

PROTOKÓŁ
KONTROLI SPRAWDZAJACEJ
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Witnicy, ul. Rutkowskiego 9
w dniu 30 czerwca 2011r.

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 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.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz.543 ze zmianami)

Zespół kontrolny w składzie:

Aleksandra Kaczmarek - starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 292-1/2011 z dnia 22 czerwca 2011r. przewodnicząca zespołu kontrolnego

Teresa Ozimek – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp. w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 292-2/2011 z dnia 22 czerwca 2011r. – członek zespołu.

(akta kontroli str.1-8)

przeprowadził w dniu 30 czerwca 2011 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Witnicy ul. Rutkowskiego 9 kontrolę sprawdzającą w zakresie realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 10 stycznia 2011 r. znak: PS.I.0934.7.2010.KFri wydanych na skutek kontroli doraźnej w zakresie sposobu realizacji zadań. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Pani Julity Karasińskiej – kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Pani Aleksandry Kobyłańskiej z-cy kierownika.

Okres kontroli obejmuje 2010 r. i 2011 r. do dnia kontroli.

(akta kontroli str.9-10)

Zakresem kontroli objęto:

- Działania kierownika Ośrodka w kierunku dostosowania Domu do obowiązującego standardu usług określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
- Ponowne rozpoznanie środowiska lokalnego pod względem występowania osób uprawnionych do uczestnictwa Środowiskowym Domu Samopomocy;
- Sytuację kadrową w zespole wspierająco – aktywizującym, w tym wyznaczenie osoby do kierowania Domem;
- Dokumentację uczestnika;
- Dokumentację zbiorczą Domu.

(akta kontroli str. 11-14)

Przeprowadzona w dniu 4 listopada 2010r. kontrola doraźna wykazała pewne nieprawidłowości w zakresie: niedostosowania Domu do obowiązującego standardu usług określonego w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, planowania indywidualnego wsparcia w planach wspierająco-aktywizujących, braki w dokumentacji zbiorczej Domu oraz indywidualnej uczestników. Ponadto w trakcie kontroli zaobserwowano napiętą atmosferę wśród pracowników która źle wpływała na motywację i bezpieczeństwo pracy. Dodatkową trudnością jest niewystarczający stan zatrudnienia w Domu przez co pracownicy obciążani są realizacją innych zadań.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że zalecenia są częściowo wdrażane w dalszej pracy Domu.

Stan realizacji zaleceń pokontrolnych:

1. Podjęcia działania w kierunku dostosowania Domu do obowiązującego standardu usług określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy

Na podstawie ustnych wyjaśnień kierownika kontrolowanego Ośrodka ustalono, iż: „zgodnie z zaleceniami sporządzono Plan Naprawczy Środowiskowego Domu Samopomocy w Witnicy. W planie ujęto działania zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.) prowadzące do osiągnięcia standardów Domu.

W ramach realizacji osiągnięcia standardów w ŚDS planowana jest zmiana lokalizacji. W momencie zakończenia prac adaptacyjnych ŚDS będzie przekształcony w samodzielną jednostkę”.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano oględzin parterowego budynku, przy ul. Strzeleckiej 1 w Witnicy w którym docelowo będzie znajdował się Środowiskowy Dom Samopomocy. Pomieszczenia przeznaczone na ŚDS zajmują łącznie 300 m powierzchni. W budynku znajdują się: węzeł sanitarny oraz 2 sale. Dodatkowo 2 pomieszczenia na dzień kontroli były zajęte przez rodzinę, która zgodnie z zapewnieniami Pani Aleksandry Kobylańskiej – Zastępcy Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy w niedługim czasie wyprowadzi się do mieszkania socjalnego. Budynek wymaga nakładów finansowych związanych z dostosowaniem do wymaganego standardu usług jak również z pracami wykończeniowymi.

Zgodnie z Harmonogramem dołączonym do Programu Naprawczego Środowiskowego Domu Samopomocy w Witnicy wykonanie prac budowlanych na terenie obiektu zaplanowani na styczeń 2012 - grudzień 2013. Jako źródło finansowania wskazano środki z dotacji LUW, kierownik Ośrodka nie sprecyzowała jakie to mają być środki (pozyskane z w ramach oszczędności z dotacji, czy z innych źródeł). Dodatkowo szanse na realizację zadania w wyznaczonym terminie utrudnia fakt, iż kierownik Ośrodka nie złożyła zapotrzebowania na dotację na zadania w zakresie rozwoju sieci ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi w roku 2011.

(akta kontroli 15-16)

Zalecenie w trakcie realizacji

2. Dokonanie ponownego rozpoznania środowiska lokalnego pod względem występowania osób uprawnionych do uczestnictwa Środowiskowym Domu Samopomocy

Z wyjaśnień złożonych przez kierownika ośrodka pomocy społecznej (w załączeniu) wynika, że został sporządzony rejestr osób zamieszkałych na terenie gminy Witnica,

posiadających orzeczenia o stopniu niepełnosprawności umiarkowanym i znacznym z symbolami 02-P i 01-U. Pracownicy socjalni podczas wywiadów środowiskowych ustalili, iż część osób przebywa w domach pomocy społecznej, uczęszcza do warsztatów terapii zajęciowej lub jeździ do szkół. Jedna osoba odwiedziła śds jednakże decyzji o korzystaniu z usług jeszcze nie podjęła.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że osoby z terenu innej gminy korzystają z usług środowiskowego domu samopomocy na mocy podpisanych porozumień.

(akta kontroli str. 17 - 26)

Zalecenie zrealizowane

3. Wyznaczenie osoby do kierowania środowiskowym domem samopomocy oraz zwiększenie zatrudnienia w Domu w ramach umowy o pracę o przynajmniej 3 etaty (od momentu rozwiązania umowy przez jednego pracownika) w zespole wspierająco-aktywizującym

Z dniem 01 stycznia 2011 r. zmienione zostały warunki pracy z-ca kierownika i powierzone zostały obowiązki koordynatora w Środowiskowym Domu Samopomocy z odrębnym zakresem czynności. W dokumentach tych nie określono wymiaru czasu pracy. Osoba sprawująca funkcję koordynatora w Środowiskowym Domu Samopomocy jest jednocześnie zastępcą kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej. Z przedłożonej przez kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w trakcie kontroli informacji „Kadra ŚDS” wynika, iż wymiar czasu pracy koordynatora przeznaczony na pracę w środowiskowym domu samopomocy wynosi ½ etatu. Budzi wątpliwość możliwość prawidłowej realizacji zadań przez koordynatora, który jednocześnie pełni funkcję zastępcy kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, którego wymiar czasu pracy jest mniejszy niż jeden etat i nie realizuje zadań wyłącznie na rzecz uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy. Ponadto w trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż na dzień kontroli zespół pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy składał się: z pedagoga (1 etat), terapeuty zajęciowego (1 etat) - zatrudnionych na czas nieokreślony, pracownika socjalnego zatrudnionego na czas określony od dnia 01.04.-30.06.2011 r. Z oświadczenia z-cy kierownika (w załączeniu) wynika, że umowa zostanie przedłużona na okres od 01.07.2011 r. do 30.06.2012 r. Zakres czynności pracownika socjalnego wskazuje, iż część zadań tj. koordynowanie zadań usług

opiekuńczych, pracą opiekunek i rozliczanie godzin ich pracy, także prowadzenie dokumentacji podopiecznych korzystających z usług opiekuńczych pracownik realizuje na rzecz ośrodka pomocy społecznej. Z wyjaśnień z-cy kierownika (w załączeniu) wynika, że jest to 1 dzień w miesiącu. W związku z tym od wymiaru czasu pracy pracownika socjalnego w środowiskowym domu samopomocy należy odliczyć czas przeznaczony na pracę w ośrodku pomocy społecznej.

Ponadto w ramach prac interwencyjnych zatrudniona na czas określony od 01.03. – 31.08.2011 r. jest osoba na stanowisku opiekuna osób niepełnosprawnych (1 etat), psycholog zatrudniona na umowę o dzieło 5 godzin miesięcznie, (w razie potrzeby liczba godzin może ulec zwiększeniu), osoba prowadząca zajęcia stolarskie zatrudniona na umowę-zlecenie 32 godz. miesięcznie.

W okresie od 01.07.2011 r. jedna osoba odbywać będzie staż jako asystent osoby niepełnosprawnej (w załączeniu oświadczenie z-cy kierownika).

Na dzień kontroli łączny wymiar zatrudnienia w śds (bez uwzględnienia koordynatora) wyniósł – 4,18 etatu.

Dom dysponuje 25 miejscami. Z przedłożonego (dnia 13.05.2011 r.) do Wydziału programu naprawczego wynika, że struktura uczestników ŚDS przedstawia się następująco: przewlekle psychicznie chorzy (typ A) - 2 osoby, upośledzone umysłowo (typ –B) - 22 osoby, inne (typ – C) -1 osoba. Z w/w dokumentu nie wynika docelowy typ Domu. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A oraz nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B i C. W związku z powyższym w przypadku naboru uczestników należy dostosować strukturę zatrudnienia do kategorii uczestników.

