



## WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-I.431.1.22.2016.MS

Warszawa, 14 listopada 2016 r.

**Pani  
Agnieszka Wieczorek  
Dyrektor  
Środowiskowego Domu  
Samopomocy w Otwocku**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016, poz. 930 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61 poz. 543 z późn. zm.), inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w dniach 19-23 września 2016 roku kontrolę kompleksową w kierowanym przez Panią Środowiskowym Domu Samopomocy w Otwocku przy ul. Pułaskiego 5a.

Przedmiotem kontroli była organizacja i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy. Kontrolą objęto okres od roku 2015 do dnia kontroli.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń w dniu 30 września 2016 r., przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Otwocku jest placówką dziennego pobytu przeznaczoną dla 40 osób przewlekle psychicznie chorych. Celem działalności Domu jest podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, a także zapobieganie izolacji społecznej tej grupy osób. Jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej działającą jako jednostka budżetowa Powiatu Otwockiego.

W okresie objętym kontrolą jego funkcjonowanie określały Statut oraz Regulamin Organizacyjny, Program Działalności i Plany pracy na 2015 i 2016 rok. W trakcie kontroli nie został przedstawiony dokument udowadniający zatwierdzenie Programu Działalności ŚDS przez Zarząd Powiatu. Brak zatwierdzenia tego dokumentu przez jednostkę zlecającą jest niezgodne z § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W czasie kontroli stwierdzono, że otrzymała Pani pisma z dnia 26.02.2015 r. oraz z 11.02.2016 r. od Pana Romana

Zdunika – Członka Zarządu Powiatu Otwockiego informujące, że ww. dokumenty zostały zatwierdzone przez organ prowadzący, reprezentowany przez Pana Romana Zdunika. Tryb zatwierdzenia tych dokumentów nie był prawidłowy, co będzie przedmiotem odrębnego pisma do Starosty Powiatu Otwockiego.

Obsługę finansowo-księgową i kadrową ŚDS realizuje, na podstawie zawartych umów, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku. W § 9 ust. 1 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Otwocku, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 193/XXII/12 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 27 września 2012 r. zapisano, że Dom prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa powiatu, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Artykuł 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 887 ze zm.) określa pojęcie „sektora finansów publicznych” poprzez sformułowanie katalogu podmiotów tworzących ten sektor, wśród których wymienione zostały jednostki budżetowe. Ponadto w art. 54 ust. 1 tej ustawy zapisano, że za całość gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny kierownik jednostki, przy czym może powierzyć obowiązki w tym zakresie pracownikom jednostki. Należy zauważyć, że w tym przypadku obsługą finansowo-księgową ŚDS zajmuje się bezpośrednio osoba, która nie jest pracownikiem tej jednostki budżetowej.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Otwocku funkcjonuje 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach od w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> i zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy zapewnia uczestnikom zajęcia w wymiarze co najmniej 6 godzin dziennie. Placówka funkcjonuje bez przerw wakacyjnych.

Z uzyskanych od Pani informacji wynika, że osoba ubiegająca się o przyjęcie do Domu składa wniosek do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wraz z wymaganymi zaświadczeniami i opiniami lekarskimi. OPS przekazuje do ŚDS wywiad środowiskowy przeprowadzony w miejscu zamieszkania kandydata z załącznikami, jednocześnie kandydat składa do Pani podanie o przyjęcie do placówki. Następnie, wraz z zespołem wspierająco-aktywizującym akceptuje Pani kandydaturę osoby i przekazuje do PCPR w Otwocku komplet dokumentów wraz z pismem, w którym podana jest proponowana data przyjęcia.

Na dzień kontroli decyzję kierującą do Środowiskowego Domu Samopomocy posiadało 40 osób, z czego 19 osób miało orzeczoną całkowitą niezdolność do pracy i samodzielnej egzystencji lub znaczny stopień niepełnosprawności, 15 osób umiarkowany stopień niepełnosprawności i II grupą inwalidzką, 1 osoba częściową niezdolność do pracy, 5 osób nie posiadało orzeczenia o niepełnosprawności. Trzech uczestników było niepełnosprawnych ruchowo. Uczestnicy ŚDS byli mieszkańcami powiatu otwockiego, w tym większość to mieszkańcy Otwocka (30 osób). Placówka posiada własny samochód do przewożenia uczestników. Z

przekazanych przez Panią informacji wynika, że na dzień kontroli z usługi dowozu korzystało 12 uczestników.

Na podstawie złożonych przez Panią pisemnych informacji stwierdzono, że uczestnicy wnoszą odpłatność do pracownika ŚDS w Otwocku do 13 dnia każdego miesiąca. Zbiorczej wpłaty środków z odpłatności uczestników dokonuje na konto PCPR w Otwocku pracownik ŚDS (przeważnie do dnia 15-dnia miesiąca).

Analizując dokumenty dotyczące obecności uczestników ŚDS zespół kontrolny stwierdził, że liczba osób uczestniczących w zajęciach ŚDS w styczniu 2016 r. oraz w kwietniu 2016 r. nie pokrywała się z informacjami, które zostały przesłane do Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku:

1. w piśmie (znak: PCPR.ŚDS.5032.3.16 z dnia 1.02.2016 r.), podano informację, że na dzień 31.01.2016 r. zostało wydanych **39** decyzji administracyjnych dla uczestników ŚDS w Otwocku.
2. w piśmie (znak: PCPR.ŚDS.5032.9.16 z dnia 4.05.2016 r.) podana informację, że na dzień 30.04.2016 r. zostało wydanych **40** decyzji administracyjnych kierujących do ŚDS w Otwocku.

Ponadto, z dokumentów oraz notatki udostępnionych w trakcie kontroli wynikało, że przekazywała Pani do PCPR w Otwocku informacje zawierające dane osób, które miały obowiązujące decyzje administracyjne na dzień 31.01.2016 r. oraz 30.04.2016 r.:

1. w wykazie uczestników w okresie 1.01.2016 r. do 31.01.2016 r. wymieniono **39** osób z wydanymi decyzjami;
2. w wykazie uczestników w okresie 1.04.2016 r. do 30.04.2016 r. wymieniono **40** osób z wydanymi decyzjami oraz zamieszczono informacje o 2 decyzjach zawieszających uczestnictwo w ŚDS.

Natomiast zespół kontrolujący po sprawdzeniu list obecności uczestników stwierdził, że:

1. w styczniu 2016 r. **40 osób** faktycznie uczestniczyło w zajęciach ŚDS;
2. w kwietniu 2016 r. **38 osób** faktycznie uczestniczyło w zajęciach ŚDS.

Nastąpiła rozbieżność pomiędzy liczbą osób faktycznie korzystających z usług ŚDS w tych miesiącach, a przekazanymi danymi do Wydziału Polityki Społecznej, które były podstawą ustalenia wysokości miesięcznej dotacji przekazywanej dla ŚDS przez Wojewodę. Odpowiednie dostosowanie wysokości planu budżetu na 2016 rok dla ŚDS do stwierdzonego podczas kontroli stopnia wykorzystania miejsc w placówce będzie przedmiotem oddzielnego wystąpienia skierowanego do Starosty Otwockiego.

W trakcie kontroli ustalono, że w Środowiskowym Domu Samopomocy w Otwocku w dniach przeprowadzonej kontroli zatrudnionych było 8 osób na umowę o pracę (7 etatów) oraz 2 osoby przebywające na urlopie macierzyńskim. Zespół wspierająco-aktywizujący składał się

z 6 pracowników pracujących w wymiarze 6,5 etatu. W związku z powyższym wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wyniósł nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników i był zgodny z § 12 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz.1586, z późn. zm.). Wymóg wskazany w § 23 ww. rozporządzenia tj. przeprowadzanie, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęć i szkoleń dla pracowników związanych z funkcjonowaniem domu, był realizowany w okresie objętym kontrolą poprzez zorganizowanie przez Panią szkoleń wewnętrznych. Ponadto pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego uczestniczyli w zajęciach z superwizji prowadzonych przez specjalistę z Pracowni Psychoterapii i Badań Psychologicznych oraz konsultacjach przeprowadzonych przez psychiatrę.

Wszyscy pracownicy posiadali wymagane kwalifikacje zawodowe do pracy w ŚDS. W toku postępowania kontrolnego ustalono, że wszystkie osoby, oprócz Pani Dyrektor, w momencie zatrudnienia w Domu posiadały półroczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Przed podjęciem do pracy odbyła Pani staż wolontariacki w DPS dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz szkolenie dotyczące specyfiki pracy z ww. grupą osób i na dzień przeprowadzania kontroli nabyła już Pani półroczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Ponadto posiada Pani co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, co jest zgodne z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.).

W ŚDS świadczone były usługi, o których mowa w art. 51a ust. 2 ustawy o pomocy społecznej oraz § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. Oferta usług była dostosowana do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników. Podstawą oferty były indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego opracowywane zespół wspierająco-aktywizujący, obejmujące zróżnicowane zajęcia z zakresu terapii zajęciowej i podtrzymującej umiejętności społeczne, interpersonalne, a także zajęcia rekreacyjne i kulturalne.

Dom współpracuje z rodzinami i osobami bliskimi uczestników ŚDS-u udzielając im indywidualnego i grupowego wsparcia mającego na celu poprawę relacji interpersonalnych, wymiany bieżących informacji w zakresie funkcjonowania uczestników w środowisku rodzinnym i społecznym. Ponadto w ŚDS mają miejsce spotkania integracyjne np.: coroczne spotkanie „Złoto wiejskiej chaty” organizowane jesienią w ramach obchodów tygodnia Zdrowia Psychicznego, uroczyste obchody urodzin placówki, święta. Ponadto ŚDS współpracuje ze społecznością lokalną, wieloma podmiotami, wspiera zainteresowanie życiem społecznym i kulturalnym uczestników, co sprzyja integracji ze środowiskiem.

Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego realizowane były w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem, a okresowa ocena wyników ich realizacji i ewentualna modyfikacja dokonywane były przez zespół wspierająco-aktywizujący 1 raz na 6 miesięcy, zgodnie z § 13 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia. Wszyscy pracownicy Domu stanowiący ten zespół raz na pół roku odbywali spotkania, o których mowa w § 13 ust 2 ww. rozporządzenia. Każdy uczestnik Domu miał swojego terapeutę prowadzącego, każdy członek zespołu wspierająco-aktywizującego miał pod swoją opieką średnio 7 podopiecznych.

Kontrolą objęto dokumentację 8 losowo wybranych osób. Dokumentacja indywidualna i zbiorcza były kompletna, prowadzona zgodnie z zapisami § 24 ww. rozporządzenia.

Jednakże stwierdzono uchybienia odnośnie części decyzji administracyjnych wydanych przez Dyrektora Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku kierujących do ŚDS, co będzie przedmiotem oddzielnego wystąpienia skierowanego do Starosty Otwockiego.

Dokonano również analizy dokumentacji zbiorczej, w której znajdowały się dokumenty wymienione w § 24 ust. 3 pkt 1 i 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dokumentacja była gromadzona zgodnie z przepisami i prowadzona w sposób czytelny i uporządkowany. Sposób przechowywania dokumentów również nie budził zastrzeżeń.

Kontrolowana jednostka zlokalizowana jest w piętrowym budynku przy ul. Pułaskiego 5a w Otwocku, który wyposażony jest w windę i podjazd dla osób niepełnosprawnych. Budynek znajduje się w miejscu zapewniającym spokój i bezpieczeństwo uczestników, w otoczeniu zadbanego terenu zielonego, który jest zagospodarowany na potrzeby wypoczynku oraz zajęć prowadzonych na świeżym powietrzu. Pomieszczenia są dostosowane do prowadzonych zajęć i panuje w nich porządek. Sale przeznaczone do zajęć z uczestnikami są odpowiednio zagospodarowane i wyposażone w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących. Lokal spełnia standardy określone w § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

**W związku z powyższym zespół kontrolny ocenił realizację kontrolowanych zadań pozytywnie z nieprawidłowościami.**

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zwracam się do Pani Dyrektor o realizację następujących zaleceń pokontrolnych:

1. Zapewnić zatwierdzenie programu działalności ŚDS przez jednostkę samorządu terytorialnego, zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586, z późn. zm.);

2. Zapewnić zatrudnienie pracownika, któremu zostaną powierzone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 887 z późn. zm.);
3. Zapewnić stosowanie procedury przekazywania dokumentów wymienionych w § 7 ust. 1 rozporządzenia wraz z rodzinnym wywiadem środowiskowym przeprowadzonym w tej sprawie zgodnie z § 7 ust. 3 ww. rozporządzenia;
4. Realizować zapisy decyzji administracyjnych kierujących osoby do ŚDS w Otwocku wydanych z upoważnienia Starosty przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku w części dotyczącej wnoszenia odpłatności przez uczestnika;
5. Zapewnić przekazywanie do PCPR prawidłowych informacji na temat liczby osób uczestniczących w zajęciach ŚDS w poszczególnych miesiącach, które posiadają obowiązujące decyzje administracyjne, co pozwoli na przekazywanie przez Wojewodę miesięcznych dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia Domu w odpowiedniej wysokości, zgodnie z art. 51 c ust. 2 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 930 z późn. zm.).

**Pouczenie:**

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

W przypadku nie zgłoszenia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę Mazowieckiego należy **w terminie 30 dni powiadomić o sposobie realizacji zaleceń Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, a w przypadku ich uwzględnienia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.**

Ponadto informuję, że zgodnie z przepisem art. 130 ust. 1 ustawy z 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej *kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 200 do 6 000 zł.*

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Marcin Wodziński

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

- Pan Mirosław Pszonka - Starosta Otwocki,

- Pani Małgorzata Woźnicka - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku