

PROTOKÓŁ
KONTROLI DORAŻNEJ
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Gorzowie Wlkp. ul. Wyszyńskiego 3
w dniu 12 listopada 2010 r.

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. **Joanna Jaźwińska** – Kierownik Oddziału w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 542-1/10 z dnia 10 listopada 2010r. –kierownik zespołu
2. **Aleksandra Kaczmarek** – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 542-2/10 z dnia 10 listopada 2010 r. – członek zespołu kontrolnego

(akta kontroli str. 1-4)

przeprowadził w dniu 12 listopada 2010 r. kontrolę doraźną w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp., przy ul. Wyszyńskiego 3 dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Kontrolę przeprowadzono w obecności jedyne go przebywającego w tym dniu pracownika Domu - Pana * – zatrudnionego na stanowisku pracownika socjalnego. Ponadto w dniu 10 stycznia 2011r. przeprowadzono dodatkowe czynności kontrolne w zakresie zatrudnienia, kwalifikacji, szkoleń pracowników Domu, których akta znajdowały się w siedzibie Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej, przy ul. Walczaka 42.

Kontrolę przeprowadzono na skutek anonimowego e-maila z dnia 28 września 2010r. skierowanego do tut. Wydziału od rodzica jednego z uczestników na temat nieprawidłowej

* Usunięcia danych dokonano na podstawie art.6 i 7 ust.3 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 (t.j. z 2002r., Dz.U. Nr 101, poz. 926 ze zm.). Usunięcia danych dokonał zespół kontrolny.

MP Polub.

opieki ze strony wychowawców nad uczestnikami w trakcie wyjazdu do Ustronia Morskiego. Do zarzutów w sprawie ustosunkowała się pismem z dnia 08 października 2010r. znak GCPRiPS-0704/4/2010 Pani Jolanta Kwiatkowska – z-ca dyrektora GCPRiPS stwierdzając, iż uznano je za bezzasadne. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zawarte w treści e-maila uwagi odnośnie postawy i pracy pracowników Domu.

Przedmiotem kontroli była jakość usług w zakresie realizacji zadań.

Zakresem kontroli objęto:

- planowanie indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-aktywizującego;
- oferta śds w tym warunki lokalowe;
- zatrudnienie, szkolenia, kwalifikacje kadr;
- dokumentacja uczestnika potwierdzająca występowanie zaburzeń psychicznych

(akta kontroli str. 5-6)

1. Planowanie indywidualnego wsparcia i aktywizacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-aktywizującego

W toku czynności kontrolnych sprawdzono działalność zespołu terapeutyczno-opiekuńczego Domu. Ustalono, iż w zakresie związanym z omówieniem procesu wspierająco-aktywizującego uczestników w roku 2010 zespół spotkał się 4 razy. Na spotkaniach omawiano indywidualne plany wspierająco-aktywizujące pojedynczych uczestników, „przyporządkowanie” poszczególnych uczestników konkretnym członkom zespołu. Pozostałe spotkania zespołu dotyczyły ustalenia miesięcznych planów dyżurów sprzątanania poszczególnych pomieszczeń na terenie Domu przez uczestników.

W treści protokołów spotkań brak ustaleń dotyczących informacji na temat diagnozy i planowania wsparcia dla konkretnych uczestników. Wskazana modyfikacja treści kolejnych protokołów i skupienie się wyłącznie na zadaniach, do których zespół powinien być powołany (opracowanie i modyfikacja indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących). W trakcie czynności kontrolnych kontrolującym nie przedstawiono dokumentu regulującego funkcjonowanie zespołu wspierająco-aktywizującego.

W toku analizy indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników ustalono, iż nie są one poprzedzone stosowną diagnozą. Natomiast same plany nie są konstruowane na bieżąco. We wszystkich analizowanych teczkach uczestników znajduje się druk podpisany in blanco przez uczestnika z datą na grudzień 2010r. Plany przewidziane do weryfikacji na czerwiec 2010r. nie zostały wypełnione we wskazanym terminie.

W 5 analizowanych przypadkach ostatnie zapisy dotyczące planowania indywidualnego wsparcia dla uczestników dotyczą końca 2009r. Pod względem konstrukcyjnym plan zawiera wszystkie wymagane składniki: sposoby i metody realizacji, wskazanie osoby odpowiedzialnej, czas i miejsce realizacji.

W związku z powyższym wątpliwości wzbudza faktyczna realizacja indywidualnych planów i jakość efektów pracy terapeutycznej u uczestników.

(akta kontroli str.7-25)

2. Oferta ŚDS, w tym warunki lokalowe

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gorzowie Wlkp., przy ul. Wyszyńskiego 3 znajduje się w dwóch odrębnych budynkach.

Do pierwszego budynku prowadzą schody, również wewnątrz występują bariery architektoniczne (do dyspozycji uczestników pozostają dwie kondygnacje budynku, na których znajdują się następujące pomieszczenia:

I piętro:

-pracownia komputerowa;

-pomieszczenie biurowe przeznaczone do przeprowadzania rozmów indywidualnych z uczestnikami;

Parter:

-pracownia gospodarstwa domowego – gdzie odbywa się trening kulinarny. Pomieszczenie wyposażone w podstawowy sprzęt AGD. Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami pracownika – Pana * produkty żywnościowe pozyskiwane są z Banku Żywności;

-pomieszczenie, w którym znajduje się: pracownia tkacka, plastyczna, krawiecko – dziewiarska;

-świetlica – gdzie odbywają się imprezy okolicznościowe dla uczestników.

Dodatkowo dla uczestników przeznaczone są również pomieszczenia sanitarne (WC odrębnie dla kobiet i mężczyzn).

W trakcie oględzin zaobserwowano samodzielne zajęcia uczestników w pracowni komputerowej, na świetlicy oraz przy pracach porządkowych.

Wejście do drugiego budynku jest znacznie utrudnione, a wręcz niemożliwe do pokonania przez osoby niepełnosprawne fizycznie. Do pomieszczeń dla uczestników prowadzą strome schody. W budynku znajdują się dwie pracownie, w tym stolarska – wyposażona w specjalistyczny sprzęt. Drugie pomieszczenie jest niewykorzystane z uwagi na cieknący dach.

Zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.) standard usług w Domu uważa się za spełniony, jeżeli obiekt, w którym usługi są świadczone jest pozbawiony barier architektonicznych oraz wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym.

W świetle obowiązujących standardów Środowiskowy Dom Samopomocy nie spełnia tych wymagań.

W trakcie lustracji Domu przeprowadzono rozmowy z uczestnikami na temat prowadzonej terapii. Ustalono, iż w zajęciach w zakresie terapii kulinarnej biorą udział od niedawna, wcześniej wszystkie posiłki przygotowywała Pani Anna Sokołowska – kierownik Domu.

(akta kontroli str.26-27)

3. *Zatrudnienie, szkolenia, kwalifikacje kadr*

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż 4 osoby posiadają umowy o pracę z czego 3 w pełnym wymiarze etatu, 1 na 0,5 etatu, 1 umowę zlecenie. Łączna liczba etatów wyniosła 3,25. Biorąc pod uwagę liczbę oferowanych 34 miejsc Dom nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, który zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. (Dz. U. z dn. 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586) dla tego typu Domu powinien wynosić nie mniej niż 1 pracownik na 5 uczestników. Do jego osiągnięcia brakuje 3,55 etatu. Ponadto w trakcie trwającego postępowania kontrolnego tj. w dniu 16 listopada 2010r. nastąpiła

zmiana dokumentacji jednego z pracowników ŚDS – * w ten sposób, że zmieniono warunki zatrudnienia: pełny wymiar czasu pracy w ŚDS przy ul. Armii Polskiej i przy ul. Wyszyńskiego. Z zakresu czynności wynika natomiast, że pracownik świadczy pracę wyłącznie w ŚDS przy ul. Armii Polskiej. Wobec takiego stanu rzeczy liczba etatów wynosi łącznie 2,75 etatów.

Podczas kontroli stwierdzono, iż osoba zatrudniona na stanowisku kierownika Domu nie posiada pełnych kwalifikacji zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. z 2009r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) – brak specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej. W toku czynności kontrolnych nie udostępniono kontrolującym danych dotyczących kwalifikacji osoby zatrudnionej na stanowisku instruktora terapii zajęciowej. Kwalifikacje pozostałych pracowników zgodne z zajmowanym stanowiskiem.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano zakres czynności pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę. Zastrzeżenia wzbudza treść zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności osoby zatrudnionej na stanowisku pracownika socjalnego w zakresie świadczenia pracy wyłącznie na rzecz Domu. Wymieniony dokument zawiera zapis, że do szczególnych obowiązków pracownika należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, a także ewidencjonowanie potrzeb rejonu działania. Ponadto zakres czynności nie zawiera daty przyjęcia obowiązków przez pracownika.

Również zakres czynności kierownika Domu zawiera wpis dotyczący przeprowadzania wywiadów środowiskowych oraz przygotowania decyzji. Zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.), rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadza pracownik socjalny i do jego zadań należy dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń. W związku z powyższym wyszczególnione w zakresach czynności zadania nie znajdują uzasadnienia na wskazanych stanowiskach.

Ponadto Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. (Dz. U. z dn. 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586) w sprawie środowiskowych domów samopomocy wskazuje, iż wniosek o skierowanie do Domu składa się do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby

ubiegającej się o skierowanie. W dokumentacji Domu znajduje się kopia decyzji kierującej do ŚDS.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano szkolenia kadry merytorycznej. Ustalono, iż spośród wszystkich pracowników 2 nie uczestniczyło w żadnym szkoleniu merytorycznym. Zgodnie z treścią wyżej cytowanego Rozporządzenia Kierownik Domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu. Ponadto pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, są obowiązani posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności oraz prowadzenia treningu zachowań społecznych. Informacja na temat szkoleń pracowników Domu udostępniona kontrolującym nie ujmuje powyższego zakresu. W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż 60% kadry systematycznie uczestniczy w szkoleniach merytorycznych.

W dniu kontroli w Domu usługi na rzecz uczestników świadczył 1 pracownik, natomiast w liście obecności oraz w książce wyjść służbowych i prywatnych znajdujących się w siedzibie ŚDS brak jakichkolwiek wpisów wyjaśniających powód nieobecności 3 pozostałych pracowników. W siedzibie Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej ustalono, iż kierownik i 2 pozostałych pracowników przebywało w dniu kontroli na urlopie.

Ponadto w trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w dniach od 19 – 30 lipca oraz 1 – 8 sierpnia 2010r. Dom był zamknięty z powodu przerwy urlopowej, o czym nie powiadomiono Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

(akta kontroli str.28-51)

4. Dokumentacja uczestnika - potwierdzająca występowanie zaburzeń psychicznych

W trakcie kontroli dokonano częściowej analizy dokumentacji 10 uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp. przy ul. Wyszyńskiego.

W analizowanej dokumentacji w dwóch przypadkach stwierdzono brak zaświadczenia potwierdzającego występowanie zaburzeń psychicznych oraz zaświadczenie lekarskie z

2007r; w 3 przypadkach w wywiadach środowiskowych podpis uczestnika bez wskazania daty przeprowadzenia wywiadu.

(akta kontroli str.52-58)

Wnioski:

- uchybienia w pracy Domu w zakresie prowadzenia procesu wspierająco-aktywizującego uczestnika;
- bardzo trudna sytuacja kadrowa: brak wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, co jest niezgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. (Dz. U. z dn. 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586), niejasny podział obowiązków pracowników;
- warunki lokalowe nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp. - książki kontroli pod poz.2 .

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 Gorzowskiemu Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej, drugi – kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp. ,ul. Wyszyńskiego trzeci – Wydziałowi Nadzoru i Kontroli LUW w Gorzowie Wlkp., natomiast czwarty egzemplarz – pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

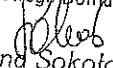
Joanna Jąźwińska


Kierownik oddziału

Aleksandra Kaczmarek


Starszy Inspektor

Kierownik jednostki:

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy

Anna Sokółowska

Gorzów Wlkp. dnia 18 stycznia 2011r.