

Olsztyn, dnia 11 stycznia 2019 r.

PS-IV.431.1.15.2018.EK

Pani Magdalena Deptuła
Dyrektor
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Wesołowie
reprezentowana przez
Pana Ireneusza Kondrów

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, przeprowadził w dniach: 16-18 lipca 2018 r. kontrolę doraźną Środowiskowego Domu Samopomocy w Wesołowie. 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.) - zwanej dalej ustawą, 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.0030.562.2018 z 6 lipca 2018 r.

Przedmiotem kontroli było wyjaśnienie spraw wniesionych w piśmie, które wpłynęło do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie dot. nieprawidłowości w funkcjonowaniu ŚDS.

Ustalenia kontroli zostały przedstawione w protokole, którego z Pani upoważnienia odmówił podpisania Pan Ireneusz Kondrów, jednocześnie wnosząc zastrzeżenia do protokołu. W wyniku ich analizy stwierdzono, że są one bezzasadne. Stanowisko w sprawie zostało przekazane w dniu 21 grudnia 2018 r.

Ustalenia zawarte w protokole dokonane zostały w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną, obserwację i rozmowy z uczestnikami i pracownikami Domu oraz wyjaśnienia i informacje udzielone przez ówczesnego dyrektora, w związku z prowadzoną kontrolą. Zespół inspektorów przeprowadził rozmowy jedynie z uczestnikami, którzy wyrazili na to zgodę i byli w dobrym kontakcie słowno-logicznym.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Wesołowie oceniono negatywnie.

W toku przeprowadzonej kontroli doraźnej, niżej wymienionych spraw zawartych w piśmie, zespół inspektorów ustalił:

- 1. W placówce brak jest „podstawowego personelu”, w tym, brak „pracownika socjalnego”, brak „na etacie psychologa”, z którym mogliby porozmawiać uczestnicy, „Pozbywanie się wspaniałych ludzi, a część z nich sama odeszła”**

W zakresie zatrudnienia kadry Środowiskowego Domu Samopomocy zespół inspektorów ustalił, że w jednostce na dzień kontroli 16 lipca 2018 r. zatrudnionych było łącznie 8 osób w ramach 6,33 etatów, w tym 1 osoba nie świadczyła pracy z uwagi na długotrwałą usprawiedliwioną nieobecność. Ponadto działania pracowników wspierał opiekun zatrudniony w ramach umowy zlecenia.

W zakresie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego stwierdzono, że w jego skład wchodziło 7 osób realizujących usługi w ramach 4,89 etatów. Wskaźnik zatrudnienia ustalony został w stosunku do 49 miejsc statutowych w ŚDS (do wskaźnika wliczono osobę skierowaną na zastępstwo, za osobę o częstych nieobecnościach). Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego zatrudnionych w ŚDS dla typu A, B i C powinien wynosić co najmniej 9,51 etatu.

W związku z powyższym, Środowiskowy Dom Samopomocy nie spełniał wskaźnika zatrudnienia określonego w § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie śds. Do spełnienia wskaźnika brakowało 4,62 etatu.

Stwierdzona nieprawidłowość skutkuje obniżonym poziomem świadczonych usług na rzecz uczestników.

Ustalono, że w latach 2016-2018 odeszło z pracy 8 pracowników, z czego 1 osoba wypowiedziała umowę o pracę, z 4 pracownikami rozwiązano umowy na mocy porozumienia stron, w przypadku 3 osób umowy zostały wypowiedziane przez pracodawcę. Taka rotacja pracowników może wpływać na jakość świadczonych usług, pracę z uczestnikami oraz na obniżone poczucie ich bezpieczeństwa.

Środowiskowy dom samopomocy jest jednostką świadczącą usługi dla specyficznej grupy osób z zaburzeniami psychicznymi w związku z tym, dyrektor jednostki powinien podejmować intensywne działania w celu stabilizacji zatrudnienia.

W zakresie kwalifikacji zawodowych kierownika jednostki i osób wykonujących usługi w ŚDS w Wesołowie stwierdzono, że dyrektor Domu spełniał wymogi kwalifikacyjne w stosunku do osób kierujących jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej.

Analiza kwalifikacji zawodowych pracowników wykonujących usługi w Środowiskowym Domu Samopomocy w Wesołowie wykazała, że 3 pracowników śds, na dzień kontroli, nie posiadało przygotowania zawodowego odpowiedniego do zajmowanych stanowisk. Ponadto w dokumentacji 1 pracownika zatrudnionego na stanowisku opiekuna brak było przetłumaczonych dokumentów dotyczących kwalifikacji. Po zakończeniu kontroli, dyrektor śds dostarczył do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego świadectwo ukończenia szkoły średniej przez pracownika.

Stwierdzono ponadto, że na dzień zatrudnienia 7 pracowników świadczących usługi nie spełniało wymogu posiadania co najmniej półrocznego doświadczenia zawodowego, polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z wymogiem § 11 ust. 1 ww. rozporządzenia. Natomiast na dzień kontroli 2 pracowników, nie posiadało ww. doświadczenia. Ponadto w aktach pracownika zatrudnionego na umowę zlecenie, na stanowisku opiekuna, brak było dokumentacji dot. ww. doświadczenia zawodowego.

Stwierdzone nieprawidłowości skutkowały brakiem dostatecznie wykwalifikowanej kadry oraz mogły mieć wpływ na jakość świadczonych usług.

Ustalono, że Dom nie zatrudniał osoby sprzątajacej, a sprząaniem pomieszczeń ŚDS zajmowali się pracownicy merytoryczni.

Zgodnie z § 10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w domu mogą być zatrudniani inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu.

Do zadań pracowników świadczących usługi w Domu nie należy sprząkanie całego obiektu, a przepisy prawa dają dyrektorowi jednostki możliwość zatrudnienia osoby sprzątajacej, nie obciążając przy tym pracowników merytorycznych.

Stosownie do § 2 pkt 7 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, przez zespół wspierająco-aktywizujący, należy rozumieć kierownika domu i pracowników świadczących usługi w domu. Natomiast § 14 rozporządzenia, zawiera usługi, o których mowa w art. 51a ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, które realizują pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego.

Z § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia wynika, że Dom działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu ich stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 227) oraz opracowanymi do ww. rozporządzenia opisami zawodów określającymi zadania zawodowe pracowników zatrudnionych na danych stanowiskach, nakładanie na pracowników merytorycznych obowiązku utrzymania porządku w budynku śds, nie znajduje uzasadnienia.

Powyższa nieprawidłowość skutkowała brakiem realizacji usług wynikających z rozporządzenia na poziomie obowiązującego standardu.

W zakresie pomocy psychologicznej zespół inspektorów potwierdził, w rozmowach z uczestnikami, „sporadyczne” wizyty psychologa w Środowiskowym Domu Samopomocy. W rozmowach część uczestników wskazywała, że w jednostce nie ma zatrudnionego psychologa, gdyż nie mają w ogóle z nim kontaktu. Nie posiadają również wiedzy w jakich dniach i godzinach mogą się do niego zgłosić. Uczestnicy wskazywali jednocześnie, że bywają sytuacje, w których rozmowa z psychologiem byłaby bardzo potrzebna.

Ustalono, że psycholog w ŚDS zatrudniony był na czas określony, w systemie zadaniowego czasu pracy, od 1 maja 2018 r. do 31 grudnia 2018 r., w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynoszącym 2/8 etatu. Wgląd do listy obecności psychologa, za okres styczeń-

czerwiec wykazał, że psycholog regularnie podpisywał listę obecności. Wyjątek stanowił miesiąc lipiec, w którym do dnia kontroli psycholog nie był obecny w pracy ani jednego dnia.

Zgodnie z § 14 pkt 4 rozporządzenia w sprawie śds, usługi o których mowa w art. 51a ust, 2 ustawy, obejmują w szczególności poradnictwo psychologiczne.

Biorąc pod uwagę informacje uzyskane od uczestników ŚDS można wnioskować, że psycholog, mimo - jak wynika z listy obecności - przebywał w placówce, nie wypełniał należących do niego obowiązków, co mogło skutkować brakiem zapewnienia odpowiedniego poradnictwa psychologicznego uczestnikom ŚDS.

Z rozmów z uczestnikami, jak również z obserwacji zespołu inspektorów wynikało, że nie są zabezpieczane usługi wynikające z § 14 rozporządzenia w sprawie śds.

2. brak jakichkolwiek zajęć terapeutycznych, „terapeuta muzyczny zamiast prowadzić zajęcia pracuje na kuchni (...)”

W zakresie standardu usług bytowych stwierdzono, że ŚDS posiada pomieszczenia i sprzęt niezbędny do prowadzenia w nim zajęć.

Ustalono, że w Domu znajdował się pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, który zgodnie z informacją dyrektora, pełnił również funkcję pokoju wyciszenia. W związku z brakiem wyposażenia go w kanapę, zespół inspektorów udzielił instruktażu dyrektorowi jednostki, dotyczącego jej zakupu.

W toku kontroli ustalono, że terapeuta zajęciowy, prowadzący zajęcia w pracowni muzycznej, prowadził również zajęcia w pracowni kulinarnej, nie posiadając do tego wykształcenia w tym zakresie. Z wyjaśnień dyrektora śds wynikało, że było to spowodowane przebywaniem na długotrwałym zwolnieniu pracownika prowadzącego treningi w ramach pracowni kulinarnej.

Prowadzenie zajęć przez pracownika nieposiadającego do tego kwalifikacji, jak również obciążanie go realizacją zadań, przez długi okres czasu, w ramach dwóch pracowni, było nie tylko dużym obciążeniem pracownika, co potwierdzili uczestnicy śds w rozmowach z zespołem inspektorów, ale niewątpliwie mogło przekładać się na obniżenie poziomu świadczonych usług w śds.

W toku kontroli zespół inspektorów stwierdził, że większość zajęć z uczestnikami odbywała się w jadalni, co potwierdziły rozmowy z uczestnikami. Wskazywali oni, że najchętniej spędzają czas na rozmowach, grach planszowych. Z rozmów wynikało, że rzadko uczestniczą w zajęciach wspierająco-aktywizujących. Nie mieli wiedzy na temat realizacji swojego indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, jak również spotkań zespołu, na których omawiane byłyby ich plany.

Z ustaleń kontroli wynikało, że w protokołach ze spotkań zespołu wspierająco-aktywizującego zawierane były informacje na temat realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego przez uczestników.

3. Wydzielanie posiłków oraz ich „zła jakość”

Ustalono, że Dom umożliwiał uczestnikom spożywanie gorącego posiłków w ramach treningu kulinarnego. ŚDS zapewniał gorący posiłek w formie obiadu. Posiłki były przygotowywane w ramach prowadzonych zajęć kulinarnych.

W toku kontroli dokonano wizytacji pracowni kulinarnej. Stwierdzono, że wyposażenie pracowni nie budziło zastrzeżeń.

Uczestnicy, w rozmowach z zespołem inspektorów potwierdzili, że zapewniony mieli jeden gorący posiłek dziennie. Nie wnieśli uwag co do jakości posiłków, ani co do wielkości porcji przypadającej na jednego uczestnika. Nie potwierdzili również informacji, jakoby jedzenie było „wydzielane”.

W toku kontroli wyrywkowo sprawdzono daty przydatności do spożycia produktów żywnościowych, przechowywanych na potrzeby treningu kulinarnego w pracowni kulinarnej oraz w magazynie żywnościowym. Stwierdzono, że niektóre z produktów posiadały daty po terminie ważności przydatności do spożycia.

Stwierdzona nieprawidłowość mogła skutkować narażeniem zdrowia bądź życia uczestników.

W toku przeprowadzonej kontroli dokonano dodatkowych ustaleń:

Dokumentacja zbiorcza prowadzona w ŚDS

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Środowiskowy Dom Samopomocy w Wesołowie prowadził ewidencję uczestników, zawierającą imię i nazwisko uczestnika, oznaczenie typu Domu, do którego zakwalifikowano uczestnika, adres zamieszkania, nr telefonu uczestnika, nr tel. opiekuna, PESEL, nr dowodu osobistego. W trakcie kontroli, inspektorzy dokonali wglądu do rejestru w którym ewidencjonowane były nieobecności uczestników na zajęciach, również te trwające dłużej niż 2 tygodnie, z podaniem przyczyny nieobecności. W 2018 r. widniało 49 wpisów.

