

Olsztyn, 16 marca 2020 r.



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.1.55.2019.UR

Pani
Lucyna Mątowska
Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy

ul. Staszica 1
13-240 Iłowo-Osada

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie przeprowadził kontrolę kompleksową w Środowiskowym Domu Samopomocy Caritas Diecezji Toruńskiej im. Św. Jana Pawła II w Iłowie-Osadzie przy ul. Staszica 1, w dniach: 16-19 grudnia 2019 r. Kontrola przeprowadzona została w siedzibie jednostki kontrolowanej.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U z 2019 r., poz.1507 ze zm.) - zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 ze zm.) oraz upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.1171.2019 z dnia 2 grudnia 2019 r.

Przedmiotem kontroli była ocena sposobu funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy, spełniania standardu świadczonych usług oraz zgodności zatrudnienia kadry z wymaganymi kwalifikacjami.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2018 r. do 19 grudnia 2019 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 13.02.2020 r. (data wpływu do tut. Urzędu – 17.02.2020 r.).

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę okazanych dokumentów, wizję lokalną, obserwację, rozmowy z uczestnikami oraz wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią i pracowników jednostki, w związku z prowadzoną kontrolą.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Toruńskiej im. Św. Jana Pawła II w Iłowie-Osadzie oceniono pozytywnie z uchybieniami.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w zakresie:

- kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia zawodowego kierownika jednostki i osób realizujących usługi z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- posiadania przeszkolenia i doświadczenia przez pracowników, których zakres obowiązków obejmował prowadzenie treningów umiejętności społecznych,
- organizacji zajęć i szkoleń dla pracowników (co najmniej raz na 6 miesięcy, w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu),
- wysokości wynagrodzenia kierownika i pracowników jednostki,
- wskaźnika zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego,
- standardu obiektu,
- zapewnienia integracji społecznej uczestników,
- dokumentacji indywidualnej,
- dokumentacji zbiorczej,
- terminowości spotkań zespołu wspierająco-aktywizującego, dot. omówienia realizacji indywidualnych planów i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji (w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na miesiąc),
- przedłożenia sprawozdania z działalności ŚDS.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w zakresie usług dot.:

- zapewnienia treningów samoobsługi i umiejętności społecznych,
- zapewnienia poradnictwa psychologicznego,
- pomocy w załatwianiu spraw urzędowych,
- pomocy w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadniania i pilnowania terminów wizyt u lekarza, pomocy w zakupie leków, pomocy w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
- świadczenia niezbędnej opieki,
- terapii ruchowej, w tym w ramach zajęć sportowych, turystyki i rekreacji,
- umożliwiania uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywania gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego,
- organizacji transportu.

W zakresie spraw poddanych kontroli stwierdzono następujące uchybienia dot.:

1. Funkcjonowania i organizacji domu:

- Brak dostosowania dokumentów organizacyjnych jednostki do obowiązujących przepisów prawa, w związku z nowelizacją rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.) oraz niezgodne ze stanem faktycznym zapisy w dokumentach

organizacyjnych jednostki w zakresie jej struktury, a w przypadku ramowego programu działalności domu dodatkowo pozostawienie nieaktualnego składu osobowego zespołu wspierająco-aktywizującego.

Powyższe uchybienie skutkowało funkcjonowaniem jednostki w oparciu o nieaktualne dokumenty organizacyjne.

Ponadto zespół inspektorów ustalił, że Środowiskowy Dom Samopomocy w Iłowie-Osadzie realizował usługi transportowe poprzez zakup usług zewnętrznych. Zasady korzystania z transportu, w tym m.in. godzina rozpoczęcia i zakończenia dowozu oraz odwozu uczestników, określone zostały w dokumencie „Organizacja transportu uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Toruńskiej im. Św. Jana Pawła II w Iłowie-Osadzie”. Przewoźnik realizował i dokumentował codziennie jeden kurs przywozu i jeden kurs odwozu uczestników, jednakże prowadzona dokumentacja nie obejmowała godziny zakończenia kursów. W związku z powyższym udzielono Pani instruktażu dot. konieczności bieżącego dokumentowania również godzin zakończenia każdego kursu.

Stwierdzone uchybienie zostało omówione z Panią. Udzielono instruktażu, o którym mowa w protokole z kontroli oraz w niniejszym wystąpieniu.

Osobą odpowiedzialną za powstałe uchybienie jest Pani, jako kierownik jednostki. Przyczyną wystąpienia uchybienia był brak Pani reakcji na nowelizację przepisów prawa oraz zmiany w zakresie zatrudnienia w jednostce.

W związku ze stwierdzonym uchybieniem, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie przez Panią stosownych działań mających na celu jego wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następującego zalecenia:

1. Zaktualizować zapisy w dokumentach organizacyjnych jednostki oraz dostosować je do obowiązujących przepisów prawa, w związku z nowelizacją rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.).

Jednocześnie, uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w czasie prowadzenia kontroli w ŚDS w Iłowie-Osadzie, wskazuję następujące działania:

1. Dokumentować godziny przywozu i odwozu uczestników.

Proszę o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o realizacji zalecenia, uwag i wniosków, powołując się na znak pisma.

Jednocześnie na podstawie art. 128 ustawy o pomocy społecznej, jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. Wojewoda ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku nieuwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka w terminie 30 dni obowiązana jest do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

W przypadku uwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń, o których mowa wyżej, jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka w terminie 30 dni

jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, o których mowa w art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych przez wojewodę zastrzeżeń.

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Joanna Kastru
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej