



**WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Olsztyn, 5 kwietnia 2024 r.

PS-IV.431.1.47.2023

**Szanowny Pan**  
**Karol Suszczewicz**  
**Dyrektor**  
**Środowiskowego Domu Samopomocy**  
**„Pomost” w Olsztynie**  
**ul. Leyka 17**  
**ul. Barcza 12**

**ZALECENIA POKONTROLNE**

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 11-15 grudnia 2023 r. kontrolę kompleksową Stowarzyszenia „Pomost” Środowiskowego Domu Samopomocy „Pomost” przy ul. Leyka 17 i przy ul. Barcza 12 w Olsztynie.

Kontrola została przeprowadzona w siedzibach jednostki kontrolowanej.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) – zwanej dalej ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285) oraz upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.1057.2023 z dnia 7 grudnia 2023 r.

Zakresem kontroli objęto funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy, standard świadczonych usług oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, za okres od 1 stycznia 2022 r. do 15 grudnia 2023 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Pana w dniu 25 marca 2024r. Pismem, które wpłynęło do tut. Urzędu 23 lutego 2024 r. wniósł Pan zastrzeżenia do protokołu z kontroli. Zastrzeżenia nie zostały uwzględnione w całości.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną, obserwację i rozmowy z uczestnikami i pracownikami Domu oraz wyjaśnienia i informacje udzielone w związku z prowadzoną kontrolą przez Pana oraz pracowników jednostki.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Stowarzyszenia „Pomost” Środowiskowego Domu Samopomocy „Pomost” w Olsztynie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały zawarte w protokole z kontroli. Udzielony został również instruktaż, o którym mowa w protokole.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Zapewnić standard usług w Środowiskowym Domu Samopomocy „Pomost” przy ul. Barcza 12 poprzez spełnienie warunków posiadania pomieszczeń, zgodnie z wymogiem § 18 pkt 5 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020, poz. 249), sprawa szczegółowo opisana w protokole z kontroli na str. 39-40.
2. Dostosować Środowiskowy Domu Samopomocy „Pomost” przy ul. Leyka 17 i przy ul. Barcza 12 do wymaganych standardów poprzez wyposażenie toalet i łazienek w uchwyty/poręcze, w celu ułatwienia korzystania z nich przez osoby z niepełnosprawnościami, stosownie do § 18 pkt 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
3. Określić stanowiska pracy (pracowników wymienionych w protokole z kontroli na stronie 7-8) zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.), przestrzegając tym samym zapisu § 3 rozdziału VII „Kwalifikacje kadry” Wytycznych Wojewody Warmińsko- Mazurskiego dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, związanego z prowadzeniem i rozwojem infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (środowiskowych domów samopomocy) w województwie warmińsko-mazurskim – wprowadzonych Zarządzeniem

nr 401 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 28 grudnia 2022 r. Następnie uregulować dokumenty organizacyjne Środowiskowego Domu Samopomocy „Pomost” w powyższym zakresie.

4. Dostosować zakresy czynności pracowników, zgodnie z rodzajem pracy powierzonym w umowach o pracę (sprawa opisana szczegółowo na str. 8-9 protokołu z kontroli).
5. Zmienić zakresy czynności pracowników (zastępców dyrektora) w zakresie zapisów dotyczących „zapewnienia opieki lekarskiej na warunkach ogólnodostępnych” (sprawa opisana szczegółowo na str. 9-10 protokołu z kontroli).
6. Prowadzić dokumentację potwierdzającą świadczoną w jednostce opiekę pielęgniarską na rzecz uczestników, uwzględniającą występujące w Domu potrzeby codziennego świadczenia usług zdrowotnych, zgodnie z § 10 ust. 2 rozporządzenia w sprawie śds. W przypadku braku występowania potrzeb w zakresie opieki pielęgniarskiej uregulować zatrudnienie ww. pracownika (sprawa opisana szczegółowo w protokole z kontroli na stronie 36-37). Następnie dostosować dokumenty organizacyjne jednostki do wprowadzonych zmian.
7. Przestrzegać, aby pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, posiadali odpowiednie przeszkolenie i doświadczenie, zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
8. Ustalając rodzaj i zakres świadczonych usług w indywidualnym planie postępowania wspierająco-aktywizującego, brać pod uwagę potrzeby i możliwości psychofizyczne każdego uczestnika, w tym zwłaszcza uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zgodnie z § 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
9. Przestrzegać zasady, aby indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego oraz jego ocenę przygotowywać na posiedzeniu zespołu wspierająco-aktywizującego, następnie zapoznawać uczestnika z ww. dokumentacją zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia ws. śds.
10. Rzetelnie sporządzać meldunki miesięczne przekazywane do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie i prowadzić nad nimi wzmożony nadzór, w celu wyeliminowania ewentualnych niezgodności z ewidencją obecności uczestników.
11. W dziennikach zajęć dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, zawierać wszystkie elementy określone w § 24 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
12. W dziennikach zajęć dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, odnotowywać godziny prowadzenia poszczególnych zajęć/treningów, zgodnie z § 4 rozdziału VIII Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, związanego

z prowadzeniem i rozwojem infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (środowiskowych domów samopomocy) w województwie warmińsko-mazurskim, wprowadzonych Zarządzeniem Nr 401 z dnia 28 grudnia 2022 roku.

13. Pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dokumentować w dziennikach zajęć na bieżąco i rzetelnie, stosownie do § 22 pkt 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Zaprzestać uzupełniania dzienników zajęć z kilkudniowym wyprzedzeniem.
14. Rzetelnie dokumentować poradnictwo psychologiczne świadczone uczestnikom, zgodnie z wymogiem § 22 pkt 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Jednocześnie, uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej, wskazuję następujące działania:

1. Ujednolicić dokumenty wewnętrzne jednostki, tj. Regulamin Organizacyjny oraz Zarządzenie Nr 2/2014 z dnia 6 maja 2014 r. Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Leyka 17 w sprawie powołania Zespołu Wspierająco-Aktywizującego w Środowiskowym Domu Samopomocy „Pomost” w zakresie składu zespołu wspierająco-aktywizującego.
2. W dziennikach dokumentować pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, związaną z realizacją usług, o których mowa w § 14 rozporządzenia w sprawie śds (sprawa opisana szczegółowo na stronie 19-20 protokołu z kontroli).
3. W dziennikach zajęć starannie i czytelnie dokumentować pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.
4. Tworzoną przez opiekunów dokumentację, z obserwacji uczestników, opatrywać pełną datą jej sporządzenia (sprawa opisana szczegółowo na stronie 21 protokołu).
5. Zwiększoną dotację, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, przeznaczać, zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, wyrażonym w piśmie znak: DPS.V.073.16.2017.JŁ z dnia 8 sierpnia 2017 r., na zabezpieczenie zwiększonych potrzeb opiekuńczych uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną, zakup dodatkowych usług lub zatrudnienie dodatkowych pracowników albo zakup wyposażenia lub sprzętu niezbędnego do pracy z takimi uczestnikami. W przypadku przeznaczania ww. dotacji na podwyższenie wynagrodzenia już zatrudnionych pracowników, zwiększać wynagrodzenie pracowników najbardziej zaangażowanych w pracę z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
6. Poradnictwo psychologiczne świadczyć zgodnie z zakresem czynności powierzonym pracownikowi w umowie o pracę oraz stosownie je dokumentować lub dostosować zakres czynności psychologa w zakresie świadczonego poradnictwa.

Na podstawie art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, kontrolowanej jednostce przysługuje prawo w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłoszenia do nich zastrzeżeń. Wojewoda ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń, bądź nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę, kontrolowana jednostka zobowiązana jest do powiadomienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o sposobie realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, powołując się na znak pisma.

**Z up. WOJEWODY**

**WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

***Piotr Duda***

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

*/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym-/*

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie  
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9  
10-575 Olsztyn

tel. 89 523 24 44, 89 523 23 33, fax 89 527 74 47  
[www.olsztyn.uw.gov.pl](http://www.olsztyn.uw.gov.pl)  
[info@uw.olsztyn.pl](mailto:info@uw.olsztyn.pl)  
Skrzynka ESP na ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP