



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 14 maja 2024 r.

PS-IV.431.2.9.2024

Szanowna Pani
Lucyna Kryłowicz
Dyrektor
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Ełku

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach od 3 do 10 kwietnia 2024 r. kontrolę kompleksową Środowiskowego Domu Samopomocy w Ełku przy ul. Kościuszki 28B i przy ul. Kościuszki 33. Kontrola została przeprowadzona w siedzibie jednostki kontrolowanej.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 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.0030.216.2024 z 25 marca 2024 r.

Zakresem kontroli objęto funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy, standard świadczonych usług oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, za okres od 1 stycznia 2023 r. do 10 kwietnia 2024 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń, w dniu 9 maja 2024 r.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną, obserwację, rozmowy z uczestnikami i pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Ełku oraz wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią w związku z prowadzoną kontrolą.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Ełku oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

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. W przypadku udostępniania dokumentacji uczestnika na wniosek innych jednostek, odpowiednio oceniać jakie dane mogą być przekazywane, w sposób pozwalający na respektowanie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Przypadek opisany na str. 12-13 protokołu należy niezwłocznie zgłosić do inspektora danych osobowych.
2. Dokonywać oceny uczestnika w czterech obszarach w taki sposób, aby była ona spójna z „Kartą obserwacji” oraz sporządzanymi na jej podstawie indywidualnymi planami postępowania wspierająco-aktywizującego oraz ocenami ich realizacji.
3. Dokonywać modyfikacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego, w przypadku gdy założone cele zostały osiągnięte.
4. W indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego wskazywać konkretne metody odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb uczestników.
5. Każdorazowo zapoznawać uczestnika/opiekuna z jego oceną, która sporządzana jest na potrzeby opracowania indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
6. Zapoznanie uczestnika lub jego opiekuna z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego oraz jego monitoringiem i ewaluacją, każdorazowo opatrywać datą.
7. W indywidualnym planie postępowania wspierająco-aktywizującego wskazywać okres niezbędny do jego realizacji, mając na uwadze § 7 ust. 7 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
8. Przestrzegać zasady, aby data opracowania indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego była spójna z datą posiedzenia zespołu wspierająco-aktywizującego, na którym go opracowano.

9. Uzupełniać, na bieżąco, dokument wewnętrzny pn. „Karta obserwacji”.
10. Przestrzegać zasady, aby meldunki przekazywane do Wydziału Polityki Społecznej tut. Urzędu były zgodne z ewidencją obecności uczestników Domu.
11. Rzetelnie prowadzić ewidencję obecności uczestników oraz zwiększyć nadzór nad sposobem prowadzenia ewidencji obecności. Odnotowywać w sposób trwały i niebudzący wątpliwości obecności i nieobecności uczestnika, zgodnie z rozdziałem VIII § 9 pkt 1 i pkt 2 Zarządzenie Nr 401 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie stosowania wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, związanego z prowadzeniem i rozwojem infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami (środowiskowych domów samopomocy) w województwie warmińsko-mazurskim.
12. 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.
13. W przypadku, gdy uczestnik ŚDS wymaga pomocy w przewiezieniu do miejsca zamieszkania, z uwagi na stan zdrowia (sprawa szczegółowo opisana w protokole na str. 26-27), należy podjąć działania w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
14. Zapewniać uczestnikom ŚDS skierowanym na pobyt dzienny możliwość spożywania każdego dnia gorącego posiłku, przygotowanego w ramach treningu kulinarnego, lub zakupu gorącego posiłku dla uczestników, zgodnie z § 15 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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

1. Zatrudniać kadrę spełniającą wymogi kwalifikacyjne w stosunku do zajmowanych stanowisk określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. W sytuacji zmiany stanowiska pracy dla pracownika, opatrywać dokument datą, z jaką zmieniono mu stanowisko pracy.
3. Rzetelnie sporządzać indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opatrując go datą.
4. W dziennikach zajęć dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-

aktywizującego, w rubryce „uwagi”, zawierać wyłącznie informacje dotyczące realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważnych z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego wyłącznie.

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**

Adrian Żemis

DYREKTOR

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
info@uw.olsztyn.pl
Skrzynka ESP na ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP