



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 24 kwietnia 2017 r.

WPS-S. 431.1.5.2016.MBK

**Pani
Edyta Zajadacz
Kierownik
Środowiskowego
Domu Samopomocy
w Sokołowie Podlaskim**

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 r., 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. z 2005 r. Nr 61 poz. 543 z późn. zm.), inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Oddziału w Delegaturze – Placówce Zamiejscowej w Siedlcach Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w dniach 21-23 listopada 2016 r. przeprowadzili kontrolę kompleksową w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sokołowie Podlaskim, ul. Kosowska 83. Przedmiotem kontroli była organizacja i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy, w szczególności realizacja zapisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zwanego dalej rozporządzeniem (Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586). Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2015 r. do dnia kontroli.

W związku z kontrolą, z której ustalenia zostały zawarte w protokole podpisanym przez Panią Kierownik bez zastrzeżeń w dniu 27 marca 2017 r., przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Sokołowie Podlaskim przy ul. Kosowskiej 83, zwany dalej Domem został wyodrębniony ze struktury Centrum Pomocy Socjalnej w Sokołowie Podlaskim z dniem 1 stycznia 2015 r. na podstawie Uchwały Rady

Miejskiej w Sokołowie Podlaskim z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Sokołowie Podlaskim. Dom działa w formie jednostki budżetowej Miasta Sokołów Podlaski. Zgodnie z § 1 pkt 1 powyższej Uchwały Dom jest ośrodkiem wsparcia, pobytu dziennego przeznaczonym dla osób z zaburzeniami psychicznymi, typu A i B. Z dniem 1 stycznia 2015 r. dotychczasowi pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy funkcjonującego w strukturze Centrum Pomocy Socjalnej stali się pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Sokołowie Podlaskim. Od 1 stycznia 2015 r. została Pani pełniącą obowiązki Kierownika Domu, następnie od 1 kwietnia 2015 r. została Pani zatrudniona na stanowisku Kierownika Domu. Posiada Pani wymagane kwalifikacje zawodowe na stanowisku Kierownika Domu. Obowiązki w zakresie gospodarki finansowej zostały powierzone osobie zatrudnionej na stanowisku Głównego księgowego.

W okresie objętym kontrolą funkcjonowanie Domu określał Statut, Regulamin Organizacyjny, Program działalności odrębny dla typu A i B oraz Plan pracy na 2015 i 2016 r. Zgodnie § 4 ust. 2 rozporządzenia wymienione wyżej dokumenty zostały opracowane w uzgodnieniu z Wydziałem Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego i zatwierdzone przez jednostkę prowadzącą. Liczba dni funkcjonowania Domu w tygodniu była zgodna z § 6 ust.1 rozporządzenia. Dom nie prowadził zajęć klubowych dla byłych uczestników i osób ubiegających się o przyjęcie. Dom dysponuje 35 miejscami. W dniach kontroli uczestnikami Domu było 35 osób, 13 osób z chorobą psychiczną oraz 22 osoby z niepełnosprawnością intelektualną. Uczestnikami Domu było 15 mieszkańców Miasta Sokołowa Podlaskiego oraz 20 mieszkańców powiatu sokołowskiego. Osoby z terenu innych gmin zostały uczestnikami Domu na podstawie porozumień zawartych pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego. Wniosek o skierowanie do Domu wraz z wymaganymi zaświadczeniami składany był do kierownika ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby. Kopie powyższych dokumentów przekazywane były do Domu. Skierowanie do Domu odbywało się na podstawie decyzji administracyjnej wydawanej przez Kierownika Centrum Pomocy Socjalnej z upoważnienia Burmistrza Miasta Sokołowa Podlaskiego.

W ramach organizacji procesu terapeutycznego, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym w Domu działał zespół wspierająco-aktywizujący. W skład zespołu wchodził pracownicy Domu, zatrudnieni na następujących stanowiskach: kierownik Domu, pracownik socjalny, starszy terapeuta, terapeuta - 2 osoby, instruktor terapii zajęciowej, opiekun. Pracownicy tworzący zespół wspierająco-aktywizujący posiadali odpowiednie kwalifikacje zawodowe na zajmowanych stanowiskach oraz wymagany staż pracy, zgodnie z § 11 ust. 1

rozporządzenia. Pracownicy byli zatrudnieni na stanowiskach zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych tekst jednolity (Dz. U. z 2014, poz. 1786). Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego był zgodny z § 12 rozporządzenia. W celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników oraz ewentualnej ich modyfikacji zespół wspierająco - aktywizujący zbierał się co najmniej raz na 6 miesięcy zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia. W przypadku osoby ubiegającej się o skierowanie po raz pierwszy decyzja wydawana była na okres trzech miesięcy. Następnie po dokonaniu przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny w zakresie zasadności dalszego pobytu uczestnika i po opracowaniu z uczestnikiem indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego wydawana była decyzja przedłużająca pobyt na czas określony, niezbędny do realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego. Zgodnie z § 23 rozporządzenia Kierownik Domu organizował szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym, wynikającym ze zgłoszonych potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Środowiskowy Dom Samopomocy mieści się w budynku dwukondygnacyjnym, z ogrodzonym terenem. Pomieszczenia wyposażone zostały w meble i sprzęt niezbędny do prowadzonych w nich zajęć. Obiekt, w którym świadczone są usługi spełnia warunki określone w § 18 rozporządzenia . W zakresie usług bytowych Dom umożliwiał uczestnikom dobrowolne, codzienne spożywanie jednodaniowego obiadu, korzystanie z prysznica oraz użytkowanie sprzętu gospodarstwa domowego dla własnych potrzeb. Dom zapewniał uczestnikom usługi transportowe poprzez dowożenie i odwożenie uczestników na zajęcia, użytkując w tym celu 20 miejscowy samochód będący własnością Miasta Sokołowa Podlaskiego. W dniach kontroli z dowozu korzystało 31 osób tj. 14 osób z terenu miasta Sokołowa Podlaskiego, 5 osób z terenu gminy Sokołów Podlaski, 9 osób z terenu gminy Sabnie, 3 osoby z terenu gminy Sterdyń. W związku z liczną grupą dowożonych uczestników z wielu miejscowości dowóz odbywał się w dwóch turach. W dniu kontroli organizacja dowozu uczestników z terenu gmin powiatu sokołowskiego uniemożliwiła spełnienie warunku, o którym mowa w § art. 6 ust. 1 rozporządzenia tj. prowadzenia zajęć z uczestnikami co najmniej przez 6 godz. dziennie. W toku czynności kontrolnych w porozumieniu z organem prowadzącym dokonała Pani zmian w sposobie organizacji dowozu uczestników. Przedstawiony harmonogram dowozu uczestników po zmianach umożliwia prowadzenie zajęć z uczestnikami co najmniej przez 6 godzin dziennie .

W Domu zgodnie z § 24 ust. 1 rozporządzenia prowadzona była dokumentacja indywidualna i zbiorcza. Dokumentacja zbiorcza obejmowała:

- ewidencję uczestników
- ewidencję obecności uczestników sporządzaną odrębnie na każdy miesiąc, z podziałem na dni tygodnia, z podpisem uczestnika potwierdzającym obecność na zajęciach ; osoba zatrudniona na stanowisku starszego terapeuty posiadała upoważnienie Kierownika Domu do potwierdzania swoim podpisem obecności uczestnika , który nie miał możliwości złożenia podpisu w ewidencji
- dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

W toku kontroli wybrano losowo ewidencję prowadzoną w marcu 2015 r. i wrześniu 2015 r. oraz marcu 2016 r. i wrześniu 2016 r. dokonując analizy frekwencji uczestników. Dane dotyczące liczby osób, dla których wydane zostały decyzje administracyjne w wybranych miesiącach były zgodne z informacjami miesięcznymi o liczbie decyzji kierujących – stan na koniec poprzedniego miesiąca, przekazywanymi przez Kierownik Domu do Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w celu ustalenia miesięcznej kwoty dotacji.

W okresie objętym kontrolą jedna osoba, mieszkaniec Gminy Repki korzystał z usług Domu tylko 1 dzień w tygodniu. Na podstawie Pani wyjaśnień i analizy dokumentacji ustalono, że jednodniowe uczestnictwo osoby spowodowane było utrudnionym dojazdem z miejscowości zamieszkania. Podczas kontroli została Pani poinformowana o konieczności podjęcia działań umożliwiających osobie korzystanie z usług Domu 5 dni w tygodniu. Następnie w toku czynności kontrolnych poinformowała Pani o zmianie liczby dni korzystania osoby z usług Domu z 1 do 3 dni w tygodniu. Powyższa zmiana nastąpiła od listopada 2016 r., po przeprowadzeniu rozmowy przez Panią z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Repkach oraz bratem uczestnika , który zobowiązał się zaangażować w dowóz uczestnika 3 dni w tygodniu. Mimo powyższej zmiany należy podjąć działania umożliwiające osobie pełne korzystanie z usług w pełnym wymiarze działania Domu, określonego w § 6 ust. 1, tj. co najmniej 5 dni w tygodniu.

W dniu 11 września 2015 r. zajęcia w Domu nie odbyły się , ponieważ Kierownik Domu oraz pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego brali udział w szkoleniu wyjazdowym. W sytuacji nieobecności kadry spowodowanej uczestnictwem w szkoleniach należy dostosować plan dnia w sposób zapewniający uczestnikom udział w zajęciach.

W toku kontroli sprawdzono prawidłowość prowadzenia dokumentacji indywidualnej uczestników o nr : ŚDS. 451.2.2015, 451.8.2015, 451.16.2015, 451.24.2015, 451.1.2016 , 451.2.2016 , która zawierała w szczególności :

- kopie dokumentów związane z przyjęciem uczestnika do Domu dołączone do wniosku, przekazane przez ośrodek pomocy społecznej, w tym kopię decyzji kierującej do Domu i dotyczącej odpłatności
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego
- kartę okresowej oceny wyników postępowania wspierająco-aktywizującego sporządzaną co pół roku
- notatki miesięczne z wyników postępowania wspierająco-aktywizującego.

Decyzje administracyjne kierujące do Domu i dotyczące odpłatności za korzystanie z usług , znajdujące się w analizowanej dokumentacji wydane były zgodnie z obowiązującymi przepisami art. 107 kpa (Dz. U. z 2016 r., poz. 23, z późn. zm.), zawierały adnotację o potwierdzeniu odbioru. Na dzień kontroli 6 osób ponosiło odpłatność za usługi , 29 osób korzystało z usług nieodpłatnie, nie było osób zwolnionych z odpłatności. Na podstawie złożonej przez Panią pisemnej informacji ustalono, że sposób i termin wnoszenia odpłatności wskazany był w decyzji administracyjnej. Ustaloną opłatę za każdy miesiąc uczestnik wpłacał w terminie do 25 każdego miesiąca na nr konta bankowego Środowiskowego Domu Samopomocy podanego w decyzji. Na koniec każdego miesiąca Dom przekazywał kwoty wpłaconych odpłatności do Urzędu Miasta Sokołów Podlaski.

Zgodnie ze stanowiskiem Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego sposób i termin wnoszenia odpłatności powinien być wskazany w decyzji administracyjnej. Termin wnoszenia odpłatności powinien być ustalony w taki sposób , aby umożliwić zarządowi jednostki samorządu terytorialnego zachowanie terminów przekazywania odpłatności wskazanych w art. 255 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Uczestnik powinien wnosić odpłatność do organu prowadzącego lub zlecającego prowadzenie Domu . Decyzja może wskazywać jedynie konto bankowe właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego. Jednak z uwagi na to ,że przelew odpłatności na konto bankowe może stanowić dla niektórych osób nadmierne obciążenie , powinna być wskazana także możliwość wpłaty do kasy gminy lub powiatu.

W ramach procesu terapeutycznego każdy uczestnik Domu wspierany był przez terapeutę – asystenta prowadzącego, koordynującego realizację indywidualnego planu

postępowania wspierająco-aktywizującego. Formy pracy Domu oraz sposób ich realizacji zawarte były w rocznym planie pracy sporządzonym odrębnie dla osób z chorobą psychiczną oraz dla niepełnosprawnych intelektualnie, uwzględniającym plan zajęć dnia. Na podstawie analizy Planu pracy na 2016 r. i dzienników prowadzonych przez terapeutów ustalono, że zakres świadczonych usług Domu był zgodny z rodzajem usług określonych w § 14 rozporządzenia. W celu umożliwienia uczestnikom korzystania z porad psychologicznych Dom współpracował z Centrum Pomocy Socjalnej w Sokołowie Podlaskim, z Poradnią Zdrowia Psychicznego przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim, Diecezjalnym Ośrodkiem Wspierania Osób Niepełnosprawnych. Psycholodzy zatrudnieni w wymienionych jednostkach świadczyli pomoc uczestnikom w formie porad, konsultacji, spotkań indywidualnych i grupowych. W Domu nie było zatrudnionego psychologa. W związku z potrzebą świadczenia przez Dom poradnictwa psychologicznego należy zatrudnić osobę posiadającą kwalifikacje psychologa zgodnie z § 10 ust. 1 rozporządzenia.

Dom prowadził działania w celu wsparcia uczestników i motywacji do poszukiwania oraz podjęcia zatrudnienia. W efekcie prowadzonych działań w kontrolowanym okresie 1 osoba z niepełnosprawnością intelektualną podjęła pracę i usamodzielniała się.

W celu zapewnienia integracji społecznej uczestników zgodnie z § 21 rozporządzenia Dom współpracował z rodzinami, opiekunami uczestników i innymi osobami bliskimi. Organizowane były zebrania grupowe i spotkania indywidualne z rodzinami dotyczące stanu zdrowia uczestników, poziomu funkcjonowania, form pracy z uczestnikami, wyjazdów uczestników poza teren Domu, innych bieżących spraw. Rodziny i opiekunowie zapraszani byli do udziału w wydarzeniach Domu i imprezach okolicznościowych, angażowali się w organizację tych imprez. Dom współpracował z ośrodkami pomocy społecznej z terenu powiatu sokołowskiego, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim, parafiami Kościoła katolickiego z terenu Sokołowa Podlaskiego, Sokołowskim Ośrodkiem Kultury, Biblioteką Pedagogiczną, organizacjami kulturalno-rozrywkowymi, placówkami oświaty i innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych.

Prawa i obowiązki uczestników zostały zawarte w Regulaminie Organizacyjnym Domu, z którymi uczestnicy zostali zapoznani. W zestawieniu praw uczestników uwzględnione zostało prawo do indywidualnego, podmiotowego, godnego, równego traktowania, wolności wyrażania myśli i poglądów w sprawach własnych oraz Domu. W Domu działała Rada Domu reprezentująca interesy wszystkich uczestników.

W kontrolowanym okresie nie wpłynęła żadna skarga dotycząca nieprzestrzegania praw uczestników. Nie było zastrzeżeń i uwag dotyczących działań zespołu wspierająco - aktywizującego Domu. Wśród obowiązków określonych w Regulaminie Organizacyjnym uczestnik był zobowiązany między innymi do przestrzegania zasad i norm współżycia , niesienia pomocy osobom potrzebującym, czynnego uczestniczenia w organizowanych zajęciach terapeutycznych, potwierdzania swojej obecności na zajęciach podpisem jeżeli był w stanie złożyć podpis, zgłaszania swojej nieobecności Kierownikowi Domu lub pracownikowi w dniu poprzedzającym nieobecność.

Mając na uwadze powyższą ocenę stwierdzono następujące nieprawidłowości :

1. W Domu nie było osoby zatrudnionej na stanowisku psychologa mimo występujących potrzeb w zakresie świadczenia poradnictwa psychologicznego .
2. Uczestnik, mieszkaniec gminy Repki korzystał z usług Środowiskowego Domu Samopomocy Domu w niepełnym wymiarze funkcjonowania Domu.
3. Odpłatność od uczestników za usługi świadczone w Środowiskowym Domu Samopomocy wpłacana była na konto Środowiskowego Domu Samopomocy, a następnie przekazywana była do Urzędu Miasta Sokołowa Podlaskiego .

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pani jako Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sokołowie Podlaskim.

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

1. Zapewnić świadczenie usług w formie poradnictwa psychologicznego zgodnie z § 14 ust.4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) na przykład poprzez zatrudnienie psychologa.
2. Podjąć działania zmierzające do korzystania z usług Domu uczestnika, mieszkańca gminy Repki w pełnym wymiarze funkcjonowania Domu, określonym w § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
3. Podjąć działania w celu wnoszenia odpłatności od uczestników za usługi świadczone w Środowiskowym Domu Samopomocy do organu prowadzącego Dom.

Pouczenie:

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 roku, poz. 930 z późn. zm.) jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej. W przypadku niezgłoszenia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę Mazowieckiego należy w **terminie 30 dni powiadomić o sposobie realizacji zaleceń Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego**, 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 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

p.o. Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Pan Bogusław Karakula

Burmistrz

Sokołowa Podlaskiego

08-300 Sokołów Podlaski

ul. Wolności 21