

Olsztyn, