S-I.431.4.8.2024.MKC

**PROTOKÓŁ**

**Kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 11, 26 czerwca oraz 3 lipca 2024 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cergowej.**

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

Małgorzata Kotowicz - Czudec– inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 1 (279/2024) – kierującą zespołem kontrolnym,

Magdalenę Szadkowską - Jaźwę – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 2 (289/2024),

Edytę Buchowską– inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 3 (348/2024).

*(Dowód: akta kontroli, str.1-3).*

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

*(Dowód: akta kontroli, str.4-6).*

**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: 14/2024

**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 2023 r., poz. 901 ze.zm.).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960 tj.).

**Typ placówki:**

Dla osób przewlekle psychiczne chorych typ A

Dla osób upośledzonych umysłowo typ B

Dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych typ C

**Liczba miejsc regulaminowych:** 33

**Liczba osób skierowanych do placówki:** 32

**Liczba uczestników w dniu kontroli:**

29 osób – 11.06.2024 r.

30 osób – 26.0562024 r.

31 osób – 03.07.2024 r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Gmina Dukla

ul. Trakt Węgierski 11

38-450 Dukla

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

Pani Bogumiła Dymek - Urynowicz - Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy

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

Pani Bogumiła Dymek - Urynowicz - Dyrektor ŚDS

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

ŚDS, ośrodek wsparcia, placówka, Dom, jednostka – Środowiskowi Dom Samopomocy w Cergowej.

IPWA- Indywidualny Plan Wspierająco – Aktywizujący.

***OBSZARY PODDANE KONTROLI:***

I. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.

II. Warunki spełnienia standardu usług Domu.

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

IV. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej.

V. Ocena kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkolenia kadry, wskaźnik zespołu wspierająco – aktywizującego.

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 Kierującego jednostką.

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

1. **Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej powstał w grudniu 2005 r. Funkcjonowanie ŚDS w Cergowej określają nw. dokumenty, w tym m.in.:

1. Statut Domu:

Jednostka ma Statut nadany Uchwałą Nr XV/83/15 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie nadania Statutu Środowiskowemu Domowi Samopomocy   
w Cergowej, zmieniony Uchwałą Nr V/33/19 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 lutego   
2019 r. w sprawie zmiany Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej.

1. Regulamin organizacyjny jednostki::

Szczegółową organizację i zasady działania Środowiskowego Domu Samopomocy określa Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 28 maja 2020 r., wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2020 Dyrektora ŚDS w Cergowej, uzgodniony   
z Wojewodą Podkarpackim - pismo z dnia 10.07.2020 r., znak: S.I.9421.1.63.2020.MKC oraz zatwierdzony Zarządzeniem Nr 137/20 Burmistrza Dukli z dnia 2 października 2020 r.

3. Program działalności Domu:

Program działalności Domu został opracowany w 2020 r. i uzgodniony z Wojewodą Podkarpackim - pismo z dnia 10.07.2020 r., znak: S.I.9421.1.63.2020.MKC   
oraz zatwierdzony Zarządzeniem Nr 137/20 Burmistrza Dukli z dnia 2 października   
2020 r. Należy dodać, iż Program ten został opracowany oddzielnie dla każdego   
typu występującego w jednostce, tj. (A,B,C), w tym również dla osób   
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu. W bieżącym roku   
nie wnoszono zmian do tego dokumentu z uwagi na fakt braku takich potrzeb.

Z przedstawionej kontrolującym dokumentacji wynika, że ośrodek wsparcia funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinachod 7.30 do 15.30. Przez ok. 7 godzin dziennie, prowadzone są zajęcia wspierająco-aktywizujące z uczestnikami, treningi oraz terapia zajęciowa. W takcie każdego dnia podawany   
jest również gorący posiłek przygotowywany w ramach treningu kulinarnego. Pozostały   
czas każdego dnia zajmuje dowożenie i odwożenie uczestników, oraz czynności porządkowe jak i uzupełnianie dokumentacji czy przygotowanie do poszczególnych zajęć.

Należy dodać, że z relacji Kierującej jednostką wynika, iż ze strony pracowników ŚDS zawsze zapewniana jest pomoc i opieka uczestnikom podczas doprowadzania do busa, w czasie dojazdu i w powrocie do ośrodka wsparcia.

Reasumując powyższe, jest to zgodne z treścią z zapisami § 6 ust. 1 rozporządzenia   
w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r., Nr 249 tj.)   
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, przygotowywanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia   
lub odwożenia po zajęciach (…)”.

Placówka jest zamykana w każdym roku na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych. Termin poszczególnych dni zamknięcia ŚDS uzgadniany jest po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów, czy rodzin. W 2023 r. Dom był zamknięty w okresie od 17.07. do 28.07. (przerwa wakacyjna) oraz w dniach: 2.05., 14.08., 22.12., 28.12. i 29.12.

*(Dowód: akta kontroli, str.7-9)*

O zamknięciu Domu każdorazowo pisemnie informowany jest Wydział Polityki Społecznej oraz Burmistrz Dukli.

Do kontrowanej jednostki były i są kierowane osoby na podstawie decyzjiośrodka pomocy społecznejz określeniem do jednego z typów, występującego w ŚDS   
w porozumieniu z dyrektorem ŚDS w Cergowej.

Z danych uzyskanych od kierującej jednostką wynika, że w trakcie roku 2023 zostały skierowane po raz pierwszy do tut. ŚDS3 osoby*,* w 2024 r. (do dnia kontroli)nie została przyjęta żadna tego typu osoba.

Dla ww trzech osób skierowanie było wydane na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-oceniający oceny możliwość zaproponowania osobie indywidualnego planu postepowania wspierająco-aktywizującego.

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

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 tych osób do ŚDS.

*(Dowód: akta kontroli, str.10-11)*

Ponadto, ustalono, iż każdorazowo przed przyjęciem do Domu, dyrektor jednostki przekazywał osobie kierowanej lub jej opiekunowi prawnemu informacje dotyczące zasad funkcjonowania placówki.

*(Dowód: akta kontroli, str.12)*

Opisany wyżej sposób postępowania jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

W zajęciach kontrolowanego ŚDS bierze udział przeważająca większość uczestników. Każda dłuższa nieobecność poszczególnych osób jest monitorowana przez pracowników jednostki, którzy kontaktują się z rodzinami i bliskimi tych podopiecznych.   
Z relacji kierującej jednostką nieobecności wynikały ze względów zdrowotnych – przewlekłe choroby, pobyt w szpitalu, w sanatorium czy wyjazd do rodziny.

W sytuacji długotrwałej nieobecności uczestników, do ŚDS są przyjmowane nowe osoby na zastępstwo. Z analizy dokumentacji wynika, iż w trakcie 2023 r. były świadczone takie usługi dla 4 „dodatkowych osób”, natomiast w 2024 r. (do dnia kontroli) nie było takich osób, nie było tego typu potrzeby. Opisany wyżej sposób postępowania jest zgodny   
z obowiązującymi przepisami prawa. tj. § 7 ust. 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy cyt.: „W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach,   
nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu”.

**II. Warunki spełnienia standardu usług Domu.**

Środowiskowy Dom Samopomocy wCergowej mieści się w wyremontowanym obiekcie, po byłym Państwowym Gospodarstwie Rolnym. Nieruchomość stanowi własność Gminy Dukla i została przekazana Środowiskowemu Domowi Samopomocy w Cergowej   
na mocy Umowy użyczenia w 2009 r. usytuowanym na 69 na zagospodarowanej działce.

Jest to budynek jednokondygnacyjny o powierzchni użytkowej 466,80 m²,   
co na jednego uczestnika zajęć daje 14 m². Dom posiada 2 wejścia, kilka schodów przy głównym wejściu, znajduje się także podjazd z poręczami, drzwi wejściowe wyposażone   
są w samozamykacz (ramię z blokadą).W całym obiekcie nie ma różnic w poziomach posadzki, progów, szerokość drzwi w pracowniach wynosi 90 - 95 cm, szerokość korytarza 145 cm, pochwyt i poręcze zamontowane zostały na wysokości ok. 90 cm. W łazienkach znajdują się również poręcze, pod prysznicem krzesełko kąpielowe, powierzchnia w łazience bez barier. Ponadto, w łazienkach znajduje się sygnalizacja przyzywowa, we wszystkich pomieszczeniach jednostki zamontowano czujki dymu. W budynku nie ma barier architektonicznych.

Budynek ŚDS został usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników zajęć. Przed budynkiem znajduje się wyasfaltowana droga, z boku chodnik   
z kostki brukowej. Działka w większości pokryta jest trawą, znajduje się na niej altana,   
rabaty kwiatowe, rosną drzewa i krzewy ozdobne, poustawiane są ławki, huśtawka, w lecie parasole i meble ogrodowe. Teren ten służy do rekreacji, wypoczynku, jest miejscem gier sportowych i zabaw. Z tyłu budynku są posadzone krzewy i drzewa owocowe oraz powstał   
ogród warzywny. Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.13)*

Jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w § 18 ust. 1,2,3,4 ww rozporządzenia cyt.: (...) 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”.

Jednostka dysponuje odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami dopasowanymi   
do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników tj.: sala ogólna, kilka wielofunkcyjnych pomieszczeń do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej   
i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów, pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego lub logopedycznego, pokój wyciszeń   
stanowi odrębne pomieszczenie, wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej, jadalnia wyposażona w odpowiednie meble, łazienki, toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn oraz toaleta dla personelu. Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.14-17)*

Kontrolowany ŚDS, jest wyposażony w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących zgodnie z § 18, pkt 6 rozporządzeni w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w tym:

sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej oraz sprzęt komputerowy jak również muzyczny, tv-audio-videoi inne ułatwiając funkcjonowanie. Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.18-19)*

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

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej w ŚDS stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą, placówka realizowała następujące działania wspierająco-aktywizujące:

1)   trening funkcjonowania w codziennym życiu*,*

2)   trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,

3) trening umiejętności komunikacyjnych,

4)   trening umiejętności spędzania czasu wolnego,

5) poradnictwo psychologiczne,

6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,

7)  pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,

8) niezbędna opieka*,*

9) terapia ruchową,

10) przygotowywanie posiłków,

11)  inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

Ponadto, na terenie tutejszej jednostki są prowadzone treningi umiejętności społecznych. Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.20-25)*

W konturowanym ŚDS zatrudniani są pracownicy realizujący świadczenia zdrowotne. Począwszy od 2022 r. w ośrodku wsparcia zatrudniono 2 osoby na stanowisku opiekun medyczny. Ponadto, prowadzone są także zajęcia z zakresu rehabilitacji medycznej (głównie kinezyterapia), przez osobę na stanowisku terapeuta.

Usługi świadczone w tutejszym Domu prowadzane są w formie zajęć zespołowych  
 jak i indywidualnych. Każdorazowo forma jest dostosowywana do potrzeb uczestników.   
Z wypowiedzi pracowników Domu wynika, że stan psychofizyczny uczestnika w danym dniu, częstokroć uniemożliwia przeprowadzenie zaplanowanych zajęć. Wówczas należy dostosowywać sposób postępowania do zastanej sytuacji.

Prowadzona analiza wykazała, że sposób sprowadzenia zajęć jest zgodny z treścią zapisów zawartych w §14 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Dokonano analizy prowadzonej dokumentacji i stwierdzono, że wcelu zapewnienia uczestnikom integracji społecznej w ramach świadczonych usług Dom współpracuje   
m.in. 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,

1. innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników. Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli

*(Dowód: akta kontroli, str. 26-28)*

Nawiązywana współpraca przeciwdziała alienacji społecznej uczestników ŚDS i ich rodzin. Zatem, podejmowane działania są zgodne z treścią zapisów zawartych w § 21 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy*.*

Usługi w jednostce świadczone są w formie zajęć:

1) zespołowych - w postaci terapii zajęciowej, ruchowej i rożnego 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 posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego, w celu wypracowania określonych umiejętności.

Uczestnicy kontrolowanej jednostki potwierdzili, że prowadzone zajęcia są realizowane zgodnie z wyżej opisanym sposobem. Nie wnosili żadnych uwag do zachowania   
się personelu oraz do jakości świadczonych usług.

**IV. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej.**

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

Analiza losowo wybranej dokumentacji indywidualnej wykazała ze zawiera nw. dokumenty :

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. psychologa 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 psychofizycznych danego uczestnika. Niemniej, z uwagi na różnorakie zmienne (stan psychofizyczny uczestnika, sytuacje społeczne w ŚDS np. drobne konflikty i inne), które wpływają na pracę w danym czasie, determinują konieczność dokonywania zmian przez pracowników w sposobie realizacji podjętych założeń.

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.

Reasumując, dokumentacja indywidualna w kontrolowanej jednostce jest prowadzana zgodnie z treścią zapisów zawartych w §24 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Analiza dokumentacji zbiorczej wykazała, że w kontrolowanym ŚDS   
jest prowadzona w postaci Ewidencji uczestników, Listy obecności uczestników   
oraz Dzienników zajęć dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

Ewidencja uczestników jest prowadzona chronologicznie do przyjęć poszczególnych osób   
w danym czasie i zawiera nw. elementy:

1. imię i nazwisko uczestnika,
2. datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL (lub numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika),
3. adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika,
4. imię i nazwisko opiekuna,
5. adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna,
6. datę przyjęcia uczestnika do środowiskowego domu samopomocy,

g) okres i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w środowiskowym domu samopomocy,

h) inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu.

Kolejno, lista obecności prowadzana w ŚDS zawiera:

1. imiona i nazwiska,
2. dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia,
3. miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach.

Ww. sposób jest zgodny z treścią zapisów zawartych w § 24 ust 3 pkt 1a i b rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

Uczestnicy potwierdzają swoją obecność na zajęciach samodzielnie złożonym podpisem na listach obecności*.*

Weryfikacji poddano także część dokumentacji zbiorczej, w postaci dzienników zajęć   
dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

Dzienniki są zakładane na każdy rok kalendarzowy, prowadzone przez pracowników należących do Zespołu wspierająco-aktywizującego. Obecnie w tutejszym ŚDS prowadzonych jest 8 dzienników. Każdy dziennik zawiera wszystkie konieczne elementy zgodnie z treścią zapisów zawartych w § 24 ust 3 pkt 2 ww rozporządzenia   
o środowiskowych domach samopomocy.

Kontrolujący dokonali analizy losowo wybranej dokumentacji indywidualnej   
oraz dokumentacji zbiorczej (Dzienniki zajęć), pod kątem zgodności zapisów dotyczących założonych planów dla danego uczestnika oraz sposobu i czasu realizacji tych planów.   
Analiza wykazała, że plany zajęć założone dla każdej osoby w danym czasie były zgodne   
z zapisami zawartymi w indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego. Taki sposób prowadzenia tej dokumentacji jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

Kolejno, sprawdzono listę obecności uczestników dokumentującą codzienną frekwencję osób. Analiza materiałów z ewidencjonowania obecności pozwala stwierdzić,   
że frekwencja uczestników w poszczególnych miesiącach kształtowała się następująco:

Kwiecień – 2023 r. Lipiec – 2023 r. Listopad – 2023 r.

11.04. – 24 osoby, 06.07. – 22 osób, 06.11. – 28 osób,

12.04. – 28 osób 07.07. – 25 osób, 07.11. –29 osób,

13.04. – 27 osób, 10.07. –26 osób, 08.11. –27 osób,

14.04. – 26 osób, 11.07. –30 osób, 09.11. – 27 osób,

17.04. – 26 osób 24.07. – 29 osób. 10.11. – 26 osób.

Styczeń – 2024 r. Marzec – 2024 r. Maj -2024 r.

03.01 – 26 osób, 01.03. –25 osób, 06.05. – 10 osób,

04.01. – 26 osób, 04.03. – 28 osób, 07.05. – 28 osób,

06501. – 27 osób, 05.03. – 29 osób, 08.05. – 26 osób,

08.01 – 29 osób, 06.03. – 26 osób, 09.05. – 26 osób,

09.01. – 29 osób, 07.03. – 27 osób. 10.05.– 29 osób.

Z powyższego zestawienia wynika, że frekwencja na zajęciach w ŚDS w trakcie 2023 roku jak i w trakcie 2024 r (do dnia kontroli), kształtowała się na zadawalającym poziomie. Z wypowiedzi kierującej jednostką wynika, żenieobecności były usprawiedliwiane na bieżąco osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez ich opiekunów*.*

Każda dłuższa nieobecność uczestnika na zajęciach w ŚDS, jest monitorowana przez pracowników jednostki, którzy kontaktują się z rodzinami lub bliskimi. Obecnie,   
w kontrolowanym ŚDS jest jedno wolne miejsce, gdyż Ośrodek Pomocy Społecznej wydający decyzje kierujące nie ma osoby chętnej do uczestnictwa w zajęciach tego typu.

**V. Ocena kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkolenia kadry, wskaźnik zespołu wspierająco – aktywizującego.**

Z analizy dokumentacji ŚDS w zakresie zatrudnienia kadry ustalono, że od dnia ostatniej kontroli nie było zmian w zakresie zatrudnienia na stanowisku dyrektora. Osoba zajmująca   
to stanowisko, posiada kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, tj. posiada wykształcenie wyższe – w tym wypadku, kierunki pedagogika oraz prawo (studia magisterskie na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim) ponadto, specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Ponadto, ww. posiada doświadczenie zawodowe, polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi 28 lat pracy. 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.

Zgodnie z treścią art.122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej osoby kierujące   
jednostkami pomocy społecznej powinny posiadać wykształcenie wyższe, specjalizację   
z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej. Szczegółowe wymogi kwalifikacyjne wynikają z § 9 ust. 1 rozporządzenia   
w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w myśl którego „kierownik domu   
jest obowiązany posiadać wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi”.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym m.in. w środowiskowych domach samopomocy, określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.   
Osoby te muszą spełnić wymogi formalne związane z przygotowaniem zawodowym   
na zajmowanych stanowiskach i wymagania kwalifikacyjne, odpowiednie do świadczenia usług w środowiskowym domu samopomocy, jak również dokumentować doświadczenie zawodowe, wymagane w § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy

Na podstawie przedłożonych dokumentów, stanowiącymi akta osobowe pracowników, ustalono, że członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego posiadają wymagane przepisami doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.29-49)*

W zakresie prowadzenia treningów umiejętności społecznych pracownicy ŚDS,   
realizują ten obszar dokumentując swoja pracę w dziennikach usług.

Poddano, analizie poddano wysokość wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu

wspierająco-aktywizującego, która wykazała, że w kontrolowanym ŚDS działa zespół złożony z pracowników w liczbie 7 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

Stwierdzono, że na zajęciach w tut. ŚDS uczęszcza łącznie 32 osoby, w tym:   
5 uczestników przewlekle psychicznie chorych (posiadających decyzje kierujące w typie A), 26 osób z niepełnosprawnością intelektualną (posiadających decyzje kierujące w typie B),   
niemniej w tym 6 osób posiada niepełnosprawności sprzężone (20 - 6), 1 osoba wykazująca inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (posiadająca decyzję kierującą   
w typie C).

W zawiązku z tym, że wskaźniki zatrudnienia są liczone do regulaminowej liczby miejsc (33), niemniej relatywnie do liczby wydanych decyzji w określonych typach, w tym wypadku 32, zatem sposób wyliczenia poszczególnych wskaźników jest następujący:

5 uczestników kontrolowanego ŚDS posiada decyzje kierujące do typu A:

1: 7 = 0,14 x 5 = 0,70 etatu, zatem kontrolowany ŚDS spełnia konieczne wymagania w tym zakresie i jest to zgodne z zapisami § 12 ust.1 pkt. 1 w/w rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kolejno, do tut. ośrodka wsparcia uczęszcza 26 osób z decyzjami w typie B, z czego 6 osób

osób posiada niepełnosprawności sprzężone (20-6), więc sposób liczenia jest następujący   
1: 5 = 0,20 x 20 = 4,00 etaty. Zatem kontrolowany ŚDS spełnia konieczne wymagania w tym zakresie i jest to zgodnie z zapisami § 12 ust.1 pkt. 2 w/w rozporządzenia.

Kolejno, do tut. ośrodka wsparcia uczęszcza 1 osoba z decyzją w typie C,

zatem 1: 5 = 0,20 x 11 = 0,20 etatu. Zatem kontrolowany ŚDS spełnia konieczne wymagania

w tym zakresie i jest to zgodnie z zapisami § 12 ust.1 pkt. 3 w/w rozporządzenia.

Dla 6 uczestników z niepełnosprawnościami sprzężeniami lub spektrum autyzmu sposób wyliczenia wskaźnika jest następujący: 1: 3 = 0,33 x 6 = 2 etaty. Zatem kontrolowany

ŚDS spełnia konieczne wymagania w tym zakresie. Jest to zgodnie z zapisami § 12 ust.1 pkt 1a w/w rozporządzenia.

Należy dodać, iż w tut. ŚDS zatrudnia się także pracownika wspomagającego pracę zespołu wspierająco-aktywizującego, tj. psycholog, zatrudniony na podstawie umowy zlecenia.

*(Dowód: akta kontroli, str.50)*

Reasumując powyższe, według stanu na dzień kontroli, wysokość sumaryczna zatrudnienia   
w zespole wspierająco - aktywizującym w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cergowej wynosi 6,90 etatu, a tym samym spełnia konieczne wymagania w zakresie zatrudnienia pracowników w poszczególnych typach.

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.51)*

Kierownik Domu lub upoważniany przez niego pracownik organizuje, co najmniej   
raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem placówki.

Kierownik Domu lub upoważniany przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem placówki.W okresie kontrolowanym pracownicy ŚDS w Cergowej uczestniczyli w następujących szkoleniach:

W 2023 r. odbyły się 2: jedno odbyło się 10.05.2023 r., a jego temat to: „Wpływ stresu   
na organizm człowieka”. Szkolenie prowadzone było przez dyrektora ŚDS na podstawie tekstu źródłowego dr n. med. Magdaleny Kacperskiej. Drugie, odbyło się 8.11.2023 r.,   
na temat: „Kolorowa metoda terapeutyczna”. Szkolenie prowadzone było przez dyrektora ŚDS na podstawie tekstu źródłowego Ilony Michałowskiej- Olechnowicz. W ciągu 2024 r. odbyły się 2 spotkania: 12.04. oraz 13.05. Tematem pierwszego szkolenia była: „Ochrona   
danych osobowych i cyberbezpieczeństwo”. Szkolenie prowadził inspektor RODO   
w ŚDS – Pan Sylwester Litwin. Temat drugiego szkolenia to: „Zapobieganie agresji   
i autoagresji”. Szkolenie prowadziła Dyrektor ŚDS.

Jest to zgodne z treścią zapisów § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy cyt.: „Kierownik domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym, związanym z funkcjonowaniem domu, wynikającym   
ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb”.

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

1. W odniesieniu do funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy – nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. W odniesieniu do warunków spełnienia standardu usług świadczonych w ŚDS –   
   nie stwierdzono nieprawidłowości.
3. W obszarze usług świadczonych w ramach indywidulanych 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 – nie stwierdzono nieprawidłowości.

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

Natym czynności kontrole 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 Pani Bogumiła Dymek-Urynowicz – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej, drugi tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 19 stron.

Data sporządzenia protokołu: 11.07. 2024 r.

**Kontrolujący:**

Małgorzata Kotowicz-Czudec

Magdalena Szdkaowska-Jaźwa   
Edyta Buchwoska

**Dyrektor kontrolowanej jednostki:**

Dyrektor Bogumiła Dymek-Urynowicz, 24.07.2024 r. Cergowa

(Imię i nazwisko, data i miejsce podpisania protokołu)