Ewidencja nie wypełniała wymogu § 24 ust. 3 pkt 1 lit.a rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Zgodnie z § 24 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ewidencja uczestników powinna zawierać: imię i nazwisko uczestnika; datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, o ile został nadany, lub numerem innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika; adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika; imię i nazwisko opiekuna; adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna; datę przyjęcia uczestnika do domu; okres i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w domu; inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu.

Powyższa nieprawidłowość skutkuje brakiem pełnych informacji na temat uczestników i ich opiekunów, co może mieć wpływ na realizację usług z uczestnikami, jak również na prawidłowe udzielenie pomocy, w sytuacji zagrożenia zdrowia uczestnika.

W toku prowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że w Środowiskowym Domu Samopomocy w Wesołowie, prowadzona była ewidencja obecności uczestników, która

zawierała dane określone w § 24 ust. 3 pkt 1 lit.b rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Analiza ewidencji obecności uczestników wykazała, że 9 czerwca 2018 r. (sobota) w Środowiskowym Domu Samopomocy w Wesołowie prowadzone były zajęcia z uczestnikami, za dzień 1 czerwca 2018 r., który był dniem wolnym od pracy w śds, a w ośrodku wsparcia nie odbywały się zajęcia.

W toku kontroli dyrektor jednostki wyjaśnił, że powyższa sytuacja miała miejsca w związku z wnioskiem uczestników o przełożenie zajęć z dnia 1 czerwca 2018 r. na dzień 9 czerwca 2018 r.

Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, Dom działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe.

Stosownie do § 6 ust. 3 ww. rozporządzenia, po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia domu w czasie ferii letnich lub zimowych na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej lub jednostki zlecającej oraz wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego.

W związku z powyższym zamknięcie placówki w dniach od poniedziałku do piątku, poza okresem ferii letnich bądź zimowych, jest niezgodne z zapisami prawa.

Ponadto ustalono, że Wydział Polityki Społecznej tut. Urzędu nie został powiadomiony o zamknięciu Domu w powyższym terminie.

Powyższa nieprawidłowość skutkuje uniemożliwieniem korzystania z zajęć przez uczestników we wszystkich dniach roboczych.

Usługi transportowe

Ustalenia z kontroli stanowią, że Środowiskowy Dom Samopomocy w Wesołowie zapewniał usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania oraz na odwożeniu po zajęciach.

Stwierdzono, że śds nie zatrudniał kierowcy. Usługi transportowe świadczone były przez 2 opiekunów oraz 1 terapeutę zajęciowego. Z rozmów z uczestnikami wynikało, że jednostka nie zapewniała opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia i odwożenia po zajęciach.

Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie śds, Dom działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami,(...), a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe.

Powyższa nieprawidłowość skutkuje narażeniem uczestników na niebezpieczeństwo podczas transportu.

Z informacji, jak i z rozmów z uczestnikami, wynikało, że ŚDS zapewniał uczestnikom co najmniej 6 godzin zajęć dziennie.

Usługi bytowe

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, że toalety nie były oznakowane, co utrudniało ustalenie dla kogo są przeznaczone.

Zgodnie z § 18 pkt 5 lit. g rozporządzenia w sprawie śds, w domu znajdują się co najmniej dwie toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn (zalecana jest jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników) oraz toaleta dla personelu

Nieoznaczenie toalet mogło skutkować brakiem zapewnienia intymności uczestnikom zajęć.

Ponadto w toku kontroli zespół inspektorów stwierdził utrudnienia w przeprowadzeniu kontroli, związane m.in. z brakiem w placówce akt osobowych pracowników oraz dokumentacji dotyczącej funkcjonowania jednostki, jak również przedłużającym się sporządzaniem informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli. Skutkowało to tym, że żądane przez inspektorów informacje i dokumenty nie były przekazywane na bieżąco, a to z kolei przekładało się na wydłużenie procedury polegającej na ustaleniu stanu faktycznego w kontrolowanych obszarach.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości były na bieżąco omawiane z dyrektorem placówki. Udzielono instruktażu, o którym mowa w protokole z kontroli oraz niniejszym wystąpieniu.

Osobą odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości był dyrektor jednostki. Przyczyną wystąpienia nieprawidłowości był niedostateczny nadzór ze strony dyrektora, nieprawidłowa organizacja pracy, jak również niestosowanie, przez osoby odpowiedzialne za realizację zadań, obowiązujących przepisów prawa.

W związku ze stwierdzonymi w toku kontroli nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie przez Panią, jako dyrektora jednostki, stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Podjąć natychmiastowe działania w celu osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego, zgodnie z wymogiem określonym w § 12 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. Przestrzegać obowiązku zatrudniania osób spełniających wymogi kwalifikacyjne w stosunku do zajmowanych stanowisk, określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936) oraz Zarządzeniem Nr 356 Wojewody Warmińsko-

Mazurskiego z dnia 27.12.2017 r. ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 136 z 5.06.2018 r. Uregulować aktualną sytuację w ŚDS, dotyczącą zatrudnienia pracowników, zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami.

3. Przestrzegać zasady zatrudniania pracowników spełniających wymagania w zakresie półrocznego (od 11.01.2019 r. - 3 miesięcznego) doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z § 11 ust. 1 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.).
4. Powierzać czynności, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania ŚDS, w tym związane z utrzymaniem porządku w całym obiekcie oraz kierowaniem środkami transportu, pracownikom zatrudnionym w Domu, zgodnie z § 10 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.).
5. Umożliwiać uczestnikom ŚDS korzystanie z zajęć we wszystkie dni tygodnia, zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.).
6. Informować o zamknięciu Domu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostkę zlecającą i Wydział Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, stosownie do wymogu § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
7. Prowadzić ewidencję uczestników zgodnie z wymogiem § 24 ust. 3 pkt 1 lit.a, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz.1586 ze zm.).
8. Świadczyć poradnictwo psychologicznego na rzecz uczestników, zgodnie z ich potrzebami, stosownie do wymogu § 14 pkt 4 rozporządzenia w sprawie śds.
9. Zapewniać opiekę nad uczestnikami w trakcie transportu na zajęcia do śds oraz w trakcie odwozu po zajęciach, zgodnie z wymogiem § 14 pkt 7 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
10. Akta osobowe pracowników oraz dokumenty organizacyjne jednostki przechowywać w Środowiskowym Domu Samopomocy, zgodnie z Zarządzeniem Nr 136 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 5 czerwca 2018 r. w sprawie stosowania wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej w województwie warmińsko-mazurskim – środowiskowe domy samopomocy.
11. Na bieżąco kontrolować daty przydatności produktów żywnościowych używanych do przygotowania posiłków dla uczestników, w ramach treningu kulinarnego. W pracowni kulinarnej i magazynie żywnościowym nie przetrzymywać artykułów

po terminie ważności.

12. Wzmóc nadzór nad funkcjonowaniem Środowiskowego Domu Samopomocy, w tym nad świadczonymi standardami usług oraz prowadzoną dokumentacją.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w czasie prowadzenia kontroli doraźnej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Wesołowie, wskazuję:

1. Podejmować działania dot. zapobieżenia rotacji pracowników ŚDS, w celu wzmocnienia poczucia bezpieczeństwa uczestników zajęć.
2. Oznaczyć toalety dla kobiet i mężczyzn w celu ułatwienia uczestnikom ustalenie dla kogo są przeznaczone, stosownie do § 18 pkt 5 lit.g rozporządzenia w sprawie śds.
3. Wyposażyć pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego, pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszenia, w kanapę służącą do wypoczynku – wyciszenia uczestnika.

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 z dnia 12 marca 2004 r. 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, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych przez wojewodę zastrzeżeń.

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Marcin Jastrzębski
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

