

PS – V. 431.2.16.2019.KW

**Pani**  
**Izabela Pawluczuk – Myczkowska**  
**Kierownik**  
**Środowiskowego**  
**Domu Samopomocy**  
**ul. Katedralna 13**  
**14-530 Frombork**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie Oddział Spraw Społecznych w delegaturze Urzędu w Elblągu, przeprowadził kontrolę kompleksową w Środowiskowym Domu Samopomocy we Fromborku w dniach: 3-5 kwietnia 2019 roku. Kontrola przeprowadzona została w siedzibie jednostki kontrolowanej tj. we Fromborku przy ul. Katedralnej 13.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 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.0030.260.2019 z dnia 25 marca 2019 roku.

Przedmiotem kontroli było funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy, standard świadczonych usług oraz zgodność zatrudnienia kadry z wymaganymi kwalifikacjami, za okres od 1 stycznia 2018 r. do 5 kwietnia 2019 r.

Ustalenia z kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią w dniu 17 maja 2019 r. (data wpływu do tut. Urzędu 22 maja 2019 r.). Do protokołu nie wniosła Pani zastrzeżeń.

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

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy we Fromborku oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w zakresie:

- dokumentacji określającej funkcjonowanie domu;
- stanu zatrudnienia;
- wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;
- kwalifikacji zawodowych kierownika jednostki i osób wykonujących usługi;
- doświadczenia zawodowego w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- 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);
- posiadania przeszkolenia pracowników, których zakres obowiązków obejmował prowadzenie treningów umiejętności społecznych;
- standardu obiektu;
- zapewnienia integracji społecznej uczestników;
- dokumentacji zbiorczej;
- dokumentacji indywidualnej;
- terminowości spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego, dot. omówienia realizacji indywidualnych planów i osiągniętych rezultatów (w zależności od potrzeb, jednak, co najmniej raz na 6 miesięcy).

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

- 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.

W toku kontroli ustalono, że jednostka posiadała książkę skarg i wniosków. Stwierdzono, że książka nie zawierała żadnych wpisów.

W zakresie spraw poddanych kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości dotyczące funkcjonowania i organizacji domu:

- Brak przedłożenia sprawozdania z działalności ŚDS za 2017 i 2018 rok, jednostce zlecającej.  
Nieprawidłowość skutkowałą brakiem wiedzy podmiotu zlecającego realizację zadania na temat funkcjonowania jednostki.
- Brak przedłożenia informacji o zamknięciu Domu w czasie ferii letnich, jednostce zlecającej.

Nieprawidłowość skutkowałą brakiem wiedzy podmiotu zlecającego realizację zadania co do planowanej przerwy w pracy jednostki.

- Brak w kartach drogowych informacji co do godziny wyjazdu z ŚDS i przyjazdu do ŚDS każdego kursu celem dowozu uczestników na zajęcia.

Nieprawidłowość skutkowałą brakiem wiedzy w zakresie faktycznie wykonanej trasy przejazdu samochodu, ilości wykonanych kursów, oraz godzin przyjazdu uczestników i wyjazdu z placówki, a tym samym brakiem informacji co do faktycznej ilości godzin w których prowadzono zajęcia z uczestnikami.

- Brak w kartach drogowych informacji o stanie paliwa na koniec dnia wyliczonego wg przyjętej normy.

Nieprawidłowość skutkowałą brakiem wiedzy co do ilości paliwa zużytego w ciągu dnia.

Stwierdzone nieprawidłowości zostały na bieżąco z Panią omówione.

Osobą odpowiedzialną za powstałe nieprawidłowości jest Pani, jako kierownik jednostki. Przyczyną wystąpienia nieprawidłowości był niedostateczny nadzór z Pani strony, jak również niestosowanie, przez osoby odpowiedzialne za realizację zadań, obowiązujących przepisów prawa.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie przez Panią stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Sprawozdanie z działalności ŚDS oraz informację o zamknięciu ŚDS przekazywać jednostce zlecającej zadanie, stosownie do zapisów § 6 ust. 5 i § 25 ust. 3 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.).
2. W kartach drogowych szczegółowo wskazywać godziny wyjazdu z ŚDS i przyjazdu do ŚDS każdego kursu, stosownie do Zarządzenia Nr 21 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie stosowania wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej w województwie warmińsko-mazurskim (Rozdział III. Organizacja środowiskowych domów samopomocy).

Proszę o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni, 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 Jabłotnicka-Kastrau  
ZASTĘPCA DYREKTORA