

PS-IX.431.2.25.2024.AZ

Gdańsk, dnia 25 września 2024 r.

**POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ
PS-IX.431.2.25.2024**

**Przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy typ AB
w Kępicach przy ulicy Składowej 2a**

Warunki organizacji kontroli :**Jednostka kontrolowana:**

Kontrolę zrealizowano w Środowiskowym Domu Samopomocy Typu AB, przy ul. Składowej 2a w Kępicach, prowadzonym przez Gminę Kępice, realizującą tym samym zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej w obszarze pomocy społecznej.

Reprezentowana przez:

[.....]* - Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Kępicach przy ulicy Składowej 2a.

Jednostka kontrolująca:

Kontrolę prowadził Zespół Inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w składzie:

[.....]*- starszy inspektor wojewódzki – kierująca zespołem inspektorów upoważnienie Nr 170/2024 z dnia 7 lipca 2024 roku.

[.....]*- inspektor wojewódzki – członek zespołu inspektorów, upoważnienie Nr 169/2024 z dnia 7 lipca 2024 roku.

[.....]* - inspektor wojewódzki – członek zespołu inspektorów, upoważnienie Nr 168/2024 z dnia 7 lipca 2024 roku.

Termin kontroli: Kontrolę na miejscu przeprowadzono w dniu 29 lipca 2024 r.

Okres podlegający kontroli: realizacja zadań merytorycznych w ŚDS typ AB w Kępicach za rok 2023 oraz aktualny stan funkcjonowania.

Informacja o przeprowadzonej przedmiotowej kontroli:

- Jednostka kontrolowana została poinformowana o przeprowadzonej kontroli zawiadomieniem z dnia 19 czerwca 2024 r., znak PS-IX.431.2.25.2024.
- Kontrolujący złożyli oświadczenia, że nie istnieją okoliczności uzasadniające ich wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.
- Kontrolę przeprowadzono zgodnie z programem kontroli zatwierdzonym z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej dnia 2 lipca 2024 r.
- Podmiot w aktualnej lokalizacji kontrolowany był po raz pierwszy.
- Kontrola przeprowadzona zgodnie z planem kontroli na rok 2024.

Stan prawny przedmiotu kontroli:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Dz. U. z 2022 r. poz. 135 z późn. zm., a następnie tj. Dz.U z 2023 r., poz. 190,
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm., a następnie Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.,
3. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 z późn. zm., a następnie tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 917,
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, Dz. U. z 2020 r. poz. 249,
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2285 z późn. zm.,
6. Akty prawa miejscowego – uchwały Rady Gminy Kępice.

Cel kontroli :

Ocena skuteczności i poprawności działań w zakresie realizacji zadań umożliwiających wsparcie osób chorujących psychicznie i z niepełnosprawnością intelektualną oraz z innymi przewlekłymi zaburzeniami czynności psychicznych, służących poprawie jakości ich życia. Ocena rodzaju i zakresu usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy Typu AB w Kępicach, przy ulicy Składowej 2A, prowadzonym przez Gminę Kępice oraz analiza osiągniętych standardów, zawartych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r., w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Zakres kontroli problemowej:

W trakcie czynności kontrolnych analizie poddane zostały następujące zagadnienia:

- dokumenty formalne, dotyczące funkcjonowania ŚDS (dokumenty powołujące placówkę, Statut, Regulamin Organizacyjny, Program Działalności i Plan Pracy),
- liczba osób przebywających w ŚDS w 2023 roku,
- formy działań terapeutycznych i innych usług skierowanych na rzecz uczestników ŚDS,
- współpraca z rodzinami, instytucjami w środowisku lokalnym w celu integracji społecznej uczestników ŚDS,
- liczba oraz przygotowanie merytoryczne zatrudnionych pracowników ŚDS,
- przebieg i efekty oddziaływań terapeutycznych wobec uczestników ŚDS,
- stan bazy technicznej i wyposażenia budynku ŚDS w odniesieniu do obowiązujących standardów,
- organizacja pracy ośrodka.

Osoby udzielające wyjaśnień w trakcie kontroli:

[.....]*- Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Kępicach, przy ulicy Składowej 2a.

Przed przystąpieniem do działań kontrolnych dokonano wpisu do książki kontroli ŚDS oraz poinformowano kierownika jednostki kontrolowanej:

- o prawie odmowy podpisania protokołu i obowiązku złożenia na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, wyjaśnień przyczyn tej odmowy.
- o prawie zgłoszenia na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku umotywowanych zastrzeżeń, dotyczących ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu i o tym, że w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu, o których mowa powyżej, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku wobec zastrzeżeń.
- o tym, że odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Powyższe w oparciu o § 17 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. poz. 2285 ze zm.).

(akta kontroli 1 – 16)

I. Podstawa do ustaleń kontroli:

Ustaleń do protokołu dokonano na podstawie:

- oględzin bazy technicznej, lokalowej i kadrowej placówki typu AB w Kępicach, przy ulicy Składowej 2a, jako miejsca realizacji zadania (czy gwarantuje niezbędną jakość usług),
- wyjaśnień udzielonych przez Kierownika Domu,
- wglądu w dokumenty merytoryczne, dotyczące realizowanych zadań: dokumenty dotyczące utworzenia/prowadzenia Ośrodka w Kępicach, regulamin organizacyjny, plan pracy i programy działalności Domu, procedury postępowania, dokumentację indywidualną i zbiorczą uczestników z funkcjonowania domu, dokumenty dotyczące kwalifikacji pracowników.

