

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej w Powiatowym Ośrodku Wsparcia „INTEGRACJA” filia w Gubinie
w dniu 3 listopada 2010 r.

REGON 978116567

NIP 926-158-43-12

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. Nr 61, poz. 543 ze zmianami), oraz ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U z 2009 r., Nr 31, poz. 206).

Zespół kontrolny w składzie:

1. **Aleksandra Kaczmarek** – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 500-1/10 z dnia 18 października 2010 r. – **kierownik zespołu kontrolnego**
2. **Teresa Ozimek** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 500-2/10 z dnia 18 października 2010 r.
3. **Krzysztof Frisoli** – inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadający upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 500-3/10 z dnia 18 października 2010 r.

(akta kontroli str. 1-6)

przeprowadził w dniu 3 listopada 2010 roku kontrolę kompleksową w Powiatowym Ośrodku Wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi „INTEGRACJA” filia w Gubinie. Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani * – kierownika Ośrodka oraz Pani * – zastępcy kierownika d/s filii.

(akta kontroli str. 7)

Przedmiotem kontroli była jakość usług w zakresie realizacji zadań.

Zakresem kontroli objęto:

Aleksandra Kaczmarek
kk k.f. cpe

Usunięcia danych dokonano na podstawie art.6 i 7 ust.3 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 tekst jednolity z dnia 17 czerwca 2002 r. (Dz.U. Nr 101, poz. 926)
Usunięcia danych dokonał zespół kontrolny.

- planowanie indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-aktywizującego;
- planowanie pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- oferta śds w tym warunki lokalowe;
- zatrudnienie, kwalifikacje i szkolenia kadr;
- dokumentacja uczestnika;
- dokumentacja zbiorcza Domu.

(akta kontroli str. 8-9)

1. Oferta ŚDS, w tym warunki lokalowe

Zgodnie z porozumieniem zawartym w dniu 27 lipca 2007r. pomiędzy Wojewodą Lubuskim a Zarządem Powiatu Krośnieńskiego Powiat otrzymał środki finansowe na realizację zadań w zakresie pomocy społecznej polegających na *rozwoju sieci ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym uruchomieniu filii Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Integracja” dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Gubinie z liczbą miejsc 25.*

Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „INTEGRACJA” – filia w Gubinie, znajduje się przy ul. Piastowskiej 67 B. Ośrodek funkcjonuje od poniedziałku do piątku. Integralną częścią Ośrodka są mieszkania chronione, przeznaczone dla usamodzielniających się uczestników. Faktycznie ośrodek świadczy usługi dla uczestników od dnia 1 grudnia 2007r.

Zasady organizacji, zadania oraz tryb pracy Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny. Ośrodkiem - kieruje zastępca kierownika ds. filii.

(akta kontroli str. 10-30)

Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Integracja” filia w Gubinie znajduje się w budynku trzykondygnacyjnym. Wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie (podjazd). Natomiast w dniu kontroli winda wewnątrz budynku nieczynna.

Ośrodek dysponuje następującymi pomieszczeniami terapeutycznymi na poszczególnych piętrach:

Parter:

- Pomysłodajnia – wyposażone w prace uczestników wykonane ręcznie (fotel, szafki z tektury);

- salon inspiracji teatralnych;

- kuźnia smaków – wyposażona w sprzęt AGD (mikrofalówka, piekarnik, lodówka).

Do dyspozycji uczestników pozostają dodatkowe pomieszczenia takie jak: szatnia, pomieszczenia sanitarne, w tym toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie, łazienka – „lazurowa łaźnia”.

I piętro:

- herbaciarnia – w której znajdują się 2 skrzynki na pytania uczestników;

- pracownia umiejętności społecznych;

- pracownia twórczych pomysłów.

Na piętrze znajduje się również łazienka dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie. Ponadto na korytarzu zamieszczone są prace uczestników, w tym tablica „delikatny powiew naszych myśli”.

II piętro:

Pomieszczenia przeznaczone wyłącznie do treningu całodobowego. Na piętrze znajdują się dwa mieszkania (2 pokoje z łazienkami i pomieszczeniem kuchennym). Pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie (bariery, drzwi i korytarz szerokie).

W budynku czysto, estetycznie, przyjemna atmosfera, uczestnicy zadbani, przebywali w różnych pracowniach na terenie Ośrodka.

Dodatkowo do dyspozycji uczestników znajduje się teren rekreacyjny położony w bezpośrednim otoczeniu Ośrodka. Na szczególną uwagę zasługuje fakt, iż prace na tym terenie zostały wykonane przez uczestników.

(akta kontroli str. 31-32)

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w Ośrodku w mieszkaniu treningowym przebywa były uczestnik, który nabył umiejętności niezbędne do całkowitego usamodzielnienia i oczekuje na mieszkanie socjalne.

(akta kontroli str. 33-34)

2. Planowanie indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego

W Domu obowiązuje zarządzenie nr 6/2010 z dnia 23 kwietnia 2010r. w sprawie wprowadzenia zmian do zarządzenia nr 1b/2008 z dnia 10 stycznia 2008r. w sprawie powołania zespołów wspierająco-rehabilitacyjnych.

Dokumenty precyzują skład zespołu: (z-ca kierownika, pedagogzy, pracownik socjalny, fizjoterapeuta, asystenci osób niepełnosprawnych, terapeuta zajęciowy) oraz częstotliwość spotkań. Brak określenia zadań do jakich zespół został powołany opracowanie i weryfikacja planów postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników. Wskazana modyfikacja zarządzenia i dostosowanie zadań zespołu do wyżej wymienionych.

(akta kontroli str. 35-36)

Spotkania zespołu są protokołowane. Przeanalizowano protokoły spotkań zespołu w roku 2010r. Ustalono, że w br. do dnia kontroli odbyło się 39 spotkań. Z treści protokołu wynika, że zespół zbiera się w tych dniach w celu opracowania planów wspierająco-terapeutycznych dla wskazanych imiennie uczestników, w tym omówienia nowych form zajęć terapeutycznych wynikających z celów szczegółowych.

Przeanalizowano dokumentację związaną z indywidualnym planem wspierania dla 5 uczestników.

W aktach uczestników znajdują się informacje dotyczące danych personalnych, zajęć wykonywanych przed skierowaniem do Ośrodka, zainteresowań oraz oczekiwań. W celu zdiagnozowania potrzeb uczestników (raz w roku) określone są zasoby, ocena stanu fizyczno-motorycznego oraz aktywności własnej w obszarach. Następnie sporządzana jest tabela charakteryzująca potrzeby każdego uczestnika w tym: stopień zaspokojenia, uzasadnienie, przyczyny niezaspokojenia tych potrzeb, zdolności i umiejętności do spełniania zadań życiowych uczestnika. Sprecyzowane są również oczekiwania Ośrodka, aspiracje i pragnienia uczestnika, zasoby Ośrodka i środowiska w zakresie możliwości realizacji niezaspokojonych potrzeb oraz wnioski.

Cele główne sformułowane są prawidłowo. W jednym z analizowanych przypadków wystąpiły 2 cele główne u uczestnika. Prawidłowo sformułowany cel nie powinien zawierać więcej niż jednego zamierzenia, ponieważ opracowanie dalszych elementów planu może dostarczać trudności.

Właściwie sformułowany cel powinien określać co chcemy tak naprawdę osiągnąć w pracy z uczestnikiem. Wskazana ponowna weryfikacja celu i skupienie się wyłącznie na jednym zagadnieniu.

Pod względem konstrukcyjnym plan zawiera wszystkie pozostałe składniki: zadania szczegółowe, formy realizacji, wskazanie osoby odpowiedzialnej imiennie, czas i miejsce realizacji. Weryfikacja planu następuje po 6 miesiącach. Ocena realizacji planu zawiera informacje na temat efektów realizacji planu, wskazówki do dalszej pracy oraz podpis osoby reprezentującej zespół wspierająco-rehabilitacyjny. W weryfikacji brakuje wskazania przyczyn dalszej realizacji wcześniej założonego celu. Wszystkie analizowane plany zawierały podpis uczestnika.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w Ośrodku odbywają się „spotkania robocze społeczności”. W trakcie spotkań omawiane są formy spędzania czasu wolnego, motywowanie uczestników do brania udziału w zajęciach terapeutycznych w Ośrodku. Spotkania są protokołowane.

(akta kontroli str. 37-59)

3. Planowanie pracy w ŚDS i dokumentacja zbiorcza Domu

Praca w Środowiskowym Domu Samopomocy opiera się na Programie Działania, tygodniowych planach pracy oraz dziennikach pracy.

Program Działania opracowany został dla dwóch placówek tj.: Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Krośnie Odrzańskim i filii w Gubinie.

Program określa teren działania, rodzaje treningów realizowanych w pracowniach, zaplecze socjalne. Każdy rodzaj zajęć (treningów) ma swój program, określone warunki realizacji programu oraz cele do osiągnięcia.

Dokument podpisany jest przez kierownika i zastępcę kierownika Powiatowego Ośrodka Wsparcia.

Tygodniowe plany pracy uwzględniają godziny pracy z uczestnikami od godz. 8.00 do godz. 14.00 oraz ramowo zaplanowane zajęcia dla każdej pracowni terapeutycznej.

Ustalono, że tygodniowy plan pracy wywieszony jest na tablicy na korytarzu – parter budynku - w miejscu widocznym. Kontrolowane plany nie są zatwierdzone przez kierownika.

W Domu prowadzonych jest sześć dzienników pracy (w tym pracownika socjalnego), co jest zgodne z Programem działania. Każdy terapeuta prowadzi odrębny dziennik, który zawiera datę rodzaj prowadzonych zajęć, liczbę uczestników biorących udział w zajęciach wpisanych imiennie.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano dzienniki: instruktora terapii zajęciowej, instruktora ds. kulturalno-oświatowych w losowo wybranych okresach i ustalono, że ramowo określone rodzaje zajęć w poszczególnych pracowniach częściowo pokrywają się z tygodniowymi planami pracy. Bez zastrzeżeń skontrolowane wrywkowo wpisy w dzienniku pracownika socjalnego pod kątem działań podejmowanych na rzecz podopiecznych.

(akta kontroli str. 60- 83)

W toku czynności kontrolnych zweryfikowano listę obecności uczestników za okres od września do dnia kontroli. Ustalono, że na 25 uczestników posiadających decyzję kierującą, średnio w miesiącu wrześniu 2010r. w ciągu jednego dnia w zajęciach wzięło udział 62,18% osób, od 1 do 2 listopada 2010r. – 86 % osób. Wykorzystanie miejsc w Domu jest zadawalające.

(akta kontroli str. 84-87)

4. *Zatrudnienie, kwalifikacje, szkolenia kadr*

Na dzień kontroli Ośrodek zatrudniał 7 osób (6 osób na pełny etat i 1 osoba na ½ etatu), co daje ogółem 6,5 etatu. Średnio na jednego pracownika przypada 5 uczestników. Zgodnie z „Zasadami organizowania i prowadzenia, ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie lubuskim” wprowadzonymi zarządzeniem nr 407/2010 Wojewody Lubuskiego z dnia 26 października 2010r. Ośrodek spełnia wymagany wskaźnik zatrudnienia.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż osoba zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego nie posiada wymaganych kwalifikacji do pełnienia zawodu na wymienionym stanowisku (ukończenie studiów wyższych licencjackich lub magisterskich na kierunku pedagogika, specjalności innej niż „praca socjalna” (np. „praca socjalna i resocjalizacja”) nie jest równoważne ze specjalnością wskazaną wprost w ustawie, a tym samym nie będzie uprawniać do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na podstawie przepisu art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 48, poz. 320).

Natomiast zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego z dnia 18 marca 2009r. (Dz.U. Nr 50 poz. 398) również

Handwritten signature
HCB

pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: instruktora ds. kulturalno-oświatowych oraz pedagoga, na dzień kontroli nie posiadali wymaganych kwalifikacji na zajmowanym stanowisku. Kwalifikacje pozostałych pracowników adekwatne do zajmowanych stanowisk.

Na podstawie informacji przedstawionej kontrolującym ustalono, iż jeden pracownik od dwóch lat nie uczestniczył w żadnym szkoleniu merytorycznym.

(akta kontroli str.88-118)

5. Dokumentacja uczestników

W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji 10 uczestników Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Integracja” – filia w Gubinie. Wszyscy uczestnicy, których akta skontrolowano posiadali decyzje kierujące wydane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z upoważnienia Starosty Krośnieńskiego. W podstawie prawnej decyzji brak przytoczenia przepisów ustawy o ochronie zdrowia psychicznego. Natomiast niezasadne jest stosowanie Uchwały XXVI/208/2005 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 28 grudnia 2005r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w „Powiatowym Ośrodku Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „Integracja” w Krośnie Odrzańskim. Ponadto w decyzjach kierujących znajdowały się potwierdzenia odbioru decyzji przez uczestników bez wskazania daty otrzymania.

W aktach uczestników znajdują się wnioski o przyjęcie do Ośrodka, zaświadczenia potwierdzające występowanie zaburzeń psychicznych, wywiady środowiskowe, natomiast daty wystawienia decyzji wskazują na przekroczenie terminu zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w każdym analizowanym przypadku.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż 9 uczestników jest zwolnionych z odpłatności (dochód poniżej kryterium dochodowego wyliczone zgodnie z art. 51b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm).

W aktach jednego uczestnika znajduje się wniosek o obniżenie kwoty odpłatności z powodu trudnej sytuacji zdrowotnej rodziny. W wywiadzie środowiskowym znajduje się stosowne uzasadnienie.

(akta kontroli str.119-126)

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Powiatowym Ośrodku Wsparcia „INTEGRACJA” filia w Gubinie - książki kontroli pod poz. 1.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto 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 Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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 Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Staroście Krośnieńskiemu, drugi – z-cy kierownika ds. filii Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Integracja” w Gubinie, trzeci – Wydziałowi Nadzoru i Kontroli LUW w Gorzowie Wlkp., natomiast czwarty egzemplarz – pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Aleksandra Kaczmarek
A.Kaczmarek
Starszy Inspektor

Teresa Ozimek
TO
Starszy Inspektor Wojewódzki

Krzysztof Frisoli
Krzysztof Frisoli
Inspektor

Kierownik jednostki:

KIEROWNIK
Powiatowego Ośrodka Wsparcia
„INTEGRACJA”
Joanna Szymanska
mgr Joanna Szymanska

Gorzów Wlkp. dnia 03 grudnia 2010r.