

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Opatowie

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie. Mieści się przy ul. Sienkiewicza 5, 27-500 Opatów, numer telefonu 15 868-33-33.

Dom ma charakter lokalny, obszar działania obejmuje Gminę Opatów. Burmistrzem Miasta i Gminy Opatów jest Pan Andrzej Chaniecki, Kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej – Pani Elżbieta Chodorek, p.o. Kierownika ŚDS – Pani Hanna Wyrąbkiewicz.

ŚDS funkcjonuje od 2005 r. na podstawie: Uchwały Nr XXXVII/266/2005 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 30 listopada 2005 roku w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut ŚDS będący załącznikiem do w/w Uchwały. Ostatnia aktualizacja Statutu nastąpiła Uchwałą Nr LVIII/480/2010 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie.

Regulamin ŚDS wprowadzony Zarządzeniem Nr 38/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 21 marca 2007 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie. Zmian dokonano na podstawie Zarządzenia Nr 392/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 8 września 2009 roku w sprawie zatwierdzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie. Stwierdzono, iż w Regulaminie nie zaktualizowano publikatora ustawy o pomocy społecznej (jest z 2008 r.) oraz nie wprowadzono rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586). Ponadto w § 13 pkt 3 istnieje zapis „osoby korzystające z usług ŚDS nie ponoszą odpłatności za pobyt w placówce”, który jest niezgodny z § 12 ust 2 Statutu Domu.

Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy na 2013 zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie.

Plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2013 wraz z kalendarium imprez zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie.

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

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

1. Magdalena Pracon – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego - koordynator kontroli, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 974/2013 z dnia 21 października 2013 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.
2. Katarzyna Turkowska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 973/2013 z dnia 21 października 2013 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie* pod pozycją 1/2013.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 23 - 24 października 2013 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dn. 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), przepisy rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2013 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A i B – dla osób przewlekle psychicznie chorych i osób upośledzonych umysłowo. Finansowaniem z budżetu państwa objęte są 23 miejsca. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną zostało 25 osób, w tym: 14 kobiet i 11 mężczyzn.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest zapobieganie izolacji społecznej osób z przewlekłymi zaburzeniami psychicznymi oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną, poprzez stwarzanie warunków sprzyjających integracji wewnętrznej oraz integracji ze środowiskiem, pomoc w zakresie edukacji i rozwiązywania problemów dnia codziennego, przełamywanie barier we wzajemnych kontaktach osób chorych i osób z najbliższego otoczenia oraz rozbudzanie i rozwijanie działań samopomocowych wśród samych uczestników.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS (Załącznik 1 – Harmonogram zajęć).

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 294 m², na jednego uczestnika przypada 11,76 m² (Załącznik 2 – 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.

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:

na parterze:

pracownia kulinarna, szatnia, pracownia stolarska, pokój pracownika socjalnego, pokój administracyjny, pracownia plastyczno-rękodzielnicza, 2 łazienki, pracownia modelarska;

na piętrze:

pokój wyciszeń, gabinet rehabilitacyjny, łazienka dla personelu, toaleta, sala sportowa, w której mogą się odbywać spotkania integracyjne, pokój kierownika, pracownia komputerowa, w której odbywają się też zajęcia świetlicowe.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in. komputery, sprzęt sportowo-rehabilitacyjny, urządzenia do fizykoterapii, sprzęt RTV i AGD, wyparzarka do naczyń, tablica treningowa, rzutnik, gry edukacyjne, wykrawarka do drewna.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – posadzki antypoślizgowe, podjazd, schodołaz, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Ad 1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Opatowie na dzień kontroli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę było 5 pracowników na następujących stanowiskach pracy: kierownik, psycholog na ½ etatu (obecnie na urlopie wychowawczym), pracownik socjalny oraz 2 opiekunów, ponadto na podstawie umowy zlecenia zatrudniony jest muzykoterapeuta (Załącznik 3 – Tabela dotycząca pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy).

Przedmiotem kontroli było zbadanie kwalifikacji oraz stażu pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że p.o. Kierownika posiada staż pracy wymagany na danym stanowisku, natomiast nie posiada wykształcenia wyższego oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej. Zgodnie z pisemnym oświadczeniem p.o. Kierownika zobowiązała się do uzupełnienia określonego przepisami wykształcenia (Załącznik Nr 4 – Oświadczenie).

Pracownicy ośrodka wsparcia legitymują się stażem pracy i kwalifikacjami zawodowymi zgodnymi z wymogami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Natomiast w toku

kontroli ustalono, że pracownicy prowadzą zajęcia z zakresu terapii zajęciowej, do których nie mają odpowiedniego wykształcenia.

Wszyscy pracownicy merytoryczni posiadają przeszkolenie, o którym mowa w § 11 pkt 2 ust.1,2,3 przytaczanego wyżej rozporządzenia.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Wniosek o skierowanie do ŚDS (lub kontynuację uczestnictwa) składają osoby zainteresowane lub ich opiekunowie do Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie 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. Przed przyjęciem do ŚDS, osoba zainteresowana i/lub jej opiekun przychodzi do ośrodka, w celu zapoznania się z miejscem i panującymi zasadami.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego OPS wydaje decyzję administracyjną o przyznaniu pomocy w formie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy. Decyzje wydawane są na 6 miesięcy.

Dokumentacja indywidualna uczestników podzielona jest na akta osobowe przechowywane w OPS, które zawierają: wniosek o uczestnictwo w zajęciach, zaświadczenia lekarskie, orzeczenie o niepełnosprawności, wywiad środowiskowy, decyzję administracyjną oraz teczki osobowe będące w ŚDS, w których mieszczą się: comiesięczne karty „udział w terapii zajęciowej”, indywidualne plany wspierająco-aktywizujące, ocena indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących.

Kontroli poddano losowo wybraną dokumentację uczestników o następujących numerach decyzji administracyjnych:

OPS-ŚDS-8131/27/1/2013, OPS-ŚDS-8131/22/1/2013, OPS-ŚDS-8131/26/1/2013, OPS-ŚDS-8131/14/1/2013, OPS-ŚDS-8131/16/1/2013, OPS-ŚDS-8131/8/2/2013, OPS-ŚDS-8131/15/2/2013, OPS-ŚDS-8131/18/1/2013, OPS-ŚDS-8131/5/1/2013, OPS-ŚDS-8131/23/1/2013.

Skontrolowane akta i teczki uczestników zawierały dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika Domu.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Osoby przebywające na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej. Zajęcia odbywają się w grupach i indywidualnie. Kryterium doboru grupy stanowią podobne zainteresowania, wzajemne sympatie, zbliżony stan psychofizyczny, preferencje domowników. Dopuszcza się zmienny skład grup w zależności od potrzeb uczestników oraz wymogów prowadzonych zajęć. W celu usprawnienia pracy wprowadzono podział na 4 grupy terapeutyczne (po 6-7 osób), które przyporządkowano poszczególnym opiekunom. Opracowano tygodniowy plan udziału w zajęciach dla każdej grupy, ponadto utworzono listę osób uczestniczących w treningach wg indywidualnych programów wspierająco-aktywizujących oraz wyszczególniono treningi umiejętności społecznych prowadzone w ośrodku przez poszczególnych pracowników.

W ŚDS w Opatowie działają następujące pracownie: kulinarna, plastyczno-rękodzielnicza, stolarsko-modelarska, komputerowa, rehabilitacyjno-sportowa, w których odbywa się terapia zajęciowa oraz treningi: higieniczny, budżetowy, umiejętności spędzania czasu wolnego, umiejętności społecznych i interpersonalnych, praktyczny, kulinarny, edukacji zdrowotnej, a także zajęcia ogrodnicze. Ponadto ośrodek wsparcia służy domownikom poradnictwem psychologicznym, socjalnym i prawnym.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- ewidencja uczestników ŚDS prowadzona indywidualnie dla każdej osoby,
- listy obecności na zajęciach,
- dzienniki pracowni, na które składają się listy obecności oraz zeszyty z notatkami na każdy dzień.

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

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się co najmniej 1 w miesiącu w celu omówienia bieżących spraw, ponadto na szkoleniach wewnętrznych oraz 2 razy w roku przy ocenach indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało średnio 25 osób tj. tyle ile wydano decyzji administracyjnych przyznających usługi świadczone przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Opatowie.

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

w styczniu	21,63
w lutym	22,85
w marcu	23,28
w kwietniu	22,90
w maju	23,45
w czerwcu	23,95
w lipcu	23,09
w sierpniu	23,33
we wrześniu	23,24

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2013 r. kształtuje się na poziomie bardzo dobrym, bo wynosi średnio 23 osoby.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności są odnotowywane w miesięcznych listach obecności.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Opatowie 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.

Działalność merytoryczna placówki nie budzi zastrzeżeń. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego domownika.

Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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

odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2013 r. kształtuje się na poziomie bardzo dobrym, bo wynosi średnio 23 osoby.

W toku kontroli stwierdzono, iż w Regulaminie Organizacyjnym ŚDS nie zaktualizowano publikatora ustawy o pomocy społecznej (jest z 2008 r.) oraz nie wprowadzono rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586). Ponadto w § 13 pkt 3 istnieje zapis „osoby korzystające z usług ŚDS nie ponoszą odpłatności za pobyt w placówce”, który jest niezgodny z § 12 ust 2 Statutu Domu.

Pracownicy ośrodka wsparcia legitymują się stażem pracy i kwalifikacjami zawodowymi zgodnymi z wymogami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Natomiast ustalono, że pracownicy prowadzą zajęcia z zakresu terapii zajęciowej, do których nie mają odpowiedniego wykształcenia.

Stwierdzono, że osoba pełniąca obowiązki Kierownika posiada staż pracy wymagany na danym stanowisku, natomiast nie posiada wykształcenia wyższego oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej. Zgodnie z pisemnym oświadczeniem p.o. Kierownika zobowiązała się do uzupełnienia określonego przepisami wykształcenia.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika oraz pracowników 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 (§ 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).

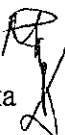

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Załączniki do protokołu:

1. Harmonogram zajęć.
2. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
3. Tabela dotycząca pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy.
4. Oświadczenie p.o.Kierownika.

Protokół podpisali:

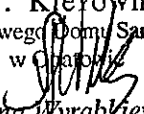
Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon 
2. Katarzyna Turkowska 

Kielce, dn. 20 listopada 2013 r.

Ze strony kontrolowanej:

Środowiskowy Dom Samopomocy
w Opatowie
27-500 Opatów, ul. Sienkiewicza 5
tel./fax 015 868 33 33

p.o. Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Opatowie

Hanna Wyrabkiewicz


ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej
mgr Renata Segiecińska

SWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
w KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej
25-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3