II. Ustalenia kontrolne:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Kępicach, przy ulicy Składowej 2a (dalej: ŚDS) jest ośrodkiem wsparcia, przeznaczonym dla osób chorujących psychicznie, z niepełnosprawnością intelektualną, z innymi zaburzeniami czynności psychicznych. Dom powołano 27 września 2011r. *uchwałą Rady Miejskiej w Kępicach nr XII/81/2011 w sprawie utworzenia i nadania Statutu Domu Samopomocy w Przytocku*. Początkowo funkcjonował pod adresem: Przytocko 17, 77-230 Kępice. Od 10 sierpnia 2017r., *uchwałą Rady Miejskiej z dnia 10 sierpnia 2017 nr XXIX/260/2017*, zmieniono lokalizację placówki na: Kępice, ul. Składowa 2A. Realizatorem zadania – prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy – jest Gmina Kępice.

(akta kontroli 17 – 22)

Zgodnie z § 4. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (dalej zwanym rozporządzeniem) kontrolujący zweryfikowali niezbędne do funkcjonowania Domu dokumenty.

Kontrolowana jednostka posiada opracowany Statut, Regulamin Organizacyjny, Program Działalności i Plan Pracy ŚDS – dokumenty wymagane dla domu typu AB.

Statut stanowi załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Kępicach z 10.08.2017 r.

W okresie objętym kontrolą sposób organizacji i funkcjonowania ŚDS określał Regulamin Organizacyjny, z dnia 28 sierpnia 2017 r., opracowany przez Kierownika ŚDS oraz zatwierdzony przez podmiot prowadzący – z upoważnienia Burmistrza Kępic, przez jego zastępcę. Dokument nie został jednak uzgodniony z Wojewodą Pomorskim.

Na dzień rozpoczęcia kontroli ŚDS posiadał nowy Regulamin Organizacyjny, opracowany 20 czerwca 2024 r. i zatwierdzony przez organ prowadzący oraz uzgodniony z Wojewodą Pomorskim, dnia 4 lipca 2024 r.

W kontrolowanym okresie ŚDS opierał swoją działalność na Programach działalności dla typu A i B, sporządzonych 1 września 2017 r., zatwierdzonych przez organ prowadzący dnia 4 września 2017 r. jednak niezgodnionych z Wojewodą Pomorskim. Na dzień kontroli jednak Kierownik ŚDS, przedstawił zespołowi kontrolerów przygotowane 24 czerwca 2024 r., Programy Działalności na 2024 r., uzgodnione z Wojewodą Pomorskim 4 lipca 2024 r. Plan pracy na rok 2023, został uzgodniony z Wojewodą Pomorskim 9 stycznia 2023 r. i zatwierdzony przez Burmistrza Kępic.

Analiza Regulaminu wykazała, że zawierał nieaktualną podstawę prawną w odniesieniu do okresu objętego kontrolą. W obu dokumentach nieaktualna była liczba miejsc statutowych, tj. 40, a zgodnie ze stanem faktycznym w 2023 r., liczba miejsc statutowych wynosiła 35, w Rozdziale II § 6 pkt 2 Regulaminu, umieszczono niezgodny z przepisami zapis, o odpłatności za pobyt i zasadach ją regulujących.

Zgodnie z art. 51b. ust. 2. ustawy o pomocy społecznej w okresie objętym kontrolą korzystanie z usług świadczonych w ośrodkach wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi, niebędących usługami całodobowymi, było nieodpłatne. Wykazano niezgodność zapisów Regulaminu Organizacyjnego z 2017 r. ze sprawozdaniem za rok 2023, w zakresie struktury organizacyjnej ŚDS tj. składu Zespołu Wspierająco - Aktywizującego. Kontrola wykazała również niejasność w zakresie obsługi finansowo – księgowej. Regulamin Organizacyjny w Rozdziale IV. Zasady Prowadzenia Gospodarki Finansowej § 14 pkt 3, mówi, że prowadzona jest przez księgowość Gminy Kępice, natomiast w sprawozdaniu z działalności ŚDS za rok 2023, główna księgowość wykazana jest w strukturze zatrudnienia pracowników ŚDS, jako pracownik etatowy w wymiarze 0,5 etatu. Brak uzgodnienia dokumentów strategicznych z wojewodą wskazuje na brak realizacji zapisów zawartych w § 4 ust. 2 rozporządzenia. ŚDS jako ośrodek wsparcia stanowi jednostkę organizacyjną pomocy społecznej i niezbędne jest, by funkcjonował na podstawie aktualnych dokumentów organizacyjnych, opracowanych na podstawie obowiązującej rzeczywistości prawnej. ŚDS w Kępicach na dzień rozpoczęcia kontroli posiadał już dokumenty organizacyjne określające ich funkcjonowanie, tj. regulaminy organizacyjne, programy działalności opracowane dla każdego typu domu oraz roczne plany pracy. Dokumenty te, stosownie do wymogu § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ŚDS, zostały uzgodnione z wojewodą i zatwierdzone przez jednostkę prowadzącą. Natomiast kierownik zobowiązał się do uzupełnienia i opracowania ich zgodnie z instruktażem. Zespół kontrolny w związku z tym odstępuje w tym zakresie od dalszych działań i wydania zaleceń pokontrolnych.

(akta kontroli 23 – 106)

Zgodnie z § 25. 1. Kierownik domu opracowuje sprawozdanie z działalności domu za dany rok budżetowy, które zostało przesłane w terminie i zawierało informacje wskazane we wzorze rocznego sprawozdania opracowanego przez WPS.
Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli 91 – 106)

Analizując zapisy § 18 rozporządzenia w sprawie standardu usług w domu, kontrolujący stwierdzili, że ŚDS w Kępicach przy ulicy Składowej 2a, jest prowadzony w budynku stanowiącym własność Miasta. Lokal został z dniem 1 sierpnia 2017 r., Umową użyczenia nr 5/2017, przekazany do użytkowania kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Kępicach na poczet prowadzenia ośrodka wsparcia.

ŚDS w Kępicach znajduje się w budynku Centrum Aktywności Lokalnej, na terenie stanowiącym niewydzieloną część działki 47/6 i 47/5. Na podstawie analizy przedstawionej dokumentacji, można stwierdzić, że ŚDS w Kępicach spełnia warunek określony w § 8 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W przedstawionym do kontroli wykazie, uwzględniono następujące pomieszczenia:

- pracownia plastyczna 21,59 m²
- pracownia komputerowa 28,04 m²
- sala ogólna spotkań dziennych, świetlica 53,60 m²
- WC dla niepełnosprawnych, WC damskie 3,78 m²
- pomieszczenie gospodarcze 1,24 m²
- WC męskie 9,72 m²
- WC dla personelu 6,05 m²

- gabinet pedagoga, pracownika socjalnego, kierownika 22,18 m²
- magazyn podręczny, archiwum 2,80 m²
- pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego i pedagogicznego, pokój wyciszeń i gabinet psychologa 10,90 m²
- siłownia, sala fitness, pomieszczenie do rehabilitacji 54,03 m²
- toaleta damska, WC damskie 14,83 m²
- toaleta męska, WC męskie 15,28 m²
- jadalnia 28,17 m²
- kuchnia – pracownia kulinarna 16,12 m².

Obiekt został wybudowany w 2014 r., usytuowany jest w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników zajęć. Składa się z dwóch kondygnacji i poddasza nieużytkowego. Jest niepodpiwniczony. Klatka schodowa wewnątrz budynku stanowi barierę architektoniczną, która została zniwelowana udogodnieniem w postaci schodołazu. W łazienkach i przy toaletach, zamontowano poręcze, a sanitariaty są dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. ŚDS dysponuje czterema toaletami dla uczestników, odrębnymi dla kobiet i mężczyzn. Jest też wydzielona toaleta dla personelu.

Zgodnie z rozporządzeniem zalecana jest jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników. Dom spełnia ten warunek. Wszystkie pomieszczenia wyposażone są w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nich zadań wspierająco-aktywizujących. W pracowniach Ośrodka znajduje się wyposażenie, niezbędne do realizacji treningów samoobsługi i zaradności życiowej, umiejętności społecznych, terapii ruchowej i rekreacji. Po dokonaniu oględzin bazy technicznej i lokalowej, standard usług w domu uważa się za spełniony.
Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli 107 – 112)

Zespół kontrolerów zapoznał się z dokumentami dotyczącymi okresowych kontroli i przeglądów technicznych. W kontrolowanym czasie budynek ŚDS był poddany:

- kontroli sanitarnej w czerwcu 2024 r. w zakresie oceny zakładu żywienia zbiorowego, – Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Słupsku, wydał początkowo decyzję nr 104.BŻ.2024 z dnia 11.06.2024 r., którą następnie zmienił postanowieniem nr 5.BŻ.2024 z dnia 25.06.2024 r., prostując oczywistą omyłkę pisarską, i zatwierdził Zakład Wydawania Posiłków w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kępicach do prowadzenia działalności – żywienie zbiorowe zamknięte w oparciu o gotowe posiłki dostarczane w formie wyporcjowanej w opakowaniach jednorazowego użytku przez firmę cateringową, znajdującą się pod nadzorem Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- 2 października 2023 r., wykonano pomiary ochrony przeciwporażeniowej w budynku ŚDS,
- 30 listopada 2023 r. – pięcioletnia kontrola stanu technicznego budynku, zakończona wnioskiem, że budynek jest w należytym stanie technicznym, zapewniającym dalsze, bezpieczne jego użytkowanie,
- 3 stycznia 2024 r. dokonano wymiany wyłącznika przeciwpożarowego w placówce,
- 6 czerwca 2024 r. wykonano pomiary kontrolne wyłącznika przeciwpożarowego.

Placówka posiada również opracowaną Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego, z którą pracownicy są zapoznawani.

Nie stwierdzono nieprawidłowości

(akta kontroli 113 – 119)

Uczestnicy zajęć

ŚDS, jest placówką dziennego wsparcia typu AB, dla 35 osób z niepełnosprawnością intelektualną i chorujących psychicznie. Z zestawienia liczby uczestników na dzień 31.12.2023 r. wynika, że uczestników chorujących psychicznie (Typ A) było 20, a z niepełnosprawnością intelektualną (Typ B) 15.

Zgodnie z tygodniowym planem zajęć terapeutycznych, dom jest czynny od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 15.00, w tym co najmniej przez 6 godzin (od 8.00 do 14.00) są prowadzone zajęcia i treningi z podziałem na bloki tematyczne. Tym samym ŚDS działa zgodnie z § 6 pkt 1, przywoływanego rozporządzenia.

Placówka dysponuje autobusem dostosowanym do przewozu osób z niepełnosprawnościami, tym samym realizuje dowóz do ŚDS dla uczestników, którzy nie są w stanie dotrzeć samodzielnie na zajęcia. Podczas dowozu zapewniona jest asysta opiekuna. Uczestnicy mają zapewniony ciepły posiłek w formie cateringu, który jest organizowany w ramach zadań własnych gminy, natomiast śniadania przygotowywane są w ramach treningu kulinarnego.

ŚDS opracował Procedurę przyjmowania uczestników, a ich prawa i obowiązki określa Regulamin Uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Kępicach. Placówka w celu zwiększenia bezpieczeństwa jej uczestników, przygotowała również Regulaminy korzystania z poszczególnych pracowni tj.: pracowni terapeutyczno-plastycznej, komputerowej, kulinarnej oraz regulamin korzystania z siłowni, z którymi nowi uczestnicy zostają zapoznani na pierwszych zajęciach w danej pracowni.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli: 120 – 128)

W roku 2023, Kierownik ŚDS w Kępicach skorzystał z możliwości zawartej w § 6 pkt 3 rozporządzenia, tj. zamknięcia domu na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych, w terminie od 17 lipca do 4 sierpnia 2023 r., o czym poinformował Wydział Polityki Społecznej 19 czerwca 2023 r., czyli z dochowaniem terminu określonego w § 6 pkt 5.

Jak wynika ze sprawozdania, z oferty ŚDS w 2023 r., skorzystało 35 osób.

W tym okresie 1 osoba zrezygnowała, 2 osoby zamieszkały w placówce całodobowej opieki. Średnia frekwencja uczestników ŚDS w 2023 roku była wysoka i wyniosła 80,25%.

(akta kontroli: 91 – 106)

Regulamin Organizacyjny placówki określa, że decyzję o skierowaniu do ŚDS wydaje kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępicach, na wniosek osoby zainteresowanej lub jej opiekuna. Stwierdza się, że wszystkie przyjęcia do Domu w kontrolowanym okresie odbywały się na podstawie decyzji administracyjnej.

W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do Placówki, decyzje wydawane były na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez Zespół Wspierająco-Aktywizujący (dalej: ZWA) oceny możliwości i zaproponowania osobie Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego oraz okresu, niezbędnego do jego realizacji.

Zarówno w przedstawionych dokumentach: *Procedurze przyjmowania uczestników*, jak i w *Metodach, sposobach i kryteriach oceny efektów działalności Domu*, używa się określenia Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco-Aktywizującego (dalej: IPPWA) oraz Ocena efektów realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego, jednak

z przeanalizowanej dokumentacji uczestników ŚDS wynika, że ZWA nie sporządza ich w takiej formie. Zgodnie z rozporządzeniem dla uczestnika sporządza się Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco-Aktywizującego na określony czas, potrzebny do jego realizacji. W *Procedurach Postępowania Pracowników ŚDS* zapisano, że Zespół Wspierająco-Aktywizujący opracowuje go na okres 1 roku. W praktyce takiego dokumentu w indywidualnej dokumentacji uczestników nie ma.

Proces tworzenia indywidualnej dokumentacji w ŚDS w Kępicach wygląda następująco:

1. Przez pierwsze 3 miesiące realizowany jest *Plan Adaptacji Uczestnika* w trakcie którego Zespół Wspierająco-Aktywizujący opracowuje *Charakterystykę i ocenę możliwości uczestnika*, co stanowi podstawę do przygotowania i zaproponowania uczestnikowi Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego oraz okresu niezbędnego do jego realizacji.
2. Następnie tworzony jest dokument pn. *Postępowanie Wspierająco-Aktywizujące*
3. W trakcie realizacji założeń Postępowania Wspierająco-Aktywizującego, ZWA dokonuje trzykrotnej – na początku, po pół roku i po roku – Oceny Obszarów Aktywności Uczestnika, z których tworzy Profil Aktywności.
4. Proces zamyka dokument, który nazwano: *Ocena i Wskazówki do Realizacji na Następnym Okresie*.
5. Z zapisów przywoływanej procedury Postępowania Pracowników ŚDS w Kępicach wynika, że po upływie roku od czasu opracowania Postępowania Wspierająco-Aktywizującego, dokonaniu oceny postępów, ZWA określa plan (nie wskazówki) na następny okres. Oceny i plany działania (w rozumieniu IPPWA) opracowywane są raz na rok.

Zespół kontrolerów wykazał brak spójności między opisaną procedurą a rzeczywistą dokumentacją indywidualną uczestnika.

Rozporządzenie w § 24 pkt 2 mówi, że Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco-Aktywizującego stanowi dokumentację indywidualną uczestnika. Mimo opisanej w ŚDS procedury, brakuje w dokumentach corocznie sporządzanego IPPWA. Przywołując § 7 pkt 6 i 7 rozporządzenia, należy stwierdzić, że po upływie czasu wyznaczonego na realizację oraz po dokonaniu oceny postępów, Zespół Wspierająco-Aktywizujący powinien zaktualizować IPPWA na kolejny zakładany okres pracy z uczestnikiem, uwzględniając wnioski z oceny i wyznaczyć nowy czas realizacji zakładanych celów.

Stanowi to uchybienie w zakresie spójności realizowanej praktyki z założeniami dokumentów organizacyjnych oraz czasem, na który został skierowany uczestnik do ŚDS, niezbędnym do realizacji IPPWA.

Należy jednak podkreślić, że bardzo skrupulatnie i szczegółowo została wykona analiza obszarów aktywności uczestnika oraz stworzony na jej podstawie profil aktywności, co stanowi dobrą praktykę w tworzeniu dokumentacji pomocniczej, jednak nie przekłada się ona na stworzoną Kartę Oceny i Wskazówki do realizacji na następny okres. Zarówno z przeprowadzonych pomiarów w obszarach aktywności, jak i z protokołów spotkań ZWA wynika, że uczestnicy wymagają pracy wspierająco-aktywizującej w niektórych obszarach, co nie odzwierciedla się w indywidualnych planach na kolejne okresy, a ZWA w protokołach stwierdza, że nie ma zastrzeżeń co do realizacji planów i nie widzi potrzeby zmiany formy i treści. Takie podejście powoduje, że powielane są założenia pierwotnie sporządzonego planu, który w niektórych przypadkach przygotowany był kilka lat wstecz. Właściwością IPPWA jest jego aktualność i to, że odpowiada indywidualnym potrzebom uczestnika oraz

jest zgodny z jego możliwościami psychofizycznymi. W trosce o wysoką jakość świadczonych w Domu usług i jak najwyższą ich skuteczność, warto podejmować wyzwania i planować rozwój niżej ocenionych u uczestników sfer, zamiast podtrzymywać stan zastany. Warto również zwrócić uwagę na ważny aspekt promocji zdrowia, w tym zdrowia psychicznego w przeprowadzanych treningach, jakim jest np. problematyka przyjmowania przepisanych przez lekarza leków. Podkreślanie wpływu regularnego zażywania leków przez uczestników ma znaczący wpływ na ich stan zdrowia, samopoczucie, a pośrednio na funkcjonowanie społeczne, zwłaszcza osób w kryzysach psychicznych. Z przedłożonego do PUW sprawozdania za 2023 r. wynika, że były prowadzone formy pracy z uczestnikami w postaci treningów min.: treningi funkcjonowania w życiu codziennym, treningi umiejętności praktycznych, trening budżetowy, farmakologiczny, treningi umiejętności społecznych i interpersonalnych oraz spędzania wolnego czasu, jednak nie zostały one ujęte w indywidualnych planach oraz nie przeprowadza się oceny postępów pracy terapeutycznej z wykorzystaniem tych metod i technik.

(akta kontroli 129 – 268)

Zasady pobytu uczestników w Domu zostały zawarte we wcześniej przywołanym Regulaminie uczestników. W ŚDS opracowano procedury i zasady regulujące przyjmowanie i bezpieczeństwo podczas przebywania w ośrodku oraz utrzymanie dobrego poziomu funkcjonowania domu. Procedury te są zawarte w dokumencie pn. *Procedury postępowania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Kępicach*. Zawiera on: procedurę przyjęcia uczestnika i proces jego adaptacji, procedurę utrzymania czystości pomieszczeń i terenu zewnętrznego ŚDS, procedurę przy zaistnieniu nieszczęśliwego zdarzenia lub wypadku w Środowiskowym Domu Samopomocy, procedury dotyczące postępowania w wypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika, procedury postępowania wobec uczestników, którzy nie mogą samodzielnie zaspokajać potrzeb fizjologicznych, procedura postępowania na wypadek samodzielnego oddalenia się uczestnika z budynku i terenu Środowiskowego Domu oraz procedury dotyczące rozwiązywania konfliktów.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli 148 – 161; 269 – 274)

Kadra Środowiskowego Domu Samopomocy

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Kępicach, posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS (pedagogika), a także ukończone studia podyplomowe „Organizacja pomocy społecznej”, tym samym spełnia kwalifikacje określone art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz § 9 rozporządzenia. Posiada wymagany staż pracy w pomocy społecznej i doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli 275 – 284)

Zgodnie z § 10 rozporządzenia, kontrolujący przeanalizowali akta osobowe pracowników świadczących pracę na rzecz ŚDS, w tym Zespołu Wspierająco-Aktywizującego. W roku 2023, kadra Domu składała się z 9 pracowników etatowych: kierownika w wymiarze 1/2 etatu, 1 pedagoga w wymiarze 1 etatu, 1 instruktora terapii zajęciowej w wymiarze 1 etatu, 1 pracownika socjalnego w wymiarze 1 etatu, 1 opiekuna w wymiarze 1 etatu, 1 fizjoterapeuty w wymiarze 1 etatu, kierowcy – opiekuna gospodarczego w wymiarze 1 etatu i głównej księgowej w wymiarze 1/2 etatu. Dodatkowo na umowę zlecenie wsparcia

udzielała pielęgniarka w wymiarze 12 godzin miesięcznie, instruktor ds. BHP w wymiarze 4 godzin miesięcznie, informatyk w wymiarze 10 godzin miesięcznie, doradca zawodowy w wymiarze 6 godzin miesięcznie, instruktor fitness w wymiarze 32 godzin miesięcznie, psycholog w wymiarze 6 godzin miesięcznie.

Na podstawie analizy dokumentacji pracowniczej oraz przedstawionych podczas czynności kontrolnych dokumentów, zespół inspektorów uznał, że liczba zatrudnionych pracowników w wymiarze 6,5 etatu, stanowiących Zespół Wspierająco-Aktywizujący w 2023 roku, była wystarczająca i umożliwiała zachowanie wskaźnika zatrudnienia określonego w § 12 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy dla domu typu AB. Należy jednak mieć na uwadze, że w przypadku osób zatrudnionych na łączonych stanowiskach pracy tj. do realizacji usług zgodnie z rozporządzeniem i do zadań administracji, bądź obsługi (kadrowa, kierowca-pracownik gospodarczy), do wskaźnika nie wlicza się tej części etatu, która dotyczy tych ostatnich.

Na dzień kontroli, wszyscy pracownicy posiadali, zgodnie z § 11 rozporządzenia, trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi oraz wszyscy prowadzący treningi umiejętności społecznych posiadali wymagane przeszkolenie, w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań i kształtowania nawyków celowej aktywności oraz prowadzenia treningu zachowań społecznych. W aktach pracownicy ośrodka, posiadają zaświadczenia o odbyciu szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych.

(akta kontroli 285 – 392)

Zespół Wspierająco-Aktywizujący zbierał się w kontrolowanym okresie dwa razy: 8 maja i 8 listopada 2023 r. dokumentując swoje obrady protokołami. W protokole opisano, że ZWA podczas spotkań analizował realizację Indywidualnych Planów Wspierająco – Aktywizujących, opisano wnikliwie spostrzeżenia z pracy pedagoga, omawiano „problemy wychowawcze uczestników”. W celu usprawnienia pracy w ŚDS, stworzono Regulamin Organizacyjny Zespołu Wspierająco – Aktywizującego, w którym opisano jego cele szczegółowe i zakres prac.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli 393 – 399; 252 – 268)

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono m.in. następujące merytoryczne szkolenia:

Data	Tematyka szkolenia	Uczestnicy
27.04.2023 r.	Dokumentacja pracownicza od A do Z i OPS po zmianach Kodeksu Pracy w 2023r.	księgowa
16.06.2023 r.	Wypalenie zawodowe	pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej, opiekun, fizjoterapeuta, księgowa, pedagog, kierowca-pracownik gospodarczy, kierownik
18.06.2023 r.	Kształtowanie umiejętności życiowych, społecznych i motywacyjnych osób niepełnosprawnych – treningi nawyków celowej aktywności	pracownik socjalny
30.06.2023 r.	Pozyskiwanie środków unijnych	pedagog
11.07.2023 r.	Terapia zajęciowa (studia podyplomowe)	instruktor terapii zajęciowej
26.07.2023 r.	Sprawozdawczość w OPS – jak sprawnie sporządzić sprawozdania budżetowe,	księgowa

	miesięczne, kwartalne i sprawozdania w zakresie operacji finansowych.	
19.09.2023 r.	Zaburzenia psychiczne u OzNI	pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej, opiekun, fizjoterapeuta, księgowa, pedagog, instruktor terapii zajęciowej, kierowca- pracownik gospodarczy, kierownik
16.10.2023 r.	Finanse i rachunkowość budżetowa (studia podyplomowe)	księgowa
23.10.2023 r.	Trening umiejętności społecznych – efektywne kształtowanie kluczowych umiejętności psychospołecznych oraz życiowych	instruktor terapii zajęciowej
04.12.2023 r.	Kurs florystyczny	pracownik socjalny, opiekun, fizjoterapeuta, księgowa, pedagog, kierowca- pracownik gospodarczy, kierownik
05.12.2023 r.	Wypalenie zawodowe	księgowa
W okresie luty- październik	41 szkoleń specjalistycznych	fizjoterapeuta

Kontrolujący stwierdzili, że Kierownik ŚDS w Kępicach spełnił wymóg, wynikający z § 23 pkt 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli 400 – 410)

Wsparcie i oferta terapeutyczna kierowana do uczestników ŚDS Kępice w 2023 r.

Dom typu AB, świadczy usługi w ramach zajęć indywidualnych i grupowych. Zgodnie z § 7 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, oferta dostosowana jest do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników. Z analizy dokumentów wynika, że kontrolowana placówka realizuje następujące treningi umiejętności społecznych oraz kompetencji życiowych:

— **Rodzaje treningów funkcjonowania czynności dnia codziennego:**

- trening dbałości o wygląd zewnętrzny i nauka higieny,
- trening kulinarny,
- trening umiejętności praktycznych,
- trening budżetowy,
- trening farmakologiczny.

— **Rodzaje treningów w zakresie funkcjonowania w życiu społecznym:**

- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów – prowadzony w ośrodku polega na rozwoju i doskonaleniu umiejętności rozwiązywania konfliktów, podtrzymywania rozmowy, aktywnego słuchania, asertywności, właściwej komunikacji interpersonalnej. W jego ramach prowadzona jest praca nad kulturą języka, zwiększeniem samoświadomości uczestnika, poczucia własnej wartości, znajomości mocnych stron, zwiększeniem integracji grupy, uwrażliwieniem na potrzeby drugiego człowieka oraz nad rozwojem umiejętności stosownego zachowania w miejscach publicznych.

- Trening umiejętności spędzania wolnego czasu – placówka realizuje go min., poprzez rozwijanie zainteresowań wybranymi audycjami telewizyjnymi i filmami, rozwijanie zdolności artystycznych, sprawności fizycznej, poprzez spacer, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, rozwój zainteresowań z zakresu literatury, muzyki, propagowanie gier planszowych i komputerowych.

Placówka zatrudnia psychologa na umowę zlecenie, który prowadzi indywidualne i grupowe zajęcia, obejmujące poradnictwo psychologiczne realizowane raz w miesiącu lub wg potrzeb. ŚDS w 2023 r., poprzez pracownika socjalnego i pedagoga, realizował działania w zakresie **pomocy w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych** oraz raz w tygodniu odbywały się zajęcia z pielęgniarką. ŚDS zapewnia uczestnikom dostęp do lekarza psychiatry - raz na 3 miesiące odbywają się konsultacje z psychiatrą w Miastku.

Organizowano też wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych, między innymi mieszkaniowych, w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej w Kępicach, ZUS, Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku, kancelarii komorniczej czy w Sądzie Rejonowym.

ŚDS realizuje usługi w postaci **zapewnienia niezbędnej opieki**, które obejmują, m.in. pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych, w spożywaniu posiłków, kontroli odpowiedniego dawkowania leków oraz na zaopatrzeniu w odzież uczestników będących w trudnej sytuacji materialnej.

Placówka realizuje **terapię ruchową**, w tym, indywidualne i grupowe zajęcia sportowe, rekreacyjne, ćwiczenia ogólnousprawniające, relaksację, rehabilitację, choreoterapię.

Aktywizacja w kierunku uczestnictwa w innych formach zajęć realizowana była poprzez aktywizację zawodową, w ramach której udzielano uczestnikom wsparcia w konstruowaniu CV i listu motywacyjnego, w przeglądaniu internetowych ofert pracy, wysyłaniu aplikacji do firm za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli 93 – 99)

Ośrodek prowadzi wymaganą w § 24 rozporządzenia dokumentację, na którą składa się:

1. dokumentacja zbiorcza:

- ewidencja uczestników ŚDS zawierającą dane (imię i nazwisko uczestnika, adres, datę przyjęcia do ŚDS, data rezygnacji),
- ewidencja uczestników ŚDS,
- ewidencja osób oczekujących na skierowanie do ŚDS,
- zbiorowa ewidencja miesięcznej obecności uczestników,
- ewidencja obecności dziennej,
- ewidencja frekwencji uczestników,
- lista obecności, którą podpisują uczestnicy, lub (w przypadku, gdy podpis jest niemożliwy do uzyskania) upoważniony pracownik.
- dzienniki terapeuty – dzienniki zajęć ŚDS dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego w danej pracowni. W dzienniku odnotowuje się datę, plan zajęć, ważne wydarzenia, sposób realizacji zajęć, obecność uczestników, a następnie terapeuci potwierdzają to swoim podpisem.

W ocenie zespołu kontrolnego wpisy do dokumentacji zbiorczej były prowadzone systematycznie i szczegółowo uzupełniane oraz potwierdzane podpisem pracowników ośrodka wsparcia.

2. dokumentacja indywidualna uczestników

W ramach kontroli przeanalizowano 75% indywidualnych teczek uczestników. Z analizy wynika, że uczestnik w teźce posiada zbiór głównych informacji, tj. karta kwalifikacyjna uczestnika, decyzja administracyjna, zaświadczenia o postanowieniach Sądu o wyznaczeniu opiekuna prawnego, zaświadczenia o sposobie funkcjonowania, zgody na udział w zajęciach i wymagane zaświadczenia lekarskie, zgody na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, Plan Adaptacji Uczestnika do warunków Środowiskowego Domu Samopomocy, Charakterystykę i Ocenę Możliwości Psychofizycznych Uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy, Postępowanie Wspierająco-Aktywizujące, Obszary Aktywności, Ocenę i Wskazówki Do Realizacji Na Następny Okres, dokumentację medyczną oraz notatki terapeutów dotyczące funkcjonowania uczestnika i kontaktu z jego rodziną/opiekunem.

W trakcie kontroli ustalono, że wszystkie opracowane indywidualne plany posiadały daty i podpisy uczestnika lub opiekuna prawnego.

Współpraca Domu z podmiotami zewnętrznymi.

Środowiskowy Dom aktywnie bierze udział w życiu społeczności lokalnej. Realizuje działania integracyjne i włączające społeczność lokalną w życie ŚDS, m.in. ze szkołami czy klubem seniora (np. wspólne zajęcia na basenie).

W roku 2023 Dom, jak wynika z przedstawionej dokumentacji, kontynuował i inicjował współpracę między innymi z następującymi podmiotami środowiska lokalnego:

- Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Kępice, z którą placówka ma stały kontakt i współdziałała min. w organizacji finału WOŚP, festynów i innych imprez plenerowych. Udział w rajdach pieszych, spektaklach.
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Kępicach – współpraca z pracownikami socjalnymi i radcą prawnym.
- Poradnia Zdrowia Psychicznego – stały kontakt z lekarzem psychiatrą, wsparcie w zakresie konsultacji lekarskich.
- Przychodnie Lekarskie w Kępicach – podczas rejestracji i realizacji badań lekarskich dla uczestników.
- Poradnie Specjalistyczne z powiatu słupekiego – m.in. onkologiczna, okulistyka, laryngologiczna, chirurgiczna, dermatologiczna, neurologiczna.
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku – pomoc finansowa dla ŚDS, wsparcie w zakresie teleopieki – opaski telemedyczne SIDLY
- Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności – stały kontakt, monitorowanie ważności orzeczeń uczestników.
- Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Kępicach – sprawy min. dodatku mieszkaniowego, umów najmu lokali mieszkalnych.
- Nadleśnictwo Warcino – wsparcie finansowe i rzeczowe, udział w akcjach sprzątnia świata, wspólne imprezy plenerowe.
- Spółdzielnia Socjalna „Zielony Punkt” – współorganizacja imprez, udział w akcji sprzątnia świata, wsparcie rzeczowe.
- Spółdzielnia Socjalna „Razem” – usługi porządkowe na terenie ŚDS, współpraca w organizacji imprez charytatywnych.
- Kępicki Ośrodek Sportu i Rekreacji – organizacja wspólnych imprez, wypożyczanie sprzętu ŚDS (nagłośnienie, maszyna do popcornu, waty cukrowej) możliwość z

bezpłatnego korzystania ze sprzętu wodnego oraz aktywnego wypoczynku uczestników ŚDS, na terenie KOSIR.

- Galeria Art Cafe – organizowanie wspólnych imprez, wizyta gościnna w ośrodku gastronomicznym.
- Zespół Szkół w Kępicach, Szkoła Podstawowa w Warcinie, Barcinie i Korzybiu, Przedszkole Samorządowe w Kępicach – wsparcie rzeczowe (paczki świąteczne), obdarowanie się kartkami świątecznymi, wspólne wykonywanie ozdób świątecznych, występy dla uczestników ŚDS.
- ŚDS w Krągu, Sianowie, Manowie, Bobolicach, Miastku, Motarzynie, Gardnie Wielkiej, Potęgowie, Szczypkowicach, DPS Lubuczewo – wymiana doświadczeń, obdarowywanie się kartkami świątecznymi, wspólne imprezy okolicznościowe oraz plenerowe.
- Bank Żywności w Słupsku – żywność na potrzeby pracowni kulinarnej.
- ZUS w Słupsku – monitorowanie terminów ważności orzeczeń uczestników, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, składaniu wniosków.
- Sąd Rejonowy w Miastku – stały kontakt telefoniczny odnośnie bieżących spraw uczestników.
- Kościół Parafialny w Kępicach, Caritas Parafialna – wsparcie rzeczowe, udział w Diecezjalnej Pielgrzymce Osób Niepełnosprawnych w Skrzatuszu, współudział w organizacji festynu parafialnego.
- Centrum Integracji Społecznej w Kępicach – organizacja wspólnych imprez, wspólne warsztaty oraz zabawy integracyjne.
- Uniwersytet Trzeciego Wieku – organizacja wspólnych wycieczek, wyjazdów plenerowych, wspólne biesiadowanie z kępickim chórem „Pólnuta”.
- Usługa Door to Door – usługa transportowa, wsparcie w dotarciu do placówek służby zdrowia.
- Urząd Miejski w Kępicach – sprawy bieżące uczestników.
- Firma KEGAR w Kępicach – wsparcie finansowe i rzeczowe.
- OSP w Kępicach – organizacja wspólnych imprez.
- Komisariat Policji w Kępicach – stały kontakt pedagoga w sprawach uczestników mających konflikt z prawem.
- Stołówka w Kępicach – Stowarzyszenie „My dla Was” – dostarczanie obiadu w postaci cateringu do ŚDS w Kępicach.
- Sołtysi sołectw z gminy Kępice – wsparcie finansowe.

(akta kontroli 406 – 410)

III. Uwagi i wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie Zespołu Kontrolującego, jakość usług świadczonych przez ŚDS w Kępicach, ul. Składowa 2a, została oceniona pozytywnie. Dom we właściwy sposób realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów. Zapewniając wsparcie osobom z zaburzeniami psychicznymi, wspomaga w uzyskaniu poprawy jakości życia uczestników, zapewniając integrację społeczną w środowisku lokalnym i aktywność społeczną zgodnie z ich możliwościami i potrzebami. Treningi oferowane przez placówkę są zgodne z rozporządzeniem. Kontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu. Inspektorzy stwierdzili uchybienia w zakresie merytorycznym dotyczący Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco-Aktywizującego, m.in.

wykazano brak spójności między opisaną procedurą a rzeczywistą dokumentacją indywidualną uczestnika. Z przedłożonego do PUW sprawozdania za 2023 r. oraz dokumentacji zweryfikowanej na miejscu wynika, że Zespół Wspierająco-Aktywizujący realizował z uczestnikami m.in.: treningi funkcjonowania w życiu codziennym, treningi umiejętności praktycznych, trening budżetowy, farmakologiczny, treningi umiejętności społecznych i interpersonalnych oraz spędzania wolnego czasu, jednak nie zostały one uwzględnione w IPPWA uczestników biorących w nich udział. Nie udokumentowano też wystarczająco oceny efektów pracy terapeutycznej z wykorzystaniem ww. metod i technik. Zespół inspektorów pozytywnie ocenia wykorzystanie miejsc w ŚDS, z analizy dokumentacji wynika, że frekwencja na zajęciach w 2023 r. kształtowała się na bardzo dobrym poziomie. Kontrola wykazała natomiast brak opracowania i uzgodnienia dokumentów organizacyjnych zgodnie z zapisami § 4 ust. 2 rozporządzenia, mając jednak na względzie, to że zostało uzupełnione i na dzień rozpoczęcia kontroli ŚDS funkcjonował w oparciu o dokumenty strategiczne opracowane i zatwierdzone zgodnie z ww. przepisem. Wszystkie uchybienia i nieprawidłowości zostały z kierownikiem ŚDS szczegółowo omówione wraz z przeprowadzonym instruktazem, co kierownik przyjął do stosowania. W związku z powyższym zespół kontrolny odstąpił od dalszych działań i wydania zaleceń.

Mierniki założone dla kontroli oraz zasady oceniania

Działania kontrolne mające na celu ocenę skuteczności i poprawności realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej wynikającego z ustawy o pomocy społecznej – prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Kępicach przy ulicy Składowej 2a w 2023 roku – zostały przeprowadzone w oparciu o cztery mierniki:

1. Ocena czy podmiot kontrolowany realizował zadanie publiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kryterium: legalność

Miernik: TAK/NIE,

Ocena cząstkowa: miernik TAK – **pozytywna 1** (maks. 1 pkt)

2. Ocena czy podmiot kontrolowany osiągnął wszystkie standardy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kryterium: legalność, rzetelność

Miernik: TAK/NIE

Ocena cząstkowa: miernik TAK – **pozytywna 5** (maks. 5 pkt),

3. Ocena czy podjęte przez podmiot kontrolowany działania w sposób odpowiedni i optymalny prowadziły do osiągnięcia celów realizowanego zadania. Czy działania te przyniosły spodziewane efekty.

Kryterium: celowość

Miernik: TAK/NIE,

Ocena cząstkowa: miernik TAK – **pozytywna 5** (maks. 5 pkt),

4. Ocena czy kontrolowane zadanie było rzetelnie dokumentowane.

Kryterium: rzetelność

Miernik: TAK/NIE,

Ocena cząstkowa: miernik TAK – **pozytywna 3** (maks. 5 pkt),

Ocena końcowa wynosi zatem 14 punktów.

Przy założeniu przyjętym w programie kontroli, że działania podjęte przez podmiot

kontrolowany w ramach realizacji zadania publicznego należy ocenić pozytywnie w sytuacji osiągnięcia co najmniej 70 % możliwych do uzyskania punktów (czyli uzyskania co najmniej 11 punktów) – przyznaje się ocenę: **pozytywną z uchybieniami**.

Pouczenie:

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń zespół inspektorów informuje osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu kontrolowanego o przysługujących jej uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. 2020 poz. 2285 z późn. zm.).

§ 17. 1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. 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.

6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę podlegającą kontroli zespół inspektorów.

7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.

8. Jeżeli zespół inspektorów stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmian w protokole kontroli w ten sposób, że dołącza do niego stosowny tekst w brzmieniu:

1) „Ustalenia na str. skreśla się.”;

2) „Protokół kontroli na str. uzupełnia się przez dopisanie”;

3) „Treść ustaleń na str. otrzymuje brzmienie:”.

9. Zespół inspektorów zajmuje stanowisko wobec wniesionych w terminie zastrzeżeń na piśmie i przekazuje je do akceptacji dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego.

10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

11. Zespół inspektorów ma prawo sprostowania w protokole, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek kierownika jednostki podlegającej kontroli, błędów pisarskich oraz innych oczywistych pomyłek.

— a także o treści art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

Art. 128. 1. Wojewoda w wyniku przeprowadzonych przez zespół inspektorów czynności, o których mowa w art. 126, może wydać jednostce organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostce zalecenia pokontrolne.

Sporządzono, Gdańsk, 25 września 2024 r.

Miejsce i data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu inspektorów:

Kępice, 2 października 2024 r. [.....]*

Kontrolujący:

[.....]*

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Kontrolujący:

[.....]*

Kontrolujący:

[.....]*

Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi dołączony zostanie do akt kontroli WPS PUW w Gdańsku.

* Wyłączenie jawności informacji publicznej na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 902) w związku z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) przez Anetę Ziętek - Walencję.