

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Kielcach przy ul. Krzemionkowej 1 w dniach 5, 6 i 22 marca 2024 r.

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu C przy ul. Krzemionkowej 1, 25-750 Kielce, numer telefonu 41 345-07-65 jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego, utworzoną do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Organem prowadzącym jest Prezydent Miasta Kielce. W dniach kontroli Prezydentem Miasta jest Pan Bogdan Wenta, Dyrektorem ŚDS jest Pani Dorota Zając. Obszarem działania ŚDS obejmuje Gminę Kielce.

ŚDS funkcjonuje od 2011 r. na mocy Zarządzenia wewnętrznego Nr 7/2011 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach. Od 1 stycznia 2020 r. ŚDS został wyodrębniony ze struktur MOPR w Kielcach na podstawie Uchwały Nr XXI/384/2019 Rady Miasta Kielce z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy Typu C w Kielcach, ul. Krzemionkowa 1 oraz nadania statutu.”

ŚDS mieści się w budynku Szkoły Podstawowej Nr 31, który jest własnością Gminy Kielce.

Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta za pośrednictwem MOPR w Kielcach (§3 pkt 3 Statutu MOPR w Kielcach). Obsługę finansową, kadrową i administracyjną Domu prowadzi Centrum Obsługi Administracyjno-Finansowej i Organizacyjnej Placówek Wsparcia w Kielcach przy ul. Bodzentyńskiej 32/40 (§7 Uchwały Nr XXI/383/2019 Rady Miasta Kielce z dnia 21 listopada 2019 roku).

Na 2023 rok została zawarta umowa Nr 6/2023 z dnia 24 stycznia 2023 r. między Wojewodą Świętokrzyskim a Prezydentem Miasta Kielce na finansowanie bieżącej działalności ŚDS. W 2024 r. Wojewoda wystosował do Urzędu Miasta pismo znak: PSZ.I.3111.27.2024 z dnia 29 stycznia 2024 r. informujące o planie dotacji w dziale 852 rozdziale 85203 § 2010.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o: Statut Środowiskowego Domu Samopomocy wprowadzony Uchwałą XXI/383/2019 Rady Miasta Kielce z dnia 21 listopada 2019, Regulamin Organizacyjny, programy działalności oraz plany pracy na 2023 i 2024 rok zatwierdzone przez Dyrektora MOPR w Kielcach.



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

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

1. Magdalena Pracoń, starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie 166/2024 z dnia 4 marca 2024 r. – kierujący zespołem inspektorów.
2. Katarzyna Wach, starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 167/2024 z dnia 4 marca 2024 r.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli ŚDS* pod pozycją 2.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 5, 6 i 22 marca 2024 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 2023 r. poz. 901 ze zm.), 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 przy ul. Krzemionkowej 1 jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych. Finansowaniem z budżetu państwa objętych jest 27 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną zostało 31 osób, w tym: 23 kobiety i 8 mężczyzn, 5 osób ze sprzężeniami.

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 7⁰⁰ – 16⁰⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 259,19 m², na jednego uczestnika przypada 8,63 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.

ŚDS znajduje się na parterze budynku szkoły i zajmuje następujące pomieszczenia: sala ogólna umożliwiająca spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin pełniącą funkcję jadalni oraz pracowni terapeutycznej, pracownia do arteterapii z wydzieloną częścią rehabilitacyjną, pokój kierownika, pokój poradnictwa socjalnego, szatnia, toaleta dla osób niepełnosprawnych z prysznicem, toaleta męska i damska, toaleta dla personelu, pokój wyciszeń wykorzystywany też do pracy indywidualnej, pomieszczenie służące do prowadzenia treningu higienicznego, pokój socjalny, kuchnia ze zmywalnią i magazynem pełniącą funkcję pracowni kulinarnej.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in. sprzęt do samoobsługi – pralka, suszarka, żelazko, deska do prasowania, mikser, krajalnica, tostery; sprzęt komputerowy, muzyczny i audio-video, system nagłaśniający, rzutnik; sprzęt rehabilitacyjny – ugiel, rowery stacjonarne, masażer do stóp, poduszka i piłka sensoryczna, rotor, stepper, a także lampy FotoVita imitujące światło dzienne mające działanie antydepresyjne, ciśnieniomierze, glukometry, ozonator, oczyszczacz powietrza.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe,

podjazd, 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. Ponadto Dom posiada zagospodarowany i ogrodzony teren rekreacyjny z altanką i miejscem na grilla.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy na ostatni dzień kontroli zatrudnionych było 9 pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy na następujących stanowiskach: dyrektor, 3 instruktorów terapii zajęciowej, fizjoterapeuta, 3 opiekunów, starszy specjalista pracy socjalnej (Zał. nr 2 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS). Spośród wyżej wymienionych 4 osoby są nieobecne z powodu zwolnienia lekarskiego lub urlopu macierzyńskiego – one posiadają odpowiednie wykształcenie. Pracę świadczą następujące osoby, które posiadają wymagane kwalifikacje: dyrektor, fizjoterapeuta i 1 instruktor terapii zajęciowej. Ponadto pracę świadczy 2 opiekunów oraz 2 osoby zatrudnione na zastępstwo, które posiadają doświadczenie zawodowe, ale nie mają wykształcenia odpowiedniego do zajmowanego stanowiska. Pomimo, że są one zaangażowane w sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczestnikami Domu oraz są wliczane do zespołu wspierająco-aktywizującego nie spełniają wymogu wskazanego w § 10 ust. 1 rozporządzenia.

Zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w Domu typu C powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników, a z niepełnosprawnościami sprzężonymi – na 3 uczestników. W ŚDS w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 31 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, w tym 5 z niepełnosprawnościami sprzężonymi, czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 6,8 etatu. W ostatnim dniu kontroli w Domu pracę świadczyło 7 pracowników, którzy wchodzili w skład zespołu wspierająco-aktywizującego, natomiast tylko 3 osoby posiadały kwalifikacje, a zatem wskaźnik zatrudnienia nie został spełniony.

Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora ŚDS wynika, że do pracy, w tym na zastępstwo, zgłaszały się osoby bez specjalistycznego wykształcenia. Pani Dyrektor podjęła decyzję, aby zatrudnić osoby bez kwalifikacji, ale posiadające predyspozycje osobowościowe (np. empatia, cierpliwość), co będzie stanowiło mniejsze zagrożenie dla uczestników niż utrzymywanie dłużej braków kadrowych. Ponadto niewiele osób posiadających wymagane

wykształcenie jest zainteresowanych pracą w ŚDS, zwłaszcza tego typu, ze względu na niskie zarobki oraz fakt, że jest to praca wymagająca, obciążająca psychicznie (Załącznik nr 3 – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie standardu zatrudnienia w ŚDS).

Zgodnie z rozporządzeniem Dom organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb i związanych z funkcjonowaniem ośrodka, np. szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej, techniki relaksacyjne i inne metody radzenia sobie z napięciem i stresem podopiecznego, rysunek i bajka jako forma kontaktu z podopiecznym, praca z osobą z depresją.

ŚDS współpracuje z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi; ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie; poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej; powiatowym urzędem pracy; kościołem; innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, Domem Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Kielcach, z innymi ŚDS-ami. Uczestnicy biorą udział w zabawach integracyjnych, spektaklach teatralnych, imprezach okolicznościowych, wycieczkach, nabożeństwach.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Osoba zainteresowana uczestnictwem w zajęciach, które odbywają się na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy, zgłasza się do Kierownika Domu. Pracownik socjalny lub inny pracownik wskazany przez Kierownika, informuje o zasadach funkcjonowania Domu przedstawiając regulamin porządkowy. Po okresie próbnym trwającym ok. 2 tygodnie, zainteresowany składa wniosek o skierowanie na pobyt w ŚDS do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach dołączając: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę o występujących zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego MOPR wydaje decyzję administracyjną o przyznaniu pomocy w formie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy. 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 na rok kalendarzowy.

Każdy użytkownik Domu posiada teczkę osobową zawierającą indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m.in.: decyzja administracyjna przyznająca usługi w ŚDS; karta informacyjna uczestnika z podstawowymi danymi teleadresowymi; kontrakt uczestnictwa podpisany przez uczestnika, jego opiekuna i Kierownika Domu; zaświadczenia lekarskie; karta leków; orzeczenie o stopniu niepełnosprawności; kwestionariusz uczestnika (krótki opis charakteru osoby, jej zainteresowań, lęków, ulubione potrawy – przed chorobą i po jej zdiagnozowaniu); ocena możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego (IPPWA) – podpisana przez zespół wspierająco-aktywizujący, wskazuje wstępnie możliwości uczestnika i zadania zespołu; indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego – podpisany przez uczestnika lub opiekuna i zespół wspierająco-aktywizujący, ustalany na pół roku, określa konkretne działania; miesięczna karta realizacji IPPWA podpisana przez Kierownika ŚDS; ocena realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego – dokonywana co pół roku, podpisana przez zespół wspierająco-aktywizujący, zawiera ocenę poszczególnych działań.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników o numerach decyzji:

MOPR-BG.5115.1.12146.1.2024;	MOPR-BG.5115.1.27526.1.2024;
MOPR-ZT.5115.1.28401.1.2024;	MOPR-KSM.5115.1.22150.1.2024;
MOPR-BG.5115.1.32117.1.2024;	MOPR-BG.5115.1.24824.1.2024;
MOPR-BG.5115.1.28123.1.2024;	MOPR-BG.5115.1.19554.1.2024;
MOPR-CZ.5115.1.27606.1.2024;	MOPR-ZT.5115.1.22058.1.2024.

Zespół inspektorów ustalił, że Dyrektor 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. Najczęściej były to N, R, P, S.

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 w Kielcach korzystają z następujących zajęć:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu np.: dbałości o wygląd zewnętrzny, nauki higieny, kulinarny, umiejętności praktycznych, gospodarowania własnymi środkami finansowymi.

2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów (kształtowanie pozytywnych relacji z innymi osobami w różnych sytuacjach życiowych).
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego np.: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, TV, internetem, spotkania towarzyskie i kulturalne.
4. Zajęcia rewalidacyjne np.: trening orientacji w czasie i przestrzeni, ćwiczenia poprawiające koncentrację, pamięć i logiczne myślenie, podtrzymywanie umiejętności czytania i pisanie.
5. Terapia ruchowa np.: codzienna gimnastyka, zajęcia relaksacyjne, taneczne, udział w wycieczkach.
6. Integracja ze środowiskiem lokalnym np.: organizacja imprez okolicznościowych, świąt, uroczystości.
7. Poradnictwo psychologiczne grupowe i indywidualne dla uczestników oraz ich rodzin (w tym grupa wsparcia dla rodzin/opiekunów).
8. Wsparcie w zakresie opieki zdrowotnej.
9. Praca socjalna – pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb oraz 2 razy w roku przy ocenach indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników. Niejednokrotnie zespół zbiera się celem modyfikowania przyjętych planów, co jest spowodowane częstą rotacją uczestników, najczęściej ze względu na pogarszający się stan zdrowia.

W Domu stworzony został ramowy plan dnia, który podlega niewielkim modyfikacjom przy okazji imprez okolicznościowych. Sytuacja ta wynika z rodzaju zaburzeń uczestników – potrzebują oni stałych, uporządkowanych czynności. Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników.

W ramach terapii kulinarnej użytkownicy przygotowują samodzielnie przekąski. Ponadto Dom umożliwia spożywanie gorącego posiłku w formie cateringu we własnym zakresie.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- karty ewidencji uczestników ŚDS prowadzone indywidualnie dla każdej osoby oraz ewidencja zbiorcza w jednej karcie,
- listy obecności na zajęciach,

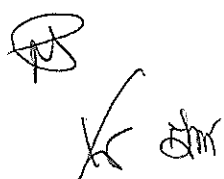
- dzienniki pracowników, które zawierają plany pracy na każdy miesiąc, codzienne listy obecności oraz dzienne zapisy o tematyce zajęć, użytych materiałach wraz z uwagami dotyczącymi aktywności uczestników.

Skontrolowane akta zawierają informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku. Natomiast stwierdzono, że opiekunowie, pomimo tego, że wchodzą w skład zespołu wspierająco-aktywizującego, nie prowadzą dzienników dokumentujących swoją pracę, co jest niezgodne z § 24 ust. 3 pkt 2) rozporządzenia.

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

W trakcie 3 dni kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywały odpowiednio: 26, 24 i 23 osoby. Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, że w zajęciach w okresie objętym kontrolą uczestniczyło średnio:

2023 r.	Liczba decyzji	Średnia dzienna liczba uczestników
styczeń	29	25,05
luty	31	26,20
marzec	31	24,27
kwiecień	31	22,53
maj	31	24,10
czerwiec	31	24,80
lipiec	30	24,38
sierpień	30	24,14
wrzesień	31	25,33
październik	31	25,00
listopad	31	25,62
grudzień	31	23,28
Średnia	30,66	24,55
2024 r.	Liczba decyzji	Średnia dzienna liczba uczestników
styczeń	29	22,30
luty	31	23,30



(np. empatia, cierpliwość), co będzie stanowiło mniejsze zagrożenie dla uczestników niż utrzymywanie dłużej braku kadrowych. Ponadto niewiele osób posiadających wymagane wykształcenie jest zainteresowanych pracą w ŚDS, zwłaszcza tego typu, ze względu na niskie zarobki oraz fakt, że jest to praca wymagająca, obciążająca psychicznie.

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 Dyrektor 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.

Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu. Natomiast stwierdzono, że opiekunowie, pomimo tego, że wchodzi w skład zespołu wspierająco-aktywizującego, nie prowadzą dzienników dokumentujących swoją pracę, co jest niezgodne z § 24 ust. 3 pkt 2) rozporządzenia.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia wykorzystanie miejsc w ŚDS.

Biorąc powyższe pod uwagę, działalność kontrolowanej jednostki **ocenia się pozytywnie z nieprawidłowością i uchybieniem**. Nieprawidłowość związana jest z brakiem wykształcenia u opiekunów, którzy wchodzi w skład zespołu wspierająco-aktywizującego, a uchybienie wiąże się z brakiem dokumentowania przez te osoby swojej pracy.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację oraz informacje i wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora kontrolowanej jednostki. Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem placówki.

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

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, wynosiła średnio 25 osób, co stanowiło 80% domowników. Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów.

Analiza wykorzystania środków finansowych

Środowiskowy Dom Samopomocy otrzymuje dotację celową na swoją działalność. Z dotacji tej finansowanych jest 27 miejsc, w tym 5 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 Dyrektora ŚDS, plan dotacji na realizację zadania na rok 2023 wynosił 786 212,12 zł, wykorzystano 785 047,54 zł. W 2024 r. plan wynosi 757 485 zł, do końca lutego br. wykorzystano 141 637,69 zł.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W opinii Zespołu kontrolującego 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.

Na ostatni dzień kontroli pracę w ŚDS świadczy 2 opiekunów oraz 2 osoby zatrudnione na zastępstwo, które posiadają doświadczenie zawodowe, ale nie mają wykształcenia odpowiedniego do zajmowanego stanowiska. Pomimo, że są one zaangażowane w sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczestnikami Domu oraz są wliczane do zespołu wspierająco-aktywizującego nie spełniają wymogu wskazanego w § 10 ust. 1 rozporządzenia.

W ŚDS w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 31 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, w tym 5 z niepełnosprawnościami sprzężonymi, czyli wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 6,8 etatu. W ostatnim dniu kontroli w Domu pracę świadczyło 7 pracowników, którzy wchodzili w skład zespołu wspierająco-aktywizującego, natomiast tylko 3 osoby posiadały kwalifikacje, a zatem wskaźnik zatrudnienia nie został spełniony.

Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora ŚDS wynika, że do pracy, w tym na zastępstwo, zgłaszały się osoby bez specjalistycznego wykształcenia. Pani Dyrektor podjęła decyzję, aby zatrudnić osoby bez kwalifikacji, ale posiadające predyspozycje osobowościowe

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.


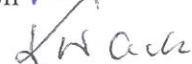
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Załączniki do protokołu:

1. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
2. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.
3. Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie standardu zatrudnienia w ŚDS.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon 
2. Katarzyna Wach 


Ze strony kontrolowanej:

DYREKTOR

mgr Dorota Zajac

Kielce, dnia 5 kwietnia 2024 r.

Data i podpis


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

ŚRODOWISKOWY
DOM SAMOPOMOCY TYPU C
25-750 Kielce, ul. Krzemionkowa 1
tel. 41-345-07-65
NIP 959-20-30-211, REGON 385129971