S-I.431.4.4.2023.MKC

**PROTOKÓŁ**

**Kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniach 3, 5, 17, 18 i 25 stycznia 2024 r.
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1.**

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

Małgorzatę Kotowicz - Czudec – inspektora wojewódzkiego - Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 1 (909/2023) – kierująca zespołem kontrolnym,

Magdalenę Szadkowską - Jaźwę – inspektora wojewódzkiego - Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 2 (910/2023),

Edytę Buchowską – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 3 (30/2023).

 *(Dowód: akta kontroli, str. 1-3)*

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

 *(Dowód: akta kontroli, str.4-6)*

**Przedmiot kontroli:**

Zbadanie prawidłowości organizacji i funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie realizacji wybranych zadań zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r. poz. 249 t.j.).

Kontrola doraźna, została przeprowadzona w ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1 w związku
z korespondencją, która wpłynęła do Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w dniach 27 i 29 grudnia 2023 r. oraz w dniu 4 stycznia 2024 r.

**Okres objęty kontrolą:**

Od dnia 01.01.2022 r. do dnia kontroli.

Zespół kontrolny wpisał się do książki kontroli pod nr: 17.

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

Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023, poz. 901, z późń. zm.),

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
(Dz. U. z 2023, poz. 775 , z późń. zm.),

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020, Nr 249 t.j.),

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021, poz. 1960 t.j.).

**Dane adresowe:**

Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy prowadzona jest w dwóch odrębnych budynkach.

Środowiskowy Dom Samopomocy

ul. Ofiar Katynia 1

35-208 Rzeszów

ul. Powstańców Styczniowych 37

35-607 Rzeszów

Czynności kontrolnych dokonano w głównej siedzibie ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1
w Rzeszowie, w obecności Dyrektora kontrolowanej jednostki p. Teresy Piątek. Ocena obszarów podlegających kontroli dotyczyła tylko i wyłącznie Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Ofiar Katynia 1 (w tym głównie w odniesieniu do uczestników
w typie D).

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Prezydent Miasta Rzeszowa

ul. Rynek 1

35-064 Rzeszów

**Imiona, nazwiska i stanowisko osób kierujących placówką:**

P. Teresa Piątek – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie

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

P. Teresa Piątek – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

ŚDS, ośrodek wsparcia, Placówka, Dom, tut. jednostka – Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1,

DPS – dom pomocy społecznej,

IPWA – Indywidualne Plany Wspierająco – Aktywizujące.

**OBSZARY PODDANE KONTROLI:**
I. Warunki spełnienia standardu usług w Domu.

II. Usługi świadczone w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi
i treningów umiejętności społecznych.

III. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej.

IV. Ocena kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkolenia kadry, wskaźniki zespołów wspierająco – aktywizujących.

V. Ocena jednostki w zakresie zarzutów zawartych w korespondencji skierowanej do Wydziału Polityki Społecznej.

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 dyrektora jednostki;

- rozmowy z uczestnikami, pracownikami;

- wyniki anonimowej ankiety przeprowadzonej wśród pracowników ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie.

 **W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Ofiar Katynia 1, w zakresie objętym kontrolą, oceniono pozytywnie z uchybieniami, a jej uzasadnieniem jest ustalony stan faktyczny i prawny.**

**Ustalenia ogólne**

Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie utworzono na mocy Uchwały Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 sierpnia 2013 r. Działalność rozpoczął
od 1 stycznia 2014 r. jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej działająca w formie jednostki budżetowej. Jednostka przejęła zadania dotychczas wykonywane przez dwa działające ŚDS, w tym jeden funkcjonujący jako komórka organizacyjna Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie i drugi ŚDS funkcjonujący jako komórka organizacyjna Domu Pomocy Społecznej dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie w Rzeszowie przy ul. Powstańców Styczniowych 37.

**Typ jednostki, liczba wydanych decyzji:**

dla osób przewlekle psychicznie chorych (A) – 11,

dla osób z niepełnosprawnością intelektualną (B) – 53,

dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi (D) – 29.

Łączna liczba wydanych decyzji kierujących wynosi – 93;

Liczba miejsc regulaminowych łącznie: 95, z czego w ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1
w Rzeszowie – 61, ŚDS przy ul. Powstańców Styczniowych w Rzeszowie – 34;

Liczba uczestników (frekwencja) w ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1 w poszczególnych dniach kontroli: 49,45,49,48,46 osób.

Siedziba główna kontrolowanej Placówki znajduje się na terenie Miasta Rzeszów – Osiedle Baranówka III w części budynku Zespół Szkół nr 1, przy ul. Ofiar Katynia 1.
Ww. budynek stanowi własność Gminy Miasta Rzeszów, oddany odpłatnie w trwały zarząd na czas nieoznaczony wraz z działką o pow. 2,75 a.

Drugi budynek wchodzący w skład kontrolowanej Placówki, mieszczący się przy
ul. Powstańców Styczniowych 37 jest przekazany w formie umowy użyczenia nr DPS/1/2014 z dnia 2 lutego 2014 r. zawartej pomiędzy DPS a ŚDS. Nowopowstały ŚDS był przeznaczony
dla osób w typie A (dla osób przewlekle psychicznie chorych) oraz B (dla osób
z niepełnosprawnością intelektualną).

 *(Dowód: akta kontroli, str.7-11)*

W 2019 r. do działalności kontrolowanego ośrodka wsparcia wprowadzono dodatkowy typ D (dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi), na mocy Uchwały Nr XXI/468/2019 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 19 listopada 2019 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia ŚDS w Rzeszowie. Jednostka działa
na podstawie Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie oraz Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy. Program Działalności Domu opracowywany jest dla każdego z trzech typów występujących w jednostce oraz Rocznego Planu Pracy Domu przygotowywanego na każdy rok kalendarzowy.

1. **Warunki spełnienia standardu usług świadczonych w ŚDS – warunki lokalowe:**

 ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie mieści się w budynku dwukondygnacyjnym. Jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników zajęć. Obiekt posiada podjazd oraz windę przystosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi
nie mniej niż 8 m2. Jest wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom
niepełnosprawnym. Na parterze obiektu są organizowane zajęcia dla osób skierowanych
do typu A i B, zaś I piętro to pomieszczenia z przeznaczeniem dla osób w typie D.
Do każdej kondygnacji prowadzą drzwi zamykane/otwierane przy pomocy pilota.
Nie ma możliwości swobodnego wejścia/wyjścia bez nadzoru pracowników do/z każdej
z dwóch części ŚDS.

Na parterze obiektu znajdują się pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych w nich zajęć, w tym: wielofunkcyjne pomieszczenia
do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi
w formie treningów: pracownia rękodzieła, pracownia komputerowa, pracownia artystyczna, pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, pokój wyciszeń, wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej, jadalnia, sala ogólna, łazienka, toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn, szatnia uczestników. Wymienione pomieszczenia są wyposażone
w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących.

Kondygnacja I piętra z przeznaczeniem dla osób skierowanych do typu D od początku powstania, posiadała pomieszczenia do prowadzenia zajęć, takich jak: sala ogólna, szatnia uczestników, wielofunkcyjne pomieszczenia do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów: pracownia artystyczna, sala do terapii, pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, wydzielone pomieszczenie kuchenne z jadalnią, salę pełniącą funkcję pokoju wyciszeń, nazywaną
salą doświadczeń świata. To ostatnie z wymienionych pomieszczeń pełniło funkcję pokoju wyciszeń, ze względu na bogate wyposażenie techniczne i usytuowanie na końcu korytarza. W 2023 r. przeprowadzony został remont (przedzielenie pracowni artystycznej), w wyniku którego uzyskano dodatkowe pomieszczenie wykorzystywane jako drugi pokój wyciszeń.

 *(Dowód: akta kontroli, str.12-13)*

Reasumując powyższe, w zakresie warunków lokalowych kontrolowany ŚDS
spełnia wszystkie wymagania określone w zapisach §18 rozporządzenia Ministra Pracy
i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r.,
Nr 249 t.j.) cyt. „Standard usług w domu uważa się za spełniony, jeżeli obiekt, w którym usługi są świadczone, spełnia następujące warunki:

1) jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników zajęć,

2) powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi nie mniej niż 8 m2,

3) jest pozbawiony barier architektonicznych,

4) jest wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym,

5) znajdują się w nim pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne
do prowadzonych w nich zajęć, w tym:

a) sala ogólna umożliwiająca spotykanie się uczestników zajęć i ich rodzin,

b) co najmniej dwa wielofunkcyjne pomieszczenia do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów,

c) pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego
lub logopedycznego, pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszenia, przy czym w domach,
w których uczestnikami są osoby ze spektrum autyzmu w liczbie przekraczającej 3 osoby,
pokój wyciszeń stanowi odrębne pomieszczenie,

d) wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej,

e) jadalnia mogąca ponadto pełnić funkcję klubu lub sali aktywizacji i terapii zajęciowej lub pomieszczenia do terapii ruchowej,

f) łazienka wyposażona w natrysk lub wannę,

g) co najmniej dwie toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn (zalecana jest jedna toaleta
dla nie więcej niż 10 uczestników) oraz toaleta dla personelu”.

**II. Usługi świadczone w ramach indywidulanych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych:**

Kontrolowany ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie świadczy usługi dla wszystkich skierowanych osób zgodnie z przyjętym harmonogramem zwanym „Plan Dnia”.

 *(Dowód: akta kontroli, str.14)*

Ustalono, że dla osób ze skierowaniami do typu D, przygotowane są zajęcia w niżej wymienionych zakresach:

1. trening funkcjonowania w codziennym życiu,
2. trening nauki higieny i dbałości o wygląd zewnętrzy,
3. trening umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych sposobów porozumiewania się,
4. trening spędzania czasu wolnego,
5. trening umiejętności społecznych, w tym trening kulinarny, porządkowy, zajęcia manualne, w tym terapia artystyczna i rękodzieła jako inna forma postępowania przygotowującą do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej,
6. terapia relaksacyjna prowadzona w sali doświadczeń świata,
7. niezbędna opieka,
8. pomoc psychologiczna.

Wybór określonych treningów wynika z faktu, że uczestnicy ŚDS skierowani do typu
D mają ograniczone możliwości wynikające z ich niepełnosprawności i jednostek chorobowych w stosunku do uczestników skierowanych do typu A czy B.

Z wypowiedzi jednego z pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego wynika,
że cyt. „jeśli dana osoba ma problemy wynikające z jednostki chorobowej u niej występującej, nie można w jej planie pracy zakładać zadań niemożliwych do osiągniecia. Jednak niezależnie od założeń w danym planie, stan psychofizyczny uczestnika w danym dniu jest także zmienną mającą wpływ na funkcjonowanie danej osoby w ŚDS. Czasami zdarza się, że uczestnik przyjeżdża z domu pobudzony psychoruchowo i wówczas na bieżąco należy dostosować do niego formy pracy”.

Z wypowiedzi pracowników wynika, że zajęcia proponowane dla uczestników, niezależnie
od typów występujących w jednostce (A,B,D) zawsze dostosowywane są do ich wieku, możliwości i aktualnego stanu psychofizycznego.

Dla uczestników w typie D codziennie są organizowane zajęcia na jednej kondygnacji
(I piętro). Pracownicy zobligowani do prowadzenia zajęć we wszystkich typach występujących w ŚDS, jak np. psycholog, organizują tak swój warsztat pracy aby nie łączyć uczestników typu D z osobami posiadającymi decyzje kierujące do typu A oraz B.
Zajęcia tego typu prowadzą poszczególni pracownicy zatrudnieni na każdej kondygnacji oddzielnie. W poszczególnych dniach kontroli inspektorzy zaobserwowali, że zajęcia ruchowe, czy zajęcia muzyczne były prowadzone przez pracowników zgodnie z przyjętym harmonogramem działań, na każdej kondygnacji oddzielnie.

Na terenie kontrolowanej jednostki odbywają się spotkania uczestników z różnych
typów prowadzone wspólnie, zgodnie z przyjętym uprzednio Grafikiem Tygodniowych
Zajęć Grupowych.

*(Dowód: akta kontroli, str.15)*

Uczestnicy ŚDS mają możliwość brać udział w zajęciach mających charakter wydarzeń kulturalnych, np. przyjazd i występy Mobilnej Filharmonii czy występy artystyczne zaprzyjaźnionych ŚDS. O udziale tych, a nie innych uczestników decyduje zwykle
psycholog, który pełni rolę koordynatora w zakresie organizacji całej pracy zespołu wspierająco-aktywizującego. Jest to zgodne z treścią zapisów Zarządzenia
nr 3/2014 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie ul. Ofiar Katynia1.

W zakresie uspołecznienia uczestników kontrolowanego ŚDS stwierdzono, że zajęcia
z przedmiotowego obszaru odbywają się zgodnie z możliwościami uczestników
w poszczególnych typach. Wydarzenia i spotkania o charakterze kulturalnym, np. z innymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, wizyty w zaprzyjaźnionych przedszkolach, wizyta w Instytucie Pamięci Narodowej, czy wyjazdy na spotkania rekreacyjne, turystyczne były dokumentowane na stronach Facebook ŚDS, jak również w gazetkach wydawanych cyklicznie, tj kwartalnie. Ze strony pracowników świadczona jest także pomoc w dotarciu
do jednostek ochrony zdrowia, jeśli zachodzi tego typu potrzeba.

Ponadto, jednostka umożliwia także wszystkim uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku przygotowywanego w ramach treningu kulinarnego.

Wyżej opisany sposób organizacji pracy potwierdzili pracownicy. Szczegółowe dane
z tego zakresu zawarto w aktach kontroli.

 *(Dowód: akta kontroli, str.16-20)*

Reasumując powyższe, stwierdzono, że ww. sposób postępowania jest zgodny
z treścią zapisów zawartych w § 14 ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy cyt. „Usługi, o których mowa (...) obejmują w szczególności: 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, 2a) trening umiejętności komunikacyjnych,
w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej, 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, 4) poradnictwo psychologiczne; 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, 6) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie
i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia; 7) niezbędną opiekę, 8) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację; 9) całodobowe wyżywienie dla uczestników skierowanych na pobyt całodobowy w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez uczestnika; 10) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa
w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

W odniesieniu do kwestii organizacji dnia pracy należy stwierdzić, że jednostka działa
przez 5 dni w tygodniu, 8 godzin dziennie. Zespół inspektorów w ciągu 5 dni kontroli stwierdził, iż godziny pracy pracowników mieściły się w czasie od 7.30 do 15.30,
z czego przez ok. 6 godzin dziennie były prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały
czas pracownicy przeznaczali na czynności porządkowe, czy przygotowanie do zajęć,
jak również uzupełnianie prowadzonej dokumentacji.

 Z informacji uzyskanej od dyrektora ŚDS kwestia przywożenia i odwożenia uczestników została zorganizowana w ten sposób, że dwóch pracowników zajmujących
się tym zakresem pracuje w tzw. indywidualnym/ruchomym czasie pracy, tj. jedna osoba
od godziny 7.00 do 15.00, a druga od 8.00 do 16.00. W razie nieobecności zastępują
się wzajemnie w wykonywaniu zadań. Uczestnicy są przywożeni z terenu miasta Rzeszowa do budynku przy ul. Ofiar Katynia 1, w godzinach od 7.00 – 8.15. Według oświadczenia kierującej jednostką odwożenie uczestników ma miejsce nie wcześniej niż od godziny
14.15 począwszy.

 *(Dowód: akta kontroli, str.21)*

Ponadto, ustalono, że w jednostkowych sytuacjach istnieje możliwość opuszczenia ŚDS przez uczestników wcześniej, z powodów zaistnienia sytuacji losowych. Wówczas opiekunowie czy rodzice danego uczestnika zgłaszają ustnie dyrektorowi jednostki taką potrzebę i na własną odpowiedzialność zabierają daną osobę.

 Reasumując powyższe, stwierdzono, że ww. organizacja pracy jest zgodna
z treścią zapisów zawartych w § 6 ust.1 ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy cyt. „Dom działa co najmniej
5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie
są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji,
a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia
po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe”.

**III. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej, realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego:**

W kontrolowanej jednostce prowadzona jest dokumentacja indywidualna i zbiorcza.
 Analizie poddano wybraną losowo dokumentację indywidualną uczestników w liczbie 15 teczek osób skierowanych do typu D. W przedmiotowej dokumentacji znajdowały się :

kopie decyzji kierujących do jednostki ze wskazaniem określonego typu, kopie orzeczeń
o niepełnosprawności lub orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizujące opracowane na dany czas, opinie specjalistów
w zakresie zdrowia czy psychologii, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestników lub ich zachowań, oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

W kontrolowanym ŚDS dla wszystkich uczestników opracowywane są indywidulane
plany postępowania wspierająco-aktywizującego. Analiza losowo wybranych dokumentów uczestników skierowanych do typu D (w liczbie 15 teczek), wykazała, że przedmiotowa dokumentacja jest prowadzona w formie tabelarycznej.

Dokumentacja ta zawiera nw. elementy: działanie, rozpoznanie możliwości danego uczestnika, problemy i ograniczenia, założone cele do realizacji oraz osoby odpowiedzialne za realizację tego planu. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego
są realizowane w porozumieniu z uczestnikami lub ich opiekunami. Na dowód tego,
pod przedmiotową dokumentacją składane są podpisy uczestników bądź ich opiekunów.
Jest to zgodne z treścią zapisów §  13 ust 1 ww. rozporządzenia cyt. „Indywidualny
plan postępowania wspierająco-aktywizującego jest realizowany w porozumieniu
z uczestnikiem lub jego opiekunem”.

Należy dodać, że prowadzona jest również ocena przebiegu realizacji indywidualnego
planu postępowania wspierająco-aktywizującego założonego na dany okres czasu.
Takie oceny były prowadzone nie rzadziej niż raz na pół roku, pracownicy każdorazowo składali swoje podpisy pod sporządzoną dokumentacją.

Podsumowując, dokumentacja indywidualna w kontrolowanej jednostce jest prowadzana zgodnie z treścią zapisów zawartych w §24 ust. 2 ww. rozporządzenia
cyt. „Dokumentację indywidualną uczestnika stanowi w szczególności: kopia decyzji kierującej do domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego”.

 W kontrolowanej jednostce prowadzona jest dokumentacja zbiorcza w postaci Ewidencji uczestników, Ewidencji obecności uczestników oraz Dzienników
dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego. Z analizy losowo wybranej dokumentacji wynika, że Ewidencja uczestników jest prowadzona chronologicznie do przyjęć poszczególnych osób w danym czasie. Zawiera imiona i nazwiska uczestników, daty i miejsca urodzenia wraz z numerami PESEL lub numerami innych dokumentów potwierdzających tożsamość danych uczestników, adresy zamieszkania i numery telefonów uczestników, imiona i nazwiska opiekunów, adresy zamieszkania i numery telefonów poszczególnych opiekunów, daty przyjęć uczestników do domu, okresy i przyczyny dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności osoby w domu. Ponadto, odnotowywano inne informacje związane ze stanem zdrowia poszczególnych uczestników, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu.

Ww. sposób jest zgodny z treścią zapisów zawartych w § 24 ust 3 pkt 1
ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy cyt. „W celu dokumentowania świadczonych usług w domu jest prowadzona dokumentacja zbiorcza (...) Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności: 1) ewidencję: a) uczestników, do której wpisuje się:
imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, o ile został nadany, lub numerem innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika,
adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika, imię i nazwisko opiekuna, adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna, datę przyjęcia uczestnika do domu, okres
i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w domu, inne informacje związane
ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji
i funkcjonowania domu”.

Kolejno, sprawdzono Ewidencję obecności uczestników dokumentującą frekwencję osób. Przedmiotowa ewidencja ma formę tabelaryczną, zawiera listę obecności uczestników
w domu i zawiera imiona i nazwiska poszczególnych osób uczęszczających na zajęcia,
poszczególne dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia, znajduje się również
miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach w danym dniu.
W/w sposób jest zgodny z treścią zapisów zawartych w § 24 ust 3 pkt 1 b ww. rozporządzenia
o środowiskowych domach samopomocy cyt. ,,ewidencja obecności uczestników
w domu zawiera: imiona i nazwiska, dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia, miejsce
na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach”. Wśród 29 osób skierowanych
do typu D, 24 uczestników to osoby ubezwłasnowolnione, w imieniu których podpisy
na liście obecności składają opiekunowie prawni (zwykle są to rodzice). Spośród 5 osób nieubezwłasnowolnionych, 2 osoby złożyły upoważnienia dla konkretnych pracowników
ŚDS do składania w ich imieniu podpisów na przedmiotowej liście. 1 uczestnik nieubezwłasnowolniony, samodzielnie podpisuje listę, za pozostałych 2 uczestników listę obecności podpisują rodzice. Z ustnych wyjaśnień dyrektora ŚDS wynika, że według stanu na dzień kontroli jednostka nie posiada żadnych dokumentów potwierdzających możliwość składania podpisu przez rodziców w imieniu nieubezwłasnowolnionego uczestnika.

 *(Dowód: akta kontroli, str.22)*

**Jest to niezgodne z treścią zapisów zawartych w § 24 ust. 4 ww. rozporządzenia
cyt. „uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem w ewidencji obecności w domu,
a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik domu”.**

Analizie poddano także część dokumentacji zbiorczej, w postaci dzienników
pracowników dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, prowadzących zajęcia uczestników skierowanych do typu D (w liczbie 9 teczek).

Stwierdzono, że pracownicy skierowani do zajęć z osobami w typie D
prowadzą przedmiotową dokumentację, przygotowywaną na każdy rok kalendarzowy oddzielnie. Z poczynionych ustaleń wynika, że 8 dzienników zawierało adnotacje
dot. : imion i nazwisk uczestników obecnych na zajęciach. Ponadto, plany zajęć wspierająco-aktywizujących przyjęte do realizacji w określonym przedziale czasowym, imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia, tematykę zajęć i opis sposobu ich realizacji, jak również
uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, wpisywane przez prowadzących.

Należy dodać, że analiza wykazała, że plany zajęć założone dla każdej osoby
w danym czasie były zgodne z indywidualnymi planami postępowania wspierająco-aktywizującego. W jednym z dzienników stwierdzono brak adnotacji w zakresie uwag
o realizacji zajęć i aktywności uczestników.

**Jest to niezgodne z treścią zapisów zawartych w § 24 ust. 3 pkt.2 lit. e ww. rozporządzenia cyt. „dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego zawierają (...) ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego”.**

**IV. Ocena kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkolenia kadry, wskaźnik zespołu:**

W kwestii zatrudnionej kadry w kontrolowanym ŚDS, szczegółowej analizie
poddano dokumentację pracowników skierowanych do pracy z osobami w typie D.
Przedmiotowy materiał wykazał, że do tego zakresu działań zatrudnionych jest w sumie 10 pracowników, tj. terapeuta (1 etat), terapeuta zajęciowy (2 etaty), fizjoterapeuta
(1 etat), opiekun (2 etaty), opiekun/kierowca (2 osoby wykonujące czynności opiekuna/kierowcy zatrudniono na 0,5 /0,5 etatu każdy), opiekun/pielęgniarka 0,5 /0,5etatu) oraz psycholog (0,57 etatu).

  *(Dowód: akta kontroli, str.23)*

Z przedmiotowej dokumentacji wynika, że ww. osoby posiadają wykształcenie stosownie
do zajmowanych stanowisk oraz trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Każda z tych osób wykazała się doświadczeniem zawodowym w pracy z osobami psychicznymi (środowiskowe domy samopomocy, dom pomocy społecznej, miejski ośrodek pomocy społecznej, placówka oświatowa i praca z dziećmi
z zespołem Aspergera czy organizacja pozarządowa zajmująca się osobami
z zaburzeniami psychicznymi). Ponadto ustalono, że pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych posiadają przeszkolenie
i doświadczenie w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności oraz prowadzenia treningu zachowań społecznych.

 *(Dowód: akta kontroli, str.24-40)*

W zakresie zatrudnienia pracowników ŚDS wymagania zostały jasno określone w treści zapisów §10 i§11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249 t.j.)
cyt. „1.W domu zatrudnia się, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe: 1) psychologa; 2) pedagoga; 3) pracownika socjalnego;
4) instruktora terapii zajęciowej; 5) asystenta osoby niepełnosprawnej; 6) inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu.

2. Dopuszcza się zatrudnienie pracowników realizujących świadczenia zdrowotne,
w szczególności rehabilitacyjne i w zakresie opieki pielęgniarskiej, jeżeli potrzeby uczestników wskazują na konieczność codziennego świadczenia tych usług.

3. W domu mogą być zatrudniani inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu.”

Kolejno zapisy § 11 ww. rozporządzenia określają wymagania postawione wobec osób zatrudnianych w domu, tj. 1. Pracownicy, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2,
są obowiązani posiadać co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy
z osobami z zaburzeniami psychicznymi. 2. Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, są obowiązani posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie: 1) umiejętności kształtowania motywacji
do akceptowanych przez otoczenie zachowań; 2) kształtowania nawyków celowej aktywności; 3) prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Treść zapisów przytoczonych wyżej, tj. § 10 rozporządzenia wskazuje jednoznacznie,
że w tego typu jednostkach zatrudnia się, odpowiednio do potrzeb osoby posiadające określone kwalifikacje zawodowe. Ponadto, zapisy §10 ust 3 ww. rozporządzenia wskazują,
iż w ŚDS mogą być zatrudniani inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego
funkcjonowania domu. Zatem to kierujący jednostką decyduje o konieczności zatrudniania takich, a nie innych specjalistów zgodnie z potrzebami w danym czasie.

Ponadto, pracownicy ŚDS podlegają również zapisom rozporządzenia Rady Ministrów
w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r.
(Dz. U. z 2021 r. poz. 1960), gdzie zawarto szczegółowe wymagania dotyczące określnych stanowisk jak: terapeuta, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta, opiekun, kierowca, pielęgniarka
czy psycholog. Z analizy dokumentacji osobowej wynika, że według stanu na poszczególne dni kontroli ww. osoby spełniały wszystkie konieczne wymagania określone przez ustawodawcę dla tych zawodów.

Reasumując powyższe, według stanu na poszczególne dni kontroli wszyscy pracownicy zatrudnieni i skierowani do realizacji zadań z osobami posiadającymi decyzje w typie D spełniają wymagania kwalifikacyjne określone dla osób zatrudnianych w Środowiskowych Domach Samopomocy.

W zakresie wskaźnika zatrudnienia pracowników stwierdzono, że w kontrolowanym ŚDS działają zespoły wspierająco**-**aktywizujące złożone z pracowników ośrodka wsparcia.
Zostały one powołane na mocy Zarządzenia nr 3/2014 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie ul. Ofiar Katynia 1 oraz Zarządzeniem nr 11/2019 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie ul. Ofiar Katynia 1 w dniu 31 grudnia 2019 r.

*(Dowód: akta kontroli, str.41-45)*

Kontrolujący ustalili, że na dzień kontroli w ŚDS w Rzeszowie przy ul. Ofiar
Katynia 1 w Rzeszowie zatrudnionych było 17 pracowników wchodzących w skład zespołów wspierająco-aktywizujących skierowanych do pracy z uczestnikami w typach A,B oraz D.
W celu wyliczenia wskaźników zatrudnienia przeanalizowano decyzje kierujące poszczególnych uczestników jednostki mających zajęcia w ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1
w Rzeszowie. Stwierdzono, że na zajęcia uczęszcza 3 uczestników przewlekle psychicznie chorych (typ A), 29 z niepełnosprawnością intelektualną (typ B) oraz 29 osób
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu (typ D).

W zawiązku z tym, że wskaźniki zatrudnienia są liczone relatywnie do liczby wydanych decyzji dla uczestników ŚDS przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie w określonych typach, A,B, D, sposób wyliczenia poszczególnych wskaźników jest następujący:

Dla 3 uczestników kontrolowanego ŚDS, którzy posiadają decyzje kierujące do typu A: 1: 7 = 0,14 x 3 = 0,42 etatu, zatem kontrolowany ŚDS spełnia konieczne wymagania
w tym zakresie i jest to zgodne z zapisami § 12 ust.1 pkt. 1 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kolejno, dla 29 osób z decyzjami w typie B: 1: 5 = 0,20 x 29 = 5,80 etatu. Zatem kontrolowany ŚDS spełnia konieczne wymagania w tym zakresie i jest to zgodnie z zapisami § 12 ust.1 pkt. 2 ww. rozporządzenia.

Dla 29 osób z decyzjami w typie D: 1: 3 = 0,33 x 29 = 9,57 etatu. Zatem kontrolowany ŚDS pod względem wysokości wskaźnika zatrudnienia spełnia poziom, co jest zgodne
z treścią zapisów § 12 ust.1 pkt. 3 ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

Podsumowując, ww. wskaźniki zatrudnienia pracowników kontrolowanego ŚDS
przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie, w poszczególnych typach (A+B+D), liczone
łącznie wyniosły 15,79 etatu, zaś zatrudnienie w tym obszarze jednostce wynosi 17 etatów.

Reasumując powyższe należy stwierdzić, że kontrolowana jednostka spełnia, wymagania w zakresie wskaźnika zatrudnienia pracowników w zespołach wspierająco-aktywizujących zawarte w treści zapisów ww. § 12 ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

W obszarze szkoleń pracowników ŚDS ustalono, co następuje.

Poddano analizie obszerną dokumentację Domu, z której wynika, że pracownicy wchodzący w skład zespołu kontrolowanej jednostki mieli organizowane szkolenia. Miały one miejsce nie rzadziej niż co pół roku.

Tematyka niżej wymienionych szkoleń m.in. była następująca:

- Praca z osobami z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (ASD) w ŚDS,

- Udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,

-Trening umiejętności komunikacyjnych w tym z wykorzystaniem alternatywnych
i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami
w komunikacji werbalnej,

- Praca terapeutyczna z osobą niepełnoprawną w tym z niepełnosprawnością sprzężoną
i spektrum autyzmu,

- Autyzm i sprzężenie niepełnosprawności,

- Trening umiejętności społecznych,

- Agresja – jak reagować na pobudzonego podopiecznego.

 Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli

 *(Dowód: akta kontroli, str. 46-123)*

Jest to zgodne z treścią zapisów § 23 ust 1 ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy cyt. „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. ”

**V. Ocena jednostki w zakresie zarzutów zawartych w korespondencji skierowanej
do Wydziału Polityki Społecznej.**

**1.** W kwestii zarzutu dotyczącego niewłaściwego zachowania się niektórych pracowników względem uczestników, w tym pracownika zajmującego stanowisko opiekun/kierowca, opiekun/pielęgniarka i fizjoterapeuta ustalono, co następuje.

W dniu 30 maja 2022 r. dyrektor ŚDS otrzymała ustną informację od zastępcy dyrektora nt. kopnięcia uczestnika przez jednego z opiekunów. Dyrektor podjęła rozmowę wyjaśniającą z opiekunem w celu ustalenia stanu faktycznego. Opiekun zaprzeczył, że miało miejsce takie zdarzenie. Wobec powyższego, dyrektor podjęła rozmowy z innymi pracownikami w celu weryfikacji prawdziwości tej wypowiedzi. Żaden z zatrudnionych nie potwierdził aby miało miejsce zdarzenie tego typu. Wobec powyższego dyrektor jednostki przeprowadziła rozmowy ze wszystkimi pracownikami obecnymi tego dnia w jednostce
na temat właściwego odnoszenia się personelu względem uczestników ŚDS.

W celu zweryfikowania prawdziwości powyższego zdarzenia, zespół kontrolerów przeprowadził rozmowy z pracownikami obecnymi na terenie jednostki w dniach kontroli
tj. 3, 5, 17, 18 i 25 stycznia 2024 r. W trakcie rozmów z kontrolerami, żaden z pracowników nie potwierdził faktu stosowania przemocy pod jakąkolwiek postacią. Żaden z pracowników nie wskazał aby był świadkiem takiego zachowania skierowanego do uczestników ŚDS
ze strony innych zatrudnionych pracowników. Dodatkowo, zespół kontrolny przeprowadził rozmowy z pracownikami oskarżonymi o niewłaściwe zachowanie. Zatrudnieni nie potwierdzili aby miały miejsce tego typu zdarzenia. Pracownicy złożyli pisemne oświadczenia w przedmiotowej sprawie.

*(Dowód: akta kontroli, str.124-131)*

Wobec powyższego w dniu 25 stycznia bieżącego roku, kontrolerzy Wydziału Polityki Społecznej przeprowadzili anonimową ankietę wśród wszystkich pracowników obecnych tego dnia w pracy przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie. Zespół inspektorów dokonał czynności w formie kontroli doraźnej, tj. niezapowiadanej. Zebranie materiałów
od pracowników w postaci anonimowej ankiety również nie było wcześniej zapowiadane. Wyniki uzyskanych materiałów wskazują na brak aktów przemocy fizycznej bądź słownej skierowanej w stronę uczestników ŚDS ze strony pracowników. Żaden z zatrudnionych nie potwierdził, aby był świadkiem stosowania takiej przemocy wobec podopiecznych.

Należy stwierdzić, że w jednej z ankiet pracownik anonimowo zgłosił fakt użycia przemocy słownej skierowanej do uczestnika przez zastępcę dyrektora cyt.”(...) użyła wulgarnych słów wobec uczestnika podczas mierzenia obuwia. Nie został powiadomiony dyrektor z powodu strachu’’. Z wyjaśnień dyrektora jednostki wynika, że tego typu skarga na zachowanie zastępcy dyrektora nie została jej zgłoszona przez pracowników.

Jednocześnie, pracownicy w anonimowych ankietach wskazali, że miały miejsce
akty przemocy psychicznej o charakterze słownym (zastraszanie, wyśmiewanie,
krzyk), skierowane do zatrudnionych pracowników ze strony zastępcy dyrektora
cyt. „Wykazywała przemoc psychiczną wobec wybranych pracowników w czasie kiedy
nie było pani dyrektor(...) krzyki, naśmiewanie, atakowanie”.

 *(Dowód: akta kontroli, str. 132-152)*

W odniesieniu do sprawy agresywnych zachowań dwóch pracowników względem
jednej z uczestniczek skierowanej do typu D, zespół inspektorów przeprowadził rozmowy
z pracownikami obecnymi w Środowiskowym Domu Samopomocy w dniach kontroli,
tj. 3, 5, 17, 18, i 25.01.2024 r. W trakcie rozmów z kontrolerami żaden z pracowników nie potwierdził faktu stosowania przemocy skierowanej do tej uczestniczki pod jakąkolwiek postacią. Żaden z zatrudnionych nie wskazał aby był świadkiem takiego zachowania skierowanego w stronę ww. uczestniczki przez kogokolwiek innego.

**2.** W kwestii zarzutu dotyczącego „bezprawnego podpisywania się przez jednego
z pracowników” pod indywidualnym planem wsparcia jednej uczestniczki skierowanej
do typu D, ustalono, że ww. pracownik wchodzi w skład zespołu wspierająco-aktywującego.
Jako członek zespołu, uczestniczy w przygotowaniu planów wsparcia i dokonuje oceny, należy to bowiem do jego obowiązków, nawet jeśli nie pracuje bezpośrednio na co dzień
z danym uczestnikiem. Taki sposób postępowania jest zgodny z zapisami Regulaminu Organizacyjnego ŚDS – Rozdział V, gdzie zawarto szczegółowe zasady działania Zespołu wspierająco-aktywizującego.

 *(Dowód: akta kontroli, str. 153-162)*

Zapisy §2 ust 7 ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy jednoznacznie wskazują kto może być członkiem zespołu wspierająco-aktywizującego cyt. „Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o: zespole wspierająco-aktywizującym - należy przez to rozumieć kierownika domu
i pracowników świadczących usługi w domu”.

Kolejno, należy dodać, iż podpisywanie się pracowników pod planami uczestników
jest jednym z obowiązków wynikających z zapisów pkt. 1 Zakresu Czynności Pracownika.
Szczegółowe dane w aktach kontroli.

 *(Dowód: akta kontroli, str.163-170)*

Należy stwierdzić, że podpisywanie się pracowników, którzy są członkami
zespołu wspierająco-aktywującego kontrolowanego ŚDS pod dokumentacją uczestników,
jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Kontrolowany ŚDS działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego ŚDS, z jego treścią zapoznaje się każdy z uczestników przed przyjęciem do ośrodka wsparcia. Po analizie dokumentacji ww. uczestniczki skierowanej do typu D, stwierdzono, że osoba ta również zapoznała się z tymi zapisami. Niemniej wątpliwości kontrolujących budzi sposób złożenia podpisu na tym oświadczeniu przez matkę jako opiekuna faktycznego uczestniczki. Zwrócono Dyrektorowi kontrolowanej jednostki uwagę na kwestię uregulowania zasad składania podpisów przez uczestników i opiekunów faktycznych.

*(Dowód: akta kontroli, str.171)*

**3.** W zakresie zatrudniania osób spokrewnionych ustalono, że na terenie kontrolowanego
ŚDS dyrektor zatrudnia dwie osoby spokrewnione ze sobą, tj. terapeuta zajęciowy
oraz opiekun/kierowca (wujek i bratanek). Z analizy dokumentacji wynika, że każda z tych osób pracuje na innej kondygnacji obiektu, pomiędzy tymi osobami nie zachodzi bezpośrednia podległość służbowa, bowiem obydwie te osoby zatrudnia dyrektor
jednostki i on jest ich bezpośrednim zwierzchnikiem. Jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2022 r. 530 t. j.)
o pracownikach samorządowych cyt. „Małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą
w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie mogą być zatrudnieni
w jednostkach, o których mowa w art. 2, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej”

 *(Dowód: akta kontroli, str.172-173)*

**4.** W sprawie zarzutu dotyczącego palenia papierosów przez pracowników na terenie ŚDS, kontrolujący przyjęli ustne wyjaśnienia, że żaden z pracujących nie jest osobą palącą.
W rozmowach zespołu kontrolnego z uczestnikami (skierowani do typu A, B, D)
oraz pracownikami obecnymi w poszczególnych dniach kontroli nikt nie potwierdził aby
na terenie ŚDS były palone papierosy.

**5.** W zakresie zarzutu dotyczącego sprzedaży stroików świątecznych przez kierującą ośrodkiem wsparcia stwierdzono, co następuje.

Z poczynionych ustaleń wynika, że w kontrolowanym ośrodku wsparcia są tworzone stroiki świąteczne przez uczestników i pracowników jednostki. Prace te są wystawiane
w pomieszczeniach ŚDS, tj. na ścianach korytarzy jednostki, zdobią także pracownie
na poszczególnych kondygnacjach. W rozmowach z zespołem kontrolnym pracownicy
nie potwierdzili aby były sprzedawane stroiki świąteczne przez kierującą ŚDS.

Dyrektor ośrodka wsparcia, złożyła pisemne oświadczenie w tej sprawie.

 *(Dowód: akta kontroli, str.174)*

**6.** W trakcie wykonywania czynności kontrolnych w dniu 5 stycznia 2024 r. inspektorzy podjęli rozmowy z uczestnikami skierowanymi do typu A oraz B bez obecności pracowników. Zebranie odbyło się na parterze obiektu, z uczestnikami obecnymi tego dnia.
Zapytano te osoby m.in. o: warunki panujące w ŚDS, o zajęcia prowadzone codziennie,
o sposób odnoszenia się do nich przez pracowników oraz czy miały miejsce zdarzenia niewłaściwego zachowania się zatrudnionych, w tym wyrażania agresji słownej.

Z wypowiedzi zebranych osób wynikało, że codziennie są prowadzone zajęcia zgodnie
z planem dnia. Rano odbywają się zajęcia gimnastyczne, później śniadanie w grupach
i zajęcia w pracowniach z terapeutami. Później przygotowywany jest obiad (w ramach terapii kulinarnej, uczestnicy również pomagają w miarę swoich możliwości). Zdaniem zebranych, po obiedzie zwykle odbywają się zajęcia w większych grupach. Uczestnicy potwierdzili,
że wyjeżdżają do zaprzyjaźnionych środowiskowych domów samopomocy na imprezy integracyjne oraz na wycieczki krajoznawcze. Wskazywali na fakt, iż w tych wyjazdach uczestniczą także osoby, cyt.„ z I piętra’’ (skierowane do typu D). Uczestnicy potwierdzili,
że na tych wyjazdach robione są pamiątkowe zdjęcia i można je później zobaczyć w gazetce Środowiskowego Domu Samopomocy. Zdaniem uczestników pracownicy nie zachowują wobec nich niewłaściwie, zebrani stwierdzili, że nie zauważyli aby ktoś z zatrudnionych krzyczał czy był agresywny.

**W wyniku kontroli doraźnej, podjętej przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działalność Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie, oceniono
w niżej określonych obszarach:**

1. W odniesieniu do warunków spełnienia standardu usług świadczonych w ŚDS –
nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. W obszarze usług świadczonych w ramach indywidulanych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, – nie stwierdzono nieprawidłowości.
3. W odniesieniu do prowadzenia dokumentacji indywidualnej i zbiorczej – stwierdzono uchybienia w zakresie podpisywania listy obecności przez uczestników oraz niewystarczające adnotacje pracownika w jednym dzienniku dokumentującym pracę zespołu wpierająco-aktywizującego.
4. W obszarze oceny kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkoleń kadry, wskaźników zatrudnienia – nie stwierdzono nieprawidłowości.
5. W odniesieniu do oceny jednostki w zakresie zarzutów zawartych w korespondencji skierowanej do Wydziału Polityki Społecznej – nie stwierdzono nieprawidłowości,
nie mniej jednak zwrócono uwagę na konieczność uregulowania zasad składania podpisów przez uczestników i ich opiekunów faktycznych na dokumentacji związanej z przyjęciem uczestnika do ŚDS.

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

Na tym czynności zakończono

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pani Teresa Piątek - Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy przy
ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie, drugi tut. Wydział.

 **INFORMACJE KOŃCOWE**

 Informuje, iż zgodnie z treścią zapisów zawartych § 17 ust. 1-5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020r. 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 jego 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.

 Protokół zawiera 23 strony

 kontrolujący:

 **Małgorzata Kotowicz- Czudec**

 **Małgorzata Szadkowska - Jaźwa**

 **Edyta Buchowska**

 Dyrektor kontrolowanej jednostki

Teresa Piątek - Dyrektor

Rzeszów, 19.02.2024 r.

(Imię i nazwisko, data i miejsce podpisania protokołu)