Zatrudnienie pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego na dzień kontroli powinno wynosić 4,9 etatu. Dom nie spełnia wskaźnika zatrudnienia (brakuje 0,6 etatu).

(akta kontroli str. 27-74;112-113)

Zalecenie do dalszej realizacji

4. *Planowanie indywidualnego postępowania wspierająco-aktywizującego uczestnika*

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację związaną z planowaniem indywidualnego postępowania wspierająco-aktywizującego dla 5 osób pod kątem realizacji planów wynikających z niezaspokojonych potrzeb uczestników.

Stwierdzono, iż w celu dokonania diagnozy uczestnika stosowane są tabele sporządzone przez zespół wspierająco - aktywizujący, w którym zawarte są; potrzeby, oczekiwania, możliwości. Na tej podstawie ustalany jest plan dla każdego uczestnika.

Dokument sporządzony jest w formie tabeli zawiera imię i nazwisko uczestnika, cel główny, zadania szczegółowe, sposób i metodę realizacji, datę sporządzenia planu, czas i miejsce realizacji, wskazuje również imiennie osobę odpowiedzialną. Pod planem znajduje się podpis uczestnika lub opiekuna.

Cele określone dla uczestników zawierają „właściwe intencje” pośrednio odnoszące się do realizacji potrzeb wyższego rzędu. Natomiast sposób ich sformułowania nie wskazuje jednoznacznie potrzeb uczestnika np. „potrafi dobrze współpracować z innymi osobami”; „Dobrze czuje się w grupie”, „Ma poczucie własnej wartości”. Wymienione cele pośrednio wskazują na potrzeby wyższego rzędu, lecz nadal niezbędna jest praca nad doprecyzowaniem celu głównego, np. potrzeba bycia docenianym, odnoszenia sukcesów wskazuje na potrzebę prestiżu, uznania. Natomiast potrzeby takie jak: opieka, oparcie bezpieczeństwo określone dla osób głębiej upośledzonych wymagają dalszej analizy, wnikliwej obserwacji reakcji na różne bodźce i konkretne sytuacje. Cele: „wie jak dbać o własne zdrowie”; „potrafi zorganizować swój czas wolny” nie wynikają z niezaspokojonych potrzeb. Wskazane jest tu zastosowanie procesu wnikliwej diagnozy, będącej jednocześnie efektem zebranej wiedzy o uczestniku, będącej procesem „dociekania” do motywów jego zachowań, dążeń, aspiracji.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż zespół wspierająco-aktywizujący podejmuje próby ustalenia indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego poprzez pryzmat potrzeb każdego uczestnika. W 2 analizowanych przypadkach ustalone cele główne nie odnoszą się do realizacji potrzeb wyższych.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano protokoły spotkań Zespołu Wspierająco-Aktywizującego w br. do dnia kontroli. Ustalono, iż w badanym okresie zespół spotkał się 2 razy.

Z treści protokołów wynika, że zespół zbiera się w tych dniach w celu weryfikacji indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących (bez imiennego wskazania), planów

pracy dla uczestników. Ponadto w trakcie spotkań analizowano zmiany dotyczące ŚDS jak również omówiono tematy szkoleń zewnętrznych, co nie należy do zadań zespołu.

W protokole każdorazowo wymieniany jest imiennie i stanowiskiem skład zespołu. Ustalono, iż w spotkaniach uczestniczy również koordynator ŚDS.

Nadal pojawiają się trudności organizacyjne Domu. Koordynator ŚDS zatrudniony jest na 0,5 etatu jednocześnie w ramach 0,5 etatu pełni obowiązki zastępcy kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej nie jest zatem możliwe w pełni zaangażowanie się w funkcjonowanie ŚDS, co w perspektywie dążenia do wymaganych standardów usług jest niepokojącym sygnałem. Ponadto 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) termin dostosowania domów do wymaganych standardów upływa z dniem 31 grudnia 2014r. Jednym z elementów wymaganego standardu jest wyodrębnienie jednostki. Obecnie Dom funkcjonuje w strukturach OPS, nieuzasadnione jest zatem zatrudnianie, powierzanie obowiązków pracownikom jednostki od której Dom powinien być niezależny.

Zalecenie w trakcie realizacji

(akta kontroli str.75-88)

5. Uzupelnienie dokumentacji zbiorczej Domu wg wskazówek zawartych w protokole

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w Domu znajduje się następująca dokumentacja zbiorcza: ewidencja obecności oraz dziennik dokumentujący pracę zespołu. Brak ewidencji uczestników wymaganej 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). Natomiast wszystkie dane, które powinny być zawarte w niniejszej ewidencji znajdują się w teczkach indywidualnych uczestników.

Przeanalizowano zapisy dziennika zajęć w okresie od 30 maja br. do dnia kontroli. Ustalono, iż zawierają rodzaje zajęć oraz nazwiska osób prowadzących zajęcia.

Informacja dotycząca wzmianki na temat aktywności uczestników, w tym z punktu widzenia przebiegu indywidualnego planu znajduje się w odrębnych zeszytach.

W toku czynności kontrolnych zweryfikowano listę obecności uczestników za czerwiec 2011r. Średnio w ciągu 1 dnia w zajęciach uczestniczy 9 osób. Biorąc pod uwagę 25 miejsca jakimi dysponuje Dom jednostka nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości.

Zalecenie do realizacji

(akta kontroli str.89-111)

6. Dokumentacja uczestników

W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji 14 uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Witnicy. Ustalono, iż każdy uczestnik posiada decyzję kierującą. W podstawie prawnej decyzji znajdują się przepisy ustawy o pomocy społecznej, o ochronie zdrowia psychicznego oraz przepisy 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.).

Ponadto w aktach uczestników znajdują się wywiady środowiskowe (w dwóch przypadkach wywiad podpisany przez stażystkę). W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że decyzje kierujące dla uczestników obowiązują do końca roku, w którym zostały wydane.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż we wszystkich analizowanych przypadkach uczestnicy są zwolnieni 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 tym 5 osób przekracza ustalone kryterium, natomiast są zwolnione z odpłatności ze względów zdrowotnych. W wywiadzie środowiskowym w 1 przypadku brak stosownego uzasadnienia.

W analizowanej dokumentacji stwierdzono następujące braki: w 1 przypadku brak wniosku na pobyt w ŚDS, brak zaświadczenia o występowaniu zaburzeń psychicznych w 4 przypadkach, brak potwierdzenia odbioru decyzji przez wszystkich uczestników (w dokumentacji znajduje się odrębna lista, na której uczestnicy kwitują odbiór decyzji). W 3 przypadkach nie dotrzymano terminu załatwienia sprawy zgodnie z przepisami KPA. Ponadto ustalono, iż w 3 przypadkach decyzję o skierowaniu wydano przed sporządzeniem wywiadów

środowiskowych. Z pisma z dnia 16 grudnia 2010r., znak OPS-0718-6/10 przedstawionym przez koordynatora Domu Panią Aleksandrą Kobyłańską wynika, iż Ośrodek zwrócił się do OPS w Lubiszynie z prośbą o przeprowadzenie wywiadów środowiskowych u uczestników zamieszkujących teren Gminy Lubiszyn.

Zalecenie w trakcie realizacji

(akta kontroli str.114-129)

Wnioski:

1. Zgodnie z obowiązującymi standardami określonymi w przepisach 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.) Dom nie spełnia wszystkich warunków;
2. Uchybienia w zakresie działalności zespołu wspierająco-aktywizującego, w tym w planowaniu indywidualnego wsparcia i aktywizacji uczestnika;
3. Dom nie spełnia wymaganego wskaźnika zatrudnienia;
4. Uzupełnienia i dopracowania wymaga dokumentacja w zakresie dokumentacji zbiorczej;
5. Niepełne wykorzystanie liczby miejsc;
6. Domem kieruje zastępca kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy, który nie powinien jednocześnie pełnić funkcji koordynatora;
7. Braki w dokumentacji indywidualnej uczestników.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Witnicy, książki kontroli pod poz. 18.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. 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 Burmistrzowi Gminy Witnica, drugi - Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy, trzeci – Wydziałowi Nadzoru i Kontroli LUW w Gorzowie Wlkp., natomiast czwarty egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Teresa Ozimek

T. Ozimek

Starszy inspektor wojewódzki

Aleksandra Kaczmarek

A. Kaczmarek

Starszy inspektor

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Witnicy
Kierownik.....*[Signature]*.....
mgr Julia Kaczmarska
Organizator Pomocy Społecznej
Witnica, dnia...*01.08.2011*.....

Gorzów Wlkp. 1 sierpnia 2011r.