

Olsztyn, dnia 20 stycznia 2014 r.

PS-IV.431.5.11.2013.KG

Pani
Maria Wanda Dzienisiewicz
Kierownik Środowiskowego Domu
Samopomocy we Wronkach

a/e

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając w oparciu o art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.), zwanej dalej ustawą, zespół kontrolny Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – zamiejscowe stanowiska pracy w delegaturze Urzędu w Elku - przeprowadził w dniach 21-27 sierpnia 2013 r. kontrolę kompleksową Środowiskowego Domu Samopomocy we Wronkach. Przedmiotem kontroli była ocena funkcjonowania środowiskowego domu samopomocy, standardu świadczonych usług oraz ocena zgodności zatrudnienia kadry z ustawowymi wymogami kwalifikacyjnymi. Standard świadczonych usług oceniono w oparciu o przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586.), zwanym dalej rozporządzeniem. Kontrola obejmowała okres od dnia 1 kwietnia 2012 r. do dnia 27 sierpnia 2013 r.

Szczegółowe ustalenia z kontroli zostały przedstawione w protokole, podpisanym przez Panią Kierownik w dniu 17 grudnia 2013 r. Do protokołu nie wniesiono zastrzeżeń.

Środowiskowy Dom Samopomocy we Wronkach jest samodzielną jednostką organizacyjną gminy Świętajno, utworzoną z dniem 1 kwietnia 2012 r. Jest placówką o charakterze lokalnym, przeznaczoną dla 30 osób dorosłych przewlekłe psychicznie chorych, upośledzonych umysłowo i wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ A, B, C). W ŚDS nie ma miejsc całodobowego pobytu.

Dokumentami organizacyjnymi jednostki są statut i regulamin organizacyjny. Stwierdzono, że statut nie określa liczby statutowej miejsc.

Regulamin, program działalności oraz plany pracy ŚDS na 2012 i 2013 rok uzgodnione zostały z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim, zgodnie z §3 ust. 2 rozporządzenia. Nie zostały jednak zatwierdzone przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą Dom.

W kontrolowanej jednostce obowiązuje regulamin uczęszczania na zajęcia. W wyniku jego analizy stwierdzono, że dokument wymaga korekty. Niektóre jego zapisy, określające dopuszczalną liczbę dni nieobecności uczestnika na zajęciach (usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej), nie znajdują uzasadnienia prawnego i naruszają prawa uczestników ŚDS.

W wyniku analizy akt osobowych Pani Kierownik stwierdzono, że nie posiada Pani 3 letniego stażu pracy w pomocy społecznej. Nie spełnia Pani tym samym łącznie wszystkich wymogów kwalifikacyjnych niezbędnych do kierowania jednostką organizacyjną pomocy społecznej, o których mowa w art. 122 ust. 1 ustawy. Nadmieniam, że powyższe stanowisko jest tożsame ze stanowiskiem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. Ponadto w dacie zatrudnienia w ŚDS nie posiadała Pani specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa również w ww. przepisie prawnym. Wymaganą (już w momencie powołania na stanowisko) specjalizację ukończyła Pani dopiero w dniu 15 czerwca 2013 r. Ustalono jednocześnie, że została ona opłacona w całości ze środków dotacji celowej przeznaczonej na pokrycie bieżących kosztów funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy, w łącznej wysokości 3200 zł. W związku z powyższym zostanie wszczęte postępowanie w zakresie zwrotu ww. kwoty.

Pracownicy merytoryczni zatrudnieni w Środowiskowym Domu Samopomocy posiadali 6 miesięczny staż pracy na stanowisku, na którym mieli bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi, o którym mowa w § 11 ust. 1 rozporządzenia. Ponadto pracownicy, których zakres obowiązków obejmował prowadzenie treningów umiejętności społecznych posiadali przeszkolenie i doświadczenie o których mowa w § 11 ust. 2 rozporządzenia. Spośród pięciu osób wykonujących usługi w ŚDS, dwie tj. instruktor terapii zajęciowej oraz terapeuta nie posiadały kwalifikacji zawodowych odpowiednich do zajmowanych stanowisk, uregulowanych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 1050 ze zm.). W trakcie kontroli dokonano zmian w powyższym zakresie. Instruktora terapii zajęciowej zatrudniono na stanowisku opiekuna, zaś terapeuta – na stanowisku instruktora terapii, uwzględniając kwalifikacje ww. osób. W obu przypadkach zmieniony został również zakres czynności, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.

W kontrolowanej jednostce funkcjonuje zespół wspierająco-aktywizujący. W skład zespołu wchodzi 7 osób, zatrudnionych w ramach 6,25 etatów. Biorąc pod uwagę 30 miejsc statutowych oraz faktyczną liczbę uczestników, w tym 6 uczestników typu A i 26 typu B i C, wskaźnik ww. zespołu odpowiednio do typu A, B i C jest zgodny z §12 ust. 1 i 2 rozporządzenia.

Kierownik jednostki, wykonując obowiązek wynikający z § 23 rozporządzenia, organizuje co najmniej raz na pół roku szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłaszanych potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Środowiskowy Dom Samopomocy we Wronkach funkcjonuje w budynku po byłej szkole. Położony jest na obszarze Puszczy Boreckiej. Oddalony jest od większych skupisk zamieszkania. Wokół budynku znajduje się rozległy teren zieleni oraz dawne boisko szkolne, które nie jest jeszcze w pełni zagospodarowane. Mieści się w trzykondygnacyjnym budynku. Zajmuje parter, piwnicę i przybudówkę, w której usytuowano pracownię usprawniania ruchowego. Pomieszczenia Domu wyposażone są w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych w nich zajęć. Powierzchnia użytkowa Domu wynosi ogółem 335,11 m². Na jednego uczestnika przypada 11,17 m², co jest zgodne z §18 pkt 2 rozporządzenia. Budynek pozbawiony jest barier architektonicznych.

Usługi w Domu świadczone są w formie zajęć indywidualnych i grupowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników. Jednostka wspiera i aktywizuje uczestników poprzez: prowadzenie treningów funkcjonowania w życiu codziennym, treningów umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, treningów spędzania czasu wolnego, terapii ruchowej, poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne i pracę socjalną.

Uczestnicy Domu mają zapewnioną pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych. Objęci są opieką lekarza psychiatry, zatrudnionego w Domu na podstawie umowy zlecenie. Mają również możliwość spożywania gorących posiłków w ramach zadania własnego gminy i treningu kulinarnego.

ŚDS świadczy też usługi transportowe. Ustalono, że przewóz uczestników odbywa się samochodem, będącym własnością zewnętrznej firmy przewozowej z którą zawarto umowę na świadczenie ww. usługi. Na podstawie analizy kart przewozowych, prowadzonych przez kierowcę, nie można było ustalić godzin dowożenia i odwożenia uczestników. Z przedłożonego harmonogramu dowozu wynika, że kurs rozpoczyna się o godzinie 7.10 i kończy o godzinie 15.15. Jednakże dwaj uczestnicy ŚDS zabierani są z miejsca zamieszkania o godzinie 8.45 i odwiezieni do domu o godzinie 13.30, zaś jeden uczestnik zabierany jest z miejsca zamieszkania o godzinie 9.00 i odwożony o godzinie 13.15. Organizacja transportu w ww. godzinach wskazuje na to, że dowożeni uczestnicy nie przebywają w jednostce przez 6 godzin, a tym samym nie mają możliwości uczestnictwa w zajęciach w wyznaczonym czasie.

W jednostce prowadzona jest wymagana w obowiązujących przepisach dokumentacja indywidualna uczestnika i dokumentacja zbiorcza. Stwierdzono, że ewidencja uczestników nie uwzględnia wszystkich danych określonych w §24 ust. 3 pkt. 1 a rozporządzenia.

W toku kontroli analizie poddano poprawność prowadzenia ewidencji obecności w Domu w okresie od kwietnia 2012 r. do grudnia 2012 r. i od stycznia 2013 r. do lipca 2013 r. w odniesieniu do meldunków miesięcznych przekazywanych do Wydziału Polityki Społecznej. Na tej podstawie

a także weryfikacji dokonanej przez Kierownika ŚDS w powyższym zakresie stwierdzono rozbieżności, które nie wpłynęły jednak na pobranie dotacji celowej w nadmiernej wysokości.

W wyniku weryfikacji listy obecności z miesiąca lipca 2013 r. a także sporządzonego wg stanu na dzień kontroli wykazu uczestników ŚDS stwierdzono, że do Domu uczęszczały trzy osoby bez decyzji. W ŚDS we Wronkach nie odbywają się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu lub byłych uczestników, a tylko na takich zasadach możliwe jest uczestnictwo w Domu bez decyzji, co reguluje § 19 rozporządzenia. Ww. osoby nie były uwzględniane w meldunkach składanych do Wydziału Polityki Społecznej.

Dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego nie zawierały przyjętych w określonym przedziale czasowym planów zajęć wspierająco-aktywizujących, które zgodnie z §24 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia winny być w dziennikach terapeutów i pozostawać w zgodzie z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego. W powyższym zakresie udzielono Kierownikowi ŚDS i pracownikom stosownego instruktażu.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art.128 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2013 r. Dz.U., poz.182 ze zm.), wnosząc o podjęcie przez Panią Kierownik, jako osoby odpowiedzialnej za stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń pokontrolnych:

1. Opracować i przedłożyć do zatwierdzenia organowi prowadzącemu projekt niezbędnych zmian w statucie, uwzględniając liczbę statutową miejsc. Ww. dokument przedłożyć do wglądu organowi nadzoru w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.
2. Przedłożyć jednostce prowadzącej do zatwierdzenia dokumenty organizacyjne Domu, zgodnie z §4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Termin realizacji – niezwłocznie.
3. Doprecyzować postanowienia obowiązującego w jednostce regulaminu uczęszczania na zajęcia, w zakresie określającym dopuszczalną liczbę dni nieobecności uczestnika, uwzględniając obowiązujące przepisy prawne, w tym rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Ww. dokument przedłożyć do wglądu organowi nadzoru w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.
4. Zatrudniać wyłącznie osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne określone dla danego stanowiska w obowiązujących przepisach, w tym w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Termin realizacji: na bieżąco.
5. Dostosować godziny przyjazdu i wyjazdu samochodu przewożącego uczestników w sposób umożliwiający im udział w zajęciach przez 6 godzin dziennie. Termin realizacji: 30 dni od daty otrzymania zaleceń.
6. Wzmocnić nadzór nad usługami transportowymi i prowadzoną w tym zakresie dokumentacją. Wprowadzić zasadę wpisywania na kartach przewozowych godzin dowożenia uczestników na zajęcia i odwożenia po zajęciach. Termin realizacji: na bieżąco.
7. Dokumentację zbiorczą w postaci ewidencji uczestników prowadzić zgodnie z § 24 ust. 3 pkt 1a rozporządzenia. Termin realizacji – na bieżąco.
8. Sporządzać meldunki przekazywane do Wydziału Polityki Społecznej, zgodne z ewidencją obecności uczestników w Domu. Termin realizacji – na bieżąco.
9. Zapewnić uczęszczanie na zajęcia w Środowiskowym Domu Samopomocy wyłącznie osobom posiadającym decyzję kierującą. Wyjątkiem jest udział w zajęciach klubowych, jakie ŚDS może prowadzić w myśl §19 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Termin realizacji – na bieżąco, a w przypadku trzech osób nie posiadających decyzji kierującej do ŚDS, opisanych w protokole kontroli - niezwłocznie.
10. W dziennikach dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wpisywać przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących,

zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego. Termin realizacji – na bieżąco.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 cytowanej wyżej ustawy kontrolowanej jednostce przysługuje prawo, w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłoszenia do nich zastrzeżeń.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń informację o sposobie i terminie realizacji zaleceń, uwag i wniosków należy przekazać do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Do wiadomości:

1. Wójt Gminy Świętajno

2. a/a

KIEROWNICZKA ODDZIAŁU

Witold Władko

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Edyta Jędrzejewska
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Olsztynie