

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 21, 22, 24 października 2024 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nisku.

Kontrola została przeprowadzona przez pracowników Oddziału Nadzoru w Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie:

Agnieszkę Kocój — inspektora wojewódzkiego — Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 1 (574/2024) — kierującą zespołem kontrolnym,

Magdalenę Szadkowską - Jaźwę — inspektora wojewódzkiego — Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 2 (575/2024),

(Dowód: akta kontroli, str.1-2).

Przed przystąpieniem do kontroli, zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

(Dowód: akta kontroli, str.3-4).

Przedmiot kontroli:

Organizacja i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy w zakresie realizacji zadań zawartych w ustawie o pomocy społecznej i rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.01.2023 r. do dnia kontroli.

Zespół kontrolny wpisał się do Książki Kontroli pod pozycją: 12

Wykaz podstawowych aktów prawnych dot. działania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym przedmiotem kontroli:

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., Nr 249 tj.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze.zm.),
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 tj.).

Nazwa, adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Nisku

ul. Sandomierska 8

37-400 Nisko

Typ placówki:

Dla osób przewlekłe psychiczne chorych typ A

Dla osób upośledzonych umysłowo typ B

Dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych typ C

Liczba miejsc regulaminowych: 26

Dla osób przewlekłe psychiczne chorych typ A — 13 osób

Dla osób upośledzonych umysłowo typ B — 4 osób

Dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych typ C — 2

Uczestnicy z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz spektrum autyzmu w ramach typu A, B, C — 7 osób

Liczba osób skierowanych do placówki: 30

Liczba uczestników w dniu kontroli:

ŚDS w Nisku:

22 osoby — 21.10.2024 r.,

23 osoby – 22.10.2024 r.

22 osoby – 24.10.2024 r.

Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:

Gmina i Miasto Nisko

Plac Wolności 14

37-400 Nisko

Imiona, nazwiska i stanowisko osób kierujących placówką:

Pan Rafał Marchut Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku.

Imiona, nazwiska i stanowisko osób reprezentujących placówkę w czasie kontroli:

Pan Rafał Marchut Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku.

Użyte w protokole kontroli skróty:

ŚDS, ośrodek wsparcia, placówka, dom, tut. jednostka — Środowiskowy Dom Samopomocy w Nisku,

IPWA- Indywidualne Plany Wspierająco — Aktywizujące

OBSZARY PODDANE KONTROLI:

- I. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.
- II. Warunki spełnienia standardu usług Domu.
- III. Usługi świadczone w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługa i treningów umiejętności społecznych.
- IV. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej.
- V. Ocena kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkolenia kadry, wskaźniki zespołów wspierająco – aktywizujących.

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin obiektu,
- dokumenty udostępnione kontrolującym w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki,
- informacje i wyjaśnienia złożone przez pracowników i kierownika jednostki.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku, w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie, a jej uzasadnieniem jest stan faktyczny i prawny.

Ustalenia kontroli zostały dokonane na podstawie analizy dokumentacji, wypowiedzi Dyrektora, jak również rozmów przeprowadzonych z uczestnikami jednostki.

I. FUNKCJONOWANIE ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY.

Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku określają nw. dokumenty, w tym m.in.:

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Nisku, posiada Statut stanowiący załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Nisku Nr XV/122/11 z dnia 28 września 2011 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku, zmienionej uchwałą Nr XVIII/136/2019 z dnia 26 listopada 2019 r.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy w Nisku posiada Regulamin Organizacyjny uzgodniony z Wojewodą Podkarpackim w dniu 10.07.2020 r. i zatwierdzony Zarządzeniem Nr 100/2020 Burmistrza Gminy i Miasta Nisko z dnia 23 lipca 2020 r.
3. Program Działalności Domu opracowany dla każdego z typów występujących w jednostce. Dokument ten został zatwierdzony przez Wojewodę Podkarpackiego i przez jednostkę prowadzącą.
4. Plan pracy Domu, opracowany dla każdego z typów A, B, C oraz dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, corocznie uzgadniany jest z Wojewodą Podkarpackim i zatwierdzany przez jednostkę prowadzącą na bieżący rok.

(Dowód: akta kontroli, str.5-19).

Z przedstawionej kontrolującym dokumentacji wynika, że tutejszy ośrodek wsparcia funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, 8 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 15.30. Przez 6 godzin dziennie, prowadzone są zajęcia wspierająco-aktywizujące z uczestnikami, treningi i terapia oraz wydawany gorący posiłek. Pozostały czas

wykorzystywany jest na czynności porządkowe, uzupełnianie dokumentacji, przygotowanie do zajęć.

ŚDS zapewnia usługi transportowe uczestnikom jednostki przez okres całego roku, 9-osobowym busem zakupionym przez Gminę i Miasto Nisko, przy dofinansowaniu ze środków PFRON, z przydzielonym do niego kierowcą z UGiM Nisko. Codziennie, oprócz kierowcy jeździ także opiekun. Uczestnicy dowożeni są z innych gmin na podstawie porozumienia z: Gminą Ułanów, Gminą Harasiuki, Gminą Rudnik n/Sanem, Gminą Jarocin, Gminą Pysznica, Gminą Stalowa Wola.

Kontrolowany Dom jest zamykany w każdym roku na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych. Termin poszczególnych dni zamknięcia ŚDS uzgadniany jest po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników i/lub ich opiekunów, czy rodzin, po czym informacja przekazywana jest do Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie oraz jednostki prowadzącej.

Do kontrolowanej jednostki były i są kierowane osoby na podstawie decyzji Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku, z określeniem do jednego z typów, występującego w ŚDS, tj. do typu A, B i C.

Z danych uzyskanych od Dyrektora ŚDS wynika, że w roku 2023 zostało skierowanych do Domu 4 osoby, a w 2024 r. – 3 osoby.

Na podstawie losowo wybranej dokumentacji stwierdzono, że pracownicy wchodzący w skład zespołu wspierająco-aktywizującego dokonują oceny postępów w realizacji indywidualnych planów dla poszczególnych uczestników i określają terminy realizacji dalszych działań.

W sytuacji braku postępów w realizacji indywidualnych planów wsparcia u danego uczestnika, Dyrektor jednostki w formie pisemnej przekazuje przedmiotowe informacje do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku, w celu wydawania stosownej decyzji.

Po analizie wybranych indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego poszczególnych uczestników stwierdzono, że założenia określone w ww. dokumentacji są zgodne, pod względem czasookresu realizacji, z czasem założonym w decyzjach kierujących do ŚDS. Taki sposób postępowania jest zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

W zajęciach kontrolowanego Środowiskowego Domu Samopomocy regularnie bierze udział przeważająca większość uczestników.

Każda dłuższa nieobecność jest monitorowana przez pracowników jednostki, którzy kontaktują się z rodzinami i bliskimi tych uczestników. Zdaniem Kierującego ŚDS, najczęstszym powodem absencji w kontrolowanym okresie czasu były choroby uczestników, pobyty uczestników w szpitalu, opieka nad członkiem rodziny, zaostrzenie choroby psychicznej i inne. W sytuacji długotrwałej nieobecności uczestników, są przyjmowane nowe osoby na zastępstwo. Na dzień kontroli jest 4 osoby ponad stan.

Przed przyjęciem danej osoby do Środowiskowego Domu Samopomocy, podczas rozmowy na miejscu w ŚDS, dyrektor lub pracownik socjalny przekazuje osobom kierowanym lub ich opiekunom informacje na temat funkcjonowania jednostki. Dodatkowo, pracownik zbiera informacje na temat osoby kierowanej i jej sytuacji rodzinnej, po czym sporządza pisemną notatkę, tworząc w ten sposób dokumentację indywidualną uczestnika, która trafia do indywidualnej teczki uczestnika. Powstaje wówczas Karta informacyjna (socjalna), którą uzupełnia się o dodatkowe treści dotyczące osoby skierowanej.

(Dowód: akta kontroli, str. 20-46)

Opisany wyżej sposób postępowania jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

II. WARUNKI SPEŁNIENIA STANDARDU USŁUG DOMU

Od 1 września 2020 r. nową siedzibą Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku jest budynek przy ul. Sandomierskiej 8 w Nisku, przekazany Zarządzeniem Nr 122a/2020 Burmistrza Gminy i Miasta Nisko z dnia 1 września 2020 r. w sprawie przekazania do korzystania i administrowania nieruchomości zabudowanej budynkiem Centrum Wsparcia, położonej w Nisku przy ul. Sandomierskiej 8. Wcześniejsza siedziba ŚDS mieściła się przy ul. Fryderyka Chopina 31 w Nisku.

(Dowód: akta kontroli, str. 47-48)

Kontrolowany ŚDS mieści się na parterze dwukondygnacyjnego budynku i dysponuje powierzchnią użytkową 314,57 m², co w przeliczeniu na ilość miejsc regulaminowych – 26 uczestników, stanowi ok. 12 m² na jedną osobę.

Budynek znajduje się na działce o powierzchni 788,91 m², cały teren jest ogrodzony, posiada parking i podjazd dla osób niepełnosprawnych, z nasadzeniami ozdobnymi, rabatą kwiatową, z ławkami i koszami. Obiekt posiada zewnętrzny monitoring gwarantujący spokój i bezpieczeństwo uczestnikom ŚDS.

Budynek posiada windę dla osób niepełnosprawnych. W części przeznaczonej do użytkowania przez ŚDS nie ma różnic w poziomach, ciągi komunikacyjne i sanitariaty pozbawione są barier architektonicznych. Dodatkowo, dla osób niepełnosprawnych wyposażono łazienkę w system alarmowy, w niezbędne pochwyt, poręczę itp. Wszystkie pomieszczenia Domu oznakowane są tabliczkami w języku Braille'a oraz w wizualny system ewakuacyjny na wypadek pożaru.

(Dowód: akta kontroli, str.49)

Kontrolowany ŚDS w Nisku, posiada wszystkie konieczne pomieszczenia przewidziane przepisami prawa, są to:

1) *Sala ogólna* umożliwiająca spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin: sala ogólna o powierzchni 24,91 mkw. pełni funkcję jadalni, oraz salę aktywizacji. Odbywają się tu spotkania okolicznościowe uczestników i ich rodzin i inne. Wyposażona jest w sprzęt RTV, stoły, krzesła oraz małą lodówkę, a także ekspres do kawy do dyspozycji uczestników;

2) *Wielofunkcyjne pomieszczenia do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizacyjnej i rehabilitacyjnej* – są to:

Pracownia terapii zajęciowej: posiada powierzchnię 18,15 mkw., wyposażona jest w narzędzia oraz sprzęt umożliwiający prowadzenie zajęć, tj. zlew, stoły, lutownicę, laminarkę, wiertarkę, szlifierkę, biurko, komputer i inne;

Pracownia kulinarna – znajduje się przy jadalni, wyposażona w lodówkę, zmywarkę z funkcją wyparzania, kuchenkę mikrofalową, dwie kuchenki elektryczne z piekarnikiem, urządzenia AGD, talerze, szklanki i inne,

Sala przeznaczona do terapii ruchowej i rehabilitacji (świetlica) - o pow. 38,92 mkw., jej wyposażenie to m.in. sprzęt do prowadzenia ćwiczeń siłowych, do masażu, rotory, bieżnię, maty do ćwiczeń rozciągających i inne; a także telewizor, konsola Xbox, sprzęt grający (wieża) — pełni ona również rolę *Sali do aktywizacji oraz prowadzenia treningów spędzania czasu wolnego*.

3) *Pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, logopedycznego* — Dom posiada pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszeń, wyposażony w kanapę, dwa fotele, stół, krzesła, dwa biurka, komputer, sprzęt grający — wieżę. Ponadto, w Domu znajduje się dodatkowe pomieszczenie zaadoptowane do indywidualnych zajęć, wyposażone w dwa stanowiska komputerowe.

4) *Wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej*: przy jadalni znajduje się pracownia kulinarna wyposażona w niezbędne sprzęty i urządzenia oraz sprzęt gospodarstwa domowego itp.

5) *Jadalnia, mogąca pełnić funkcję klubu lub Sali aktywizacji i terapii zajęciowej lub pomieszczenia do terapii ruchowej*: jest równocześnie salą ogólną, gdzie odbywają się spotkania okolicznościowe uczestników i ich rodzin i inne. Wyposażona jest w stoły, krzesła, ekspres do kawy do dyspozycji uczestników.

6) *Łazienki, oraz toalety osobne dla kobiet i mężczyzn, oraz dla personelu*: Dom, posiada pomieszczenia sanitarne (łazienkę z natryskiem bez brodzika, oraz cztery toalety, w tym dwie osobne dla kobiet i mężczyzn, oraz jedną dla osób niepełnosprawnych i jedną dla personelu).

(Dowód: akta kontroli, str. 50-51)

Kontrolowany ośrodek wsparcia, jest wyposażony w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, w tym:

1) sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej: pralka automatyczna, dwa żelazka, deska do prasowania, suszarka do włosów, suszarko-łokówka, maszynka do strzyżenia, mop, odkurzacz, suszarka do odzieży i inne, oraz sprzęt sportowo-rekreacyjny, tj. rowery, maszyny i wolne ciężary do treningu siłowego, stół do masażu, bieżnię elektryczną, kije do Nordic Walking, zestaw do gry w Boule i inne.

2) sprzęt komputerowy i muzyczny, tv-audio-video: w kontrolowanym ŚDS to: 3 komputery, dwa telewizory, 3 radioodtwarzacze, głośnik do karaoke z mikrofonem, gitary, instrumenty perkusyjne i inne.

Biorąc powyższe pod uwagę, pomieszczenia wraz z wyposażeniem spełniały wymagany standard, zgodnie z § 18 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., Nr 249 t.j.).

(Dowód: akta kontroli, str. 52)

III. USŁUGI ŚWIADCZONE W RAMACH INDYWIDUALNYCH LUB ZESPOŁOWYCH TRENINGÓW SAMOOSŁUGI I TRENINGÓW UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH

W kontrolowanym ŚDS w Nisku prowadzone są treningi, w tym m.in. :

- 1) Trening funkcjonowania w codziennym życiu,
- 2) Trening dbałości o wygląd zewnętrzny,
- 3) Trening nauki higieny,
- 4) Trening kulinarny,
- 5) Trening umiejętności praktycznych,
- 6) Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
- 7) Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
- 8) Trening umiejętności komunikacyjnych,
- 9) Trening spędzania czasu wolnego,
- 10) Poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne
- 11) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 12) Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 13) Niezbędna opieka,
- 14) Terapia ruchowa,
- 15) Inne formy postępowania np.: przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy,
- 16) Trening umiejętności społecznych.

Ww. zakres treningów został dostosowany do potrzeb wszystkich uczestników kontrolowanego ŚDS, po uprzedniej analizie możliwości psychofizycznych każdego z uczestników jednostki.

(Dowód: akta kontroli, str.53-55)

Ponadto, na terenie SDS, prowadzone są również inne działania, w tym m.in.: współpraca pracowników Domu z innymi podmiotami.

Pracownicy ŚDS, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, w miarę możliwości współpracują z:

- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie,
- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
- 4) powiatowym urzędem pracy,
- 5) organizacjami pozarządowymi,
- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno - rozrywkowymi,
- 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych,
- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

Nawiązywana współpraca z rodzinami, grupami społecznymi i ww. instytucjami przeciwdziała marginalizacji i alienacji osób chorych psychicznie, z niepełnosprawnością, intelektualną.

Stwierdzono, że podejmowane działania są zgodne z treścią zapisów zawartych w § 21 ww. rozporządzenia.

(Dowód: akta kontroli, str.56)

Usługi w jednostce świadczone są w formie zajęć:

- 1) zespołowych - w postaci terapii zajęciowej, ruchowej i różnego rodzaju treningów odbywających się w grupach;
- 2) indywidualnych - są to indywidualne zajęcia poszczególnych uczestników z poszczególnymi pracownikami.

Wszyscy uczestnicy kontrolowanego ŚDS mają możliwość korzystać z posiłków przygotowanych w ramach treningu kulinarnego, w celu wypracowania określonych umiejętności. Ponadto, Dom zapewnia ciepły posiłek zapewniany przez firmę cateringową dla wszystkich uczestników.

Uczestnicy jednostki potwierdzili, że prowadzone zajęcia są realizowane zgodnie z wyżej opisanym sposobem. Nie wnosili żadnych uwag co do jakości świadczonych usług.

IV. PROWADZENIE DOKUMENTACJI INDYWIDUALNEJ I ZBIORCZEJ.

W celu udokumentowania usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nisku prowadzona jest dokumentacja indywidualna uczestnika oraz dokumentacja zbiorcza.

1. Dokumentacja indywidualna.

W dokumentacji indywidualnej poszczególnych uczestników znajdowały się :

- 1) Kopia decyzji kierującej do ŚDS,
- 2) Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- 3) Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego,
- 4) Opinie specjalistów, np. lekarzy i innych specjalistów,
- 5) Oświadczenia pisemne uczestnika, jego opiekunów dotyczące funkcjonowania w jednostce,
- 6) Notatki pracowników ŚDS będących członkami zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach, czy inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Z wypowiedzi Dyrektora kontrolowanego Domu wynika, że dokumentacja indywidualna poszczególnych uczestników jednostki, stanowi dokumentację wewnętrzną Domu i nie była dotychczas udostępniana osobom niepowołanym.

Dla każdego z uczestników kontrolowanej jednostki prowadzone są Indywidualne Plany Postępowania Wspierająco-Aktywizującego. Każda osoba posiada plan działania założony na określony czas i dostosowany do potrzeb i możliwości danego uczestnika.

2. Dokumentacja zbiorcza.

W dokumentacji zbiorczej kontrolowanego ŚDS znajdowały się:

- 1) ewidencja uczestników, do której wpisuje się:

- a. imię i nazwisko uczestnika,
- b. datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL,
- c. nr telefonu uczestnika,
- d. imię i nazwisko oraz adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna,
- e. datę przyjęcia uczestnika do Środowiskowego Domu Samopomocy,
- f. adres zamieszkania i przyczynę dłuższej nieobecności (powyżej 10 dni),
- g. informacje o stanie zdrowia uczestnika.

(Dowód: akta kontroli, str.57–61)

2) ewidencja obecności uczestników (tzw. lista obecności) Środowiskowego Domu Samopomocy zawiera wszystkie elementy zgodne z treścią zapisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Uczestnicy Domu potwierdzają swoją obecność na listach obecności własnoręcznym podpisem. Aktualnie, na dzień kontroli, za jedną osobę, która ma problemy ze wzrokiem podpisuje się upoważniony przez Dyrektora ŚDS pracownik socjalny, a w razie jego nieobecności, upoważniony starszy terapeuta.

Jest to zgodne z § 24 ust. 4 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(Dowód: akta kontroli, str.62)

W ŚDS w Nisku prowadzone są także tzw. Listy obecności dla każdego z uczestników celem ewidencjonowania frekwencji.

Analiza materiałów z tego zakresu ewidencjonowania obecności pozwala stwierdzić, że frekwencja uczestników w poszczególnych miesiącach kształtowała się następująco:

<u>Styczeń – 2023 r.</u>	<u>Czerwiec – 2023 r.</u>	<u>Październik – 2023 r.</u>
16.01. - 22 osoby,	12.06. - 22 osoby,	16.10. – 17 osób,
17.01. - 21 osób,	13.06. - 19 osób,	17.10. – 18 osób,
18.01. - 19 osób,	14.06. - 22 osoby,	18.10. – 15 osób,
19.01. – 20 osób,	15.06. - 16 osób,	19.10. – 20 osób,
20.01. – 23 osoby.	16.06. - 16 osób.	20.10. – 19 osób.

<u>Marzec – 2024 r.</u>	<u>Lipiec – 2024 r.</u>	<u>Wrzesień – 2024 r.</u>
04.03. - 19 osób,	15.07. - 20 osób,	16.09. - 19 osób,
05.03. - 19 osób,	16.07.- 20 osób,	17.09. - 17 osób,
06.03. - 16 osób,	17.07.- 17 osób,	18.09. - 20 osób,
07.03. - 22 osoby,	18.07. - 20 osób,	19.09. - 19 osób,
08.03. - 24 osoby.	19.07.- 14 osób.	20.09.- 15 osób.

W kontrolowanym Domu, prowadzone są dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego. W ww. dokumentacji odnotowuje się prowadzone zajęcia. Każdy z pracowników dokonuje wpisów zgodnie z uprzednio założonym planem.

Analiza treści tych dokumentów wykazała, że znajdują się w nich nw. elementy:

- a) imiona i nazwiska uczestników,
- b) przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego,
- c) imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia,
- d) tematykę zajęć i sposób ich realizacji,
- e) ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

(Dowód: akta kontroli, str.63-66)

3) Sprawozdanie z działalności Domu.

W 2024 roku zostało opracowane przez Dyrektora ŚDS i przesłane do jednostki prowadzącej, a także do Wydziału Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie, sprawozdanie z działalności Domu zawierające informacje dotyczące:

- a. form i efektów prowadzonej działalności,
- b. zasobów domu, przeznaczonych na jego funkcjonowanie,
- c. oceny realizacji zadań i ewentualnych wniosków, w tym informacje o planowanych zmianach w zakresie funkcjonowania domu.

Jednostka prowadząca, a także Wydział Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie, nie kierowały wniosków oraz ewentualnych uwag wynikających ze sprawozdania w celu usprawniania organizacji i funkcjonowania Domu.

V. OCENA KWALIFIKACJI ZATRUDNIONEJ KADRY, SZKOLENIA, WSKAŹNIKI ZESPOŁÓW WSPIERAJĄCO-AKTYWIZUJACYCH.

1. Na stanowisku Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku, począwszy od 2019 r. do dnia kontroli (tj. 21.10.2024 r.), nie było zmian. Osoba zajmująca to stanowisko, posiada kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, tj. posiada wykształcenie wyższe magisterskie – kierunek Teologia, ukończoną na Papieskiej Akademii Teologicznej w Krakowie, studia podyplomowe w Wyższej Szkole Nauk Humanistycznych w Lublinie z zakresu organizacji pomocy społecznej, oraz studia podyplomowe na Uniwersytecie Rzeszowskim – Informatyka i technologie informacyjne.

Ponadto, Ww. posiada doświadczenie zawodowe, polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi - 25 lat w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku jako opiekun specjalistyczny oraz jako terapeuta w ŚDS w Nisku i od 2019 jako Dyrektor placówki. Jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z § 9 ust.1 rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

2. W kontrolowanym ŚDS, zatrudnieni są pracownicy na nw. stanowiskach: Dyrektor, specjalista pracy socjalnej, 3 starszych terapeutów, 1 starszy opiekun oraz psycholog zatrudniony na umowę-zlecenie w wymiarze 4 godziny tygodniowo i pielęgniarka zatrudniona również na umowę-zlecenie w wymiarze 6 godzin tygodniowo.

Po dokonaniu analizy kwalifikacji zatrudnionej kadry stwierdzono, że wszystkie zatrudnione osoby posiadają wymagane przepisami prawa kwalifikacje i staż pracy. Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli.

(Dowód: akta kontroli, str. 67-68)

Jest to zgodne z treścią wymagań zawartych w zapisach § 11 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

3. W zakresie prowadzenia treningów umiejętności społecznych, wszyscy pracownicy Domu, posiadają konieczne przeszkolenie z zakresu umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez społeczeństwo zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności oraz prowadzenia treningów zachowań społecznych.

(Dowód: akta kontroli, str. 69-71)

Pracownicy tut. ŚDS, wchodzący w skład zespołu wspierająco-aktywizującego uczestniczyli raz na 6 miesięcy w szkoleniach i zajęciach w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych potrzeb, związanych z funkcjonowaniem jednostki.

(Dowód: akta kontroli, str. 72-73)

4. Z danych przekazanych przez Kierującego jednostką wynika, że pracownicy Domu przy wykonywaniu swoich zadań, w szczególności: dbają o wysoką, jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność, kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia, zachowują w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych, na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.

W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzi pracownicy zatrudnieni na etaty. Są to: dyrektor – 1 etat, 3 starszych terapeutów – 2,75 etatu, 1 starszy opiekun – 1 etat, i specjalista pracy socjalnej – 1 etat.

Stwierdzono, że na zajęciach w ŚDS w Nisku uczęszcza 13 uczestników przewlekłe psychicznie chorych (typ A), 4 z niepełnosprawnością intelektualną (typ B), 2 osoby wskazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, oraz 7 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, co stanowi liczbę 26 uczestników.

W związku z tym, że wskaźniki zatrudnienia są liczone do regulaminowej liczby miejsc (26) w ŚDS w Nisku, relatywnie do liczby wydanych decyzji w określonych typach, sposób wyliczenia poszczególnych wskaźników jest następujący:

13 uczestników kontrolowanego ŚDS posiada decyzje kierujące do typu A:
 $1: 7 = 0,14 \times 13 = 1,82$ etatu.

Kolejno, do ww. ośrodka wsparcia uczęszcza 4 osób z decyzjami w typie B, zatem $1: 5 = 0,20 \times 4 = 0,80$ etatu.

2 uczestników kontrolowanego ŚDS posiada decyzje kierujące do typu C: $1: 5 = 0,20 \times 2 = 0,40$ etatu.

Dodatkowo, do ŚDS uczęszcza 7 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatem $1: 3 = 0,33 \times 7 = 2,31$ etatu.

Podsumowując, ww. wskaźniki zatrudnienia pracowników kontrolowanego ŚDS w Nisku w poszczególnych typach liczone łącznie wynosiły 5,33 etatu, zaś zatrudnienie w tej jednostce wynosiło 5,75 etatów.

Reasumując powyższe, według stanu na dzień kontroli, Środowiskowy Dom Samopomocy w Nisku spełnia konieczne wymagania w zakresie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego zawartych w treści zapisów § 12 ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

(Dowód: akta kontroli, str. 74)

Po dokonaniu analizy dokumentacji z działalności zespołu wspierająco-aktywizującego stwierdzono, że członkowie tego zespołu zbierają się w celu omówienia efektów realizacji wytyczonych założeń i planów. Częstotliwość owych spotkań jest uwarunkowana potrzebami, natomiast ocena indywidualnych planów wsparcia dokonywana jest nie rzadziej niż raz na pół roku. Jest to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

(Dowód: akta kontroli, str. 75-92)

W wyniku kontroli kompleksowej, podjętej przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku, oceniono w niżej określonych obszarach:

1. W odniesieniu do funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku — nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. W odniesieniu do warunków spełnienia standardu usług świadczonych w ŚDS w Nisku — nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. W obszarze usług świadczonych w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych – nie stwierdzono nieprawidłowości.
4. W odniesieniu do prowadzenia dokumentacji indywidualnej i zbiorczej – nie stwierdzono nieprawidłowości.
5. W obszarze oceny kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkoleń kadry, wskaźnika zatrudnienia w ŚDS w Nisku — nie stwierdzono nieprawidłowości.

Reasumując powyższe, pracę kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie, a jej uzasadnieniem jest ustalony stan faktyczny i prawny.

Na tym czynności zakończono.

INFORMACJE KOŃCOWE

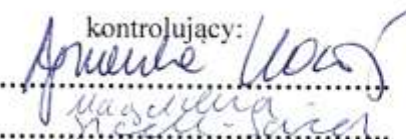
Informuję, iż zgodnie z § 16 ust. 1 — 5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

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 właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego 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 właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach,

z których jeden otrzymuje Pan Rafał Marchut - Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku, drugi - tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 18 stron.

Data sporządzenia protokołu: 07.11.2024 r.

kontrolujący:

Rafał Marchut
Niski - Pancer

Kierownik kontrolowanej jednostki:

Środowiskowego Domu Samopomocy
w Nisku


Rafał Marchut