonalenie umiejętności podtrzymywania rozmowy i słuchania, doskonalenie umiejętności rozpoznawania i

kontrolowania własnych emocji, wzbudzanie empatii, pobudzanie do poczucia większej samoświadomości.

3. Umiejętność spędzania czasu wolnego – zagospodarowanie czasu wolnego z uwzględnieniem własnych zainteresowań, zapoznanie z aktywnymi formami spędzania czasu wolnego, zachęcanie do bycia aktywnym, nabycie umiejętności korzystania z usług instytucji kulturalno – oświatowych (kino, teatr, muzeum, kawiarnia).

4. Terapia ruchowa – codzienna gimnastyka, indywidualne ćwiczenia usprawniające z użyciem sprzętu rehabilitacyjnego, gry i zabawy plenerowe, rozwijanie umiejętności samodzielnego poruszania się i pokonywania barier architektonicznych, ćwiczenia motoryki małej, ćwiczenia manipulacyjne, ćwiczenia schematów ruchowych.

5. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych – pomoc przy rejestracji do lekarza pierwszego kontaktu i poradni specjalistycznych, wspieranie i motywowanie uczestników do stałych kontaktów w poradniach.

6. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych – samodzielne lub z pomocą opiekuna załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianie dokumentów, pomoc w pisaniu i redagowaniu pism urzędowych, kompletowanie dokumentacji, rozmowy z urzędami poprzez kontakt telefoniczny.

7. Niezbędna opieka – zabezpieczanie niezbędnych potrzeb opiekuńczych – pomoc osobom z zaburzeniami równowagi w przemieszczaniu się pom ośrodka, zapobieganie niekontrolowanemu oddalaniu się uczestników, sprawowanie opieki nad osobami tego wymagającymi w czasie dowozu uczestników do ŚDS i odwozu do miejsca zamieszkania.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie np. spotkania z psychologiem. Rodzaj i zakres jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Domownicy są podzieleni na 4 grupy i co tydzień odbywają zajęcia w innej pracowni. Terapia odbywa się w oparciu o ustalony ramowy program na dany rok w godz. od 9:00 do 15:00 z przerwami na śniadanie, przerwę kawową i obiad.

W ramach terapii kulinarnej użytkownicy przygotowują samodzielnie śniadanie i przekąski np. pieką ciasta i ciasteczka, które spożywają wspólnie podczas przerwy kawowej. Ponadto Dom umożliwia spożywanie gorącego posiłku w formie cateringu.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się codziennie rano w celu omówienia planu dnia i bieżących spraw oraz 2 razy w roku przy ocenach indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- ewidencja uczestników ŚDS (prowadzona chronologicznie),
- listy obecności na zajęciach,

- dzienniki pracowni, które zawierają imię i nazwisko terapeuty, plany pracy na każdy miesiąc, codzienne listy obecności oraz tematy zajęć, sposób ich realizacji i uwagi odnośnie funkcjonowania uczestników na zajęciach.

Skontrolowane akta zawierają informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku.

#### ***Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc oraz wykorzystania środków finansowych z budżetu państwa.***

W dniach kontroli 12, 13 i 15 czerwca 2023 r. na terenie ośrodka wsparcia przebywały średnio: 34 osoby.

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

2023 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	38	32
luty	39	33
marzec	39	33
kwiecień	40	34
maj	37	33
czerwiec	38	34
<b>Średnia</b>	<b>38,5</b>	<b>33</b>

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, wynosiła średnio 33 osoby, co stanowiło 86% domowników. Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów.

#### ***Analiza wykorzystania środków finansowych***

Zgodnie z umową zawartą pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim, a Gminą Busko-Zdrój, Środowiskowy Dom Samopomocy w Podgajach otrzymuje dotację celową na jego działalność. Z dotacji tej finansowanych jest 35 miejsc, w tym 8 miejsc ma zwiększoną dotację na podstawie art.51c ust.5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika ŚDS, plan dotacji na realizację zadania na rok 2023 wynosi 940 325,76 zł. Do dnia kontroli wykorzystano 363 559,32 zł.



### Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W opinii Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy Typu C i D w Podgajach 92A prawidłowo 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.

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 pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

W dniach kontroli w ośrodku wsparcia zatrudnionych jest 9 pracowników merytorycznych na 8,3 etatach, a zatem wskaźnik zatrudnienia uważa się za spełniony.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że staż pracy oraz kwalifikacje zawodowe Kierownika Domu i pracowników są zgodne z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Natomiast opiekunowie zatrudnieni do pomocy przy zajęciach lub dowozie uczestników do ośrodka wsparcia nie posiadali żadnych uprawnień do pracy z osobami o szczególnych potrzebach.

Zgodnie z rozporządzeniem Dom organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb i związanych z funkcjonowaniem ośrodka.

Zespół inspektorów ustalił, że Kierownik ŚDS prawidłowo kwalifikował uczestników do ŚDS oraz do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej na osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Inspektorzy pozytywnie oceniają działalność merytoryczną placówki. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych domowników i modyfikowane w zależności od potrzeb.

Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia również wykorzystanie miejsc w ŚDS.

Biorąc powyższe pod uwagę, **działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie z nieprawidłowością.** Nieprawidłowość związana jest z brakiem kwalifikacji u opiekunów, przy czym osoby te nie stanowią trzonu zespołu tzn. nie wchodzi w skład zespołu wspierająco-aktywizującego.

*Handwritten initials: KW*

*Handwritten initials: JS*

## VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika 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.



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. Ramowy plan zajęć 2023.
2. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
3. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

Protokół podpisali:


Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon 
2. Katarzyna Wach 

Ze strony kontrolowanej:

Kielce, dnia 10 sierpnia 2023 r.

Data i podpis

23.08.2023 

  
Magdalena Pracon  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA