

**Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Chmielniku z siedzibą w Zreczu Dużym
w dniach 14 i 16 maja 2025 r.**

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli, jej siedziba i adres, imię i nazwisko kierownika, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą.

Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi i Niepełnosprawnych Intellektualnie w Chmielniku z siedzibą w Zreczu Dużym pod adresem Zrecze Duże 22, 26-020 Chmielnik, numer telefonu 41 354-24-20, jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego, utworzoną do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Organem prowadzącym jest Gmina Chmielnik. Kierownikiem ŚDS jest Pani Justyna Doroz. W dniach kontroli ŚDS swoim działaniem obejmuje Gminę Chmielnik.

Dom powstał w 2005 r. Od 1 stycznia 2020 r. funkcjonuje jako odrębna jednostka organizacyjna gminy na podstawie Uchwały Nr XVI/138/2019 Rady Miejskiej w Chmielniku z dnia 24 listopada 2019 roku w sprawie: wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy w Chmielniku ze struktur Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielniku oraz nadania statutu. Dom posiada własny NIP 657-294-95-24 i Regon 385047960. ŚDS mieści się w budynku, którego właścicielem jest Gmina Chmielnik.

W badanym okresie bieżąca działalność Domu finansowana była na podstawie pism Wojewody Świętokrzyskiego znak: PSZ.I.3111.27.2024 z dnia 29 stycznia 2024 r. i PSZ.I.3111.20.2025 z dnia 20 stycznia 2025 r. informujących o planie dotacji.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o: Statut Środowiskowego Domu Samopomocy (wprowadzony ww. Uchwałą Nr XVI/138/2019 Rady Miejskiej w Chmielniku z dnia 24 listopada 2019 roku), Regulamin Organizacyjny (wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2020 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Chmielniku z siedzibą w Zreczu Dużym z dnia 02.01.2020 r.), programy działalności oraz plany pracy na 2024 i 2025 rok zatwierdzone przez Burmistrza. Stwierdzono, że w treści Regulaminu Organizacyjnego ŚDS użyto nieprawidłowego sformułowania „osoby upośledzone umysłowo”, a powinno być „osoby niepełnosprawne intelektualnie”.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe członków zespołu inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzenia 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. Katarzyna Wach, starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 373/2025 z dnia 13 maja 2025 r. – kierujący zespołem inspektorów.
2. Magdalena Pracon, starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 374/2025 z dnia 13 maja 2025 r.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli ŚDS* pod pozycją 1/2025.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce podlegającej kontroli, z wymienieniem dni będących przerwami w kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 14 i 16 maja 2025 roku.

IV. Określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Zakres kontroli:

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.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2024 roku do dnia kontroli.

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Chmielniku z siedzibą w Zreczu Dużym jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A – dla osób przewlekle psychicznie chorych i typu B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Finansowaniem z budżetu państwa objętych jest 30 miejsc. W dniach kontroli decyzję administracyjną o skierowaniu do ŚDS posiadało 31 osób, w tym: 14 kobiet i 17 mężczyzn, 2 osoby 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 7³⁰ – 15³⁰. Natomiast według Ramowego planu dnia (Załącznik nr 1) praca terapeutyczna z uczestnikami prowadzona jest mniej niż 6 godzin dziennie, co jest niezgodne z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 517 m², na jednego uczestnika przypada 16,67 m² (Załącznik nr 2 – Ustalenia dotyczące kontroli środowiskowych domów samopomocy). Tym samym spełnia wymagania określone w § 18 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m².

ŚDS znajduje się na parterze 1-kondygnacyjnego budynku po szkole podstawowej, zajmuje następujące pomieszczenia: pracownia komputerowa, plastyczna, muzyczna, pokój wyciszeń, jadalnia z aneksem kuchennym, pracownia ruchowa pełniąca funkcje sali ogólnej, zaplecze krawieckie, pokój kierownika, pokój socjalny, szatnia, pomieszczenie gospodarcze z pralką, łazienka dla osób niepełnosprawnych z prysznicem, toaleta dla personelu, toaleta damska, toaleta męska, w szerokim holu z jednej strony stół do ping-ponga a w drugim końcu kącik z fotelami i stolikiem kawowym.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in. kuchenkę elektryczną z płytą indukcyjną i z piekarnikiem, zmywarę, lodówkę, pojemnik termoizolacyjny do transportu żywności, mikrofalówkę, toster, miksery, robot kuchenny, krajalnicę do warzyw, drobny sprzęt kuchenny; pistolety na klej, maszynkę do kształtów okolicznościowych, gilotynę do formatu A3, planszę manipulacyjną i magnetyczną, drobne narzędzia stolarskie; 3 zestawy komputerowe, skaner, drukarkę, zestaw kina domowego, interaktywną podłogę, rzutnik; łóżko rehabilitacyjne z materacem, fotel masujący, lampę sollux, UGUL z wyposażeniem, drabinki gimnastyczne, atlas, stół manualny; sprzęt muzyczny (wieże, keyboard, pianino, akordeon, bębny, grzechotki, dzwonki chromatyczne, talerze, wzmacniacz z mikrofonami).

Budynek, w którym mieści się ośrodek, posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – jest parterowy, na podłodze znajduje się elastyczna wykładzina podłogowa, brak progów, wszystkie drzwi wewnętrzne są rozmiaru co najmniej 90 cm, łazienka dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych (posadzki antypoślizgowe, uchwyty przyumywalkowe oraz przysedesowe, kabina prysznicowa otwarta

bez ruchomych elementów oraz drzwi), poręcze, podjazd do drzwi głównych. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników – budynek usytuowany w spokojnym miejscu, z dala od głównej drogi oraz posiadania przez Dom pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Do obiektu przynależy duży teren zielony, na którym znajduje się boisko do gry w piłkę nożną oraz do gry w koszykówkę, altanka ogrodowa wraz ze stołem i ławkami oraz huśtawka drewniana.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy na ostatni dzień kontroli zatrudnionych było 6 pracowników merytorycznych na umowę o pracę na pełny etat: kierownik i 5 instruktorów terapii zajęciowej, w tym za 1 instruktora jest zatrudniona 1 osoba na zastępstwo (Załącznik nr 3 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS).

Z analizy akt osobowych wynika, że kwalifikacje Kierownika są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Kierownik posiada ponad 3-letni staż pracy w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS i ponad półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Ustalono, że 3 pracowników posiadających umowę o pracę na czas nieokreślony oraz 1 osoba zatrudniona na zastępstwo nie posiadają kwalifikacji odpowiednich na stanowisko instruktora terapii zajęciowej. A zatem, spośród 6 instruktorów terapii zajęciowej, w tym pracownik na długotrwałym zwolnieniu oraz osoba w jego zastępstwie, tylko 2 osoby (w tym 1 osoba na długotrwałym zwolnieniu) posiada kwalifikacje wymagane na zajmowanym stanowisku. Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, ukończyli odpowiednie szkolenie.

Zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w Domu typu A powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników, typu B – nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników, a z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu – nie mniej niż 1 etat na 3 uczestników. W ŚDS w dniach kontroli uczestnikami dla typu A było 19 osób, dla typu B – 10 osób i 2 osoby

z niepełnosprawnościami sprzężonymi, czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 5,37 etatu. W dniach kontroli w Domu zatrudnionych było 2 pracowników na pełny etat, którzy posiadali właściwe kwalifikacje, a zatem wskaźnik zatrudnienia nie został spełniony.

Zgodnie z rozporządzeniem, Dom organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb i związanych z funkcjonowaniem ośrodka (np. Bezpieczeństwo uczestników ŚDS/WTZ na terenie ośrodka i w czasie podróży, Techniki rozładowania napięcia z przeciwdziałaniem wypaleniu zawodowemu, Granice w relacjach interpersonalnych).

ŚDS współpracuje np. z biblioteką publiczną w Chmielniku – spotkania z kinem, recitale poetycko-aktorskie, udział w XXI Świętokrzyskim Przeglądzie Artystycznym Osób Niepełnosprawnych, udział w narodowym czytaniu dzieł Słowackiego, występ połączony z warsztatem z wykorzystaniem bębnow z finalistą programu „Mam Talent” Kamilem Bukowskim. Ponadto uczestnicy biorą udział w wycieczkach autokarowych i pieszych po okolicy, grzybobraniach, piknikach rodzinnych na terenie ośrodka, spotkaniach integracyjnych z innymi ŚDS i WTZ, w XX Świętokrzyskim Pieszym Spotkaniu Integracyjnym Osób Niepełnosprawnych na trasie Belno - Zagnańsk organizowanym przez Stowarzyszenie Przyjaciół DPS w Gnojnie, zawodach sportowych – II Turniej Warcabowy w DPS w Łagiewnikach, XIV Wojewódzki Turniej Tenisa Stołowego Osób Niepełnosprawnych w Łagiewnikach, XXXI Świętokrzyski Turniej Piłki Nożnej dla Osób Niepełnosprawnych w Gnojnie, turniej Bocci w Kielcach organizowany przez Zrzeszenie Sportu i Rehabilitacji START.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Kierownik Domu zapoznaje zainteresowane osoby z regulaminem i statutem Domu oraz ogólnymi zasadami funkcjonowania ŚDS. Uczestnik ma możliwość udziału w zajęciach przez około jeden tydzień. Wniosek o skierowanie do ŚDS uczestnicy lub ich opiekunowie składają do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielniku. Do wniosku dołączają zaświadczenia od lekarza ogólnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach i z informacją o sprawności w zakresie lokomocji oraz zaświadczenie od lekarza psychiatry bądź neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych, a także orzeczenie o niepełnosprawności. Pierwsza decyzja kierująca wydawana jest na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, co jest zgodne z rozporządzeniem, następne decyzje wydawane są na rok budżetowy.

Każdy użytkownik Domu posiada teczkę osobową zawierającą indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m.in.: decyzja administracyjna przyznająca usługi w ŚDS; decyzja administracyjna przyznająca gorący posiłek; zaświadczenia lekarskie; orzeczenie o stopniu niepełnosprawności; indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego (IPPWA) jest podpisany przez uczestnika i zespół (zawiera: rodzaj treningu, metody terapii, spodziewane efekty, formy pracy, czas realizacji, osoba odpowiedzialna; rodzaje treningu: muzykoterapia, terapia ruchem, zajęcia techniczno-ogrodnicze, arteterapia, zajęcia komputerowe, zajęcia kulinarne); miesięczna karta realizacji IPPWA (rodzaj treningu, ilość zaplanowanych zajęć, faktyczny udział, nieobecności podpis pracownika, opinie); półroczna ocena realizacji IPPWA zawiera opisową ocenę każdego rodzaju treningu, są podpisy zespołu. W większości ww. dokumentów brak podpisu Kierownika Domu, jako członka zespołu wspierająco-aktywizującego. Ponadto stwierdzono, że zarówno do decyzji administracyjnych przyznających usługi w ŚDS, jak i do decyzji przyznających gorący posiłek dołączane są kopie wywiadów środowiskowych z pełną dokumentacją, co jest niezgodne z § 24 ust. 2 rozporządzenia.

Kontroli poddano wybrane akta uczestników o numerach decyzji:

OPS.8227/ŚDS/29/2025;	OPS.8227/ŚDS/13/2025;	OPS.8227/ŚDS/19/2025;
OPS.8227/ŚDS/21/2025;	OPS.8227/ŚDS/14/2025;	OPS.8227/ŚDS/08/2025;
OPS.8227/ŚDS/18/2025;	OPS.8227/ŚDS/20/2025;	OPS.8227/ŚDS/16/2025;
OPS.8227/ŚDS/23/2025.		

Zespół inspektorów ustalił, że Kierownik ŚDS prawidłowo kwalifikował uczestników do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, czyli dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi sposobu kwalifikowania uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnością sprzężoną do podwyższonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej” Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, osoby posiadały orzeczony stopień znaczny z zaznaczeniem pkt 7 oraz co najmniej dwa symbole przyczyn niepełnosprawności, np. N, U, P, C.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.

Osoby przebywające na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej. Cele te realizowane są w oparciu o usługi świadczone przez ŚDS, w szczególności:

- trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym higieniczny, porządkowy, budżetowy, kulinarny: uczestnicy uczą się dbania o swój wygląd zewnętrzny (higiena osobista, pranie, prasowanie, obsługa urządzeń domowych), poznają wartość pieniędzy, uczą się robienia zakupów, przygotowują listę potrzebnych artykułów, rozpoznają przydatność produktów do spożycia, nauka krojenia;

- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów oraz umiejętności komunikacyjnych: nawiązywanie, podtrzymanie kontaktu poprzez rozmowy, aktywne słuchanie, nauka asertywności, kształtowanie poczucia wartości, pozytywne relacje pomiędzy uczestnikami poprzez śpiew, taniec, zabawy integracyjne, uczestnicy uczą się odpowiedzialności, rozwiązywania problemów i konfliktów w sposób pozytywny;

- trening umiejętności spędzania czasu wolnego: rozwijanie zainteresowań, pasji, np.: poprzez wizyty w bibliotece, wyjścia do kina, spacer z kijkami do nordic walking, udział w wydarzeniach kulturalnych;

- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych: wypełnianie druków urzędowych, wizyty w urzędach, na pocztę, załatwianie spraw urzędowych online;

- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych: rejestracja osobista lub telefoniczna uczestnika do lekarzy specjalistów i lekarzy rodzinnych, pośredniczenie w realizacji recept w aptece, pomoc w uzyskaniu zaświadczeń lekarskich, wypełnianie wniosków do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności, pilnowanie terminów wizyt u lekarzy, wspieranie uczestników w czasie hospitalizacji, odwiedzanie podczas pobytów w szpitalu;

- niezbędna opieka: Dom zapewnia dowóz na zajęcia. Zapewniona jest opieka w czasie przebywania na terenie ośrodka oraz poza nim. W przypadku uczestników mających trudności z wykonywaniem czynności samoobsługowych zapewnia się wspomaganie czynności pielęgnacyjnych.

- terapia ruchowa: udział w wycieczkach autokarowych, rajdach pieszych, turniejach sportowych.

Ustalono, że w badanym okresie nie była realizowana usługa poradnictwa psychologicznego.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się codziennie w celu omówienia bieżących spraw, a także 2 razy w roku dokonując oceny realizacji IPPWA.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Domownicy uczestniczą w zajęciach według tygodniowego grafiku określającego system godzinowy korzystania z pracowni. Nie

ma stałych grup przypisanych do pracowni. Osoby, które w danym momencie nie chcą brać udziału w zajęciach mają możliwość odpoczynku i relaksu w osobnym pomieszczeniu. Dom zapewnia dowóz z terenu całej Gminy większości uczestnikom. W ramach treningu kulinarnego użytkownicy przygotowują przy instruktarzu terapeuty drugie śniadanie. Ponadto Dom umożliwia spożywanie gorącego posiłku w ramach rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” w formie cateringu – uczestnicy rozkładają naczynia, roznoszą i nakładają jedzenie oraz sprzątają po posiłku.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- ewidencja uczestników,
- listy obecności uczestników w Domu,
- dzienniki pracowników, które zawierają plany pracy, codzienne zapisy obejmujące godziny przeprowadzania zajęć i sposób ich realizacji, obecność uczestników, uwagi, podpis pracownika.

Skontrolowane akta zawierają informacje określone w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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

W trakcie 2 dni kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało odpowiednio 26 i 29 osób. Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, że w zajęciach w okresie objętym kontrolą uczestniczyło średnio:

2024 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba uczestników
styczeń	31	28,00
luty	32	26,90
marzec	32	25,76
kwiecień	32	27,52
maj	31	28,33
czerwiec	31	28,15
lipiec	31	28,15
sierpień	31	25,30
wrzesień	33	26,53
październik	31	27,53
listopad	31	28,53

grudzień	31	26,95
Średnia	31,41	27,30
2025 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba uczestników
styczeń	30	24,53
luty	29	24,70
marzec	30	26,52
kwiecień	31	29,33
Średnia	30	26,27

Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, wynosiła średnio 27 osób, co stanowiło 87% domowników. Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów i są odnotowywane przy listach obecności.

Analiza wykorzystania środków finansowych

Środowiskowy Dom Samopomocy otrzymuje dotację celową na swoją działalność. Z dotacji tej finansowanych jest 30 miejsc, w tym 2 miejsca mają zwiększoną dotację na podstawie art.51c ust.5 ustawy o pomocy społecznej.

Według informacji przekazanych przez Kierownika ŚDS, plan dotacji na realizację zadania na rok 2024 wynosił 875 378,28 zł i został w całości wykonany. W bieżącym roku plan dotacji określono w wysokości 1 068 500,00 zł i do dnia kontroli wykorzystano 340 680,59 zł.

Podsumowując:

W ocenie Zespołu kontrolującego budynek, w którym mieści się ośrodek wsparcia 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. Ponadto do budynku przynależy duży teren zielony, który obecnie jest częściowo zagospodarowany małą architekturą.

Z analizy akt osobowych wynika, że kwalifikacje Kierownika ŚDS są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w § 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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

Skontrolowana dokumentacja zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych domowników.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenił wykorzystanie miejsc w ŚDS.

V. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

Działalność kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **negatywnie**. W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. W treści Regulaminu Organizacyjnego ŚDS użyto sformułowania „osoby upośledzone umysłowo”, które jest niezgodne z określeniem wskazanym w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Praca terapeutyczna z uczestnikami prowadzona jest mniej niż 6 godzin dziennie, co jest niezgodne z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
3. Spośród 6 instruktorów terapii zajęciowej, w tym pracownik na długotrwałym zwolnieniu oraz osoba w jego zastępstwie, tylko 2 osoby (w tym 1 osoba na długotrwałym zwolnieniu) posiada kwalifikacje wymagane na zajmowanym stanowisku.
4. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego nie został spełniony – zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia powinien wynosić nie mniej niż 5,37 etatu, a w dniach kontroli w Domu zatrudnionych było 2 pracowników na pełny etat, którzy posiadali właściwe kwalifikacje, w tym 1 osoba na długotrwałym zwolnieniu.
5. W badanym okresie nie była realizowana usługa poradnictwa psychologicznego.
6. W większości dokumentów: indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego (IPPWA), miesięcznych kart realizacji IPPWA oraz półrocznych ocen realizacji IPPWA brak podpisu Kierownika Domu, jako członka zespołu wspierająco-aktywizującego.
7. W indywidualnych teczkach uczestników do decyzji administracyjnych przyznających usługi w ŚDS oraz do decyzji przyznających gorący posiłek dołączane są kopie wywiadów środowiskowych z pełną dokumentacją, co jest niezgodne z § 24 ust. 2 rozporządzenia.

VI. 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 poświadczeniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Załączniki do protokołu:

1. Ramowy plan dnia w ŚDS.
2. Ustalenia dotyczące kontroli środowiskowych domów samopomocy.
3. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Katarzyna Wach *K. Wach*
2. Magdalena Pracon *M. Pracon*

Kielce, dnia 30 czerwca 2025 r.

Ze strony kontrolowanej:

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Zreczu Dużym
mgr Justyna Doroz

Data i podpis

07.07.2025 r.

CP
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Renata Persoła
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

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI I NIEPEŁNOSPRAWNYCH
INTELEKTUALNIE W CHMIELNIKU Z SIEDZIBĄ W ZRECZU DUŻYM
26-020 Chmielnik, Zrecze Duże 22
pow. kielecki, woj. świętokrzyskie
tel. 41 354 24 20
REGON: 385047960, NIP 657-294-95-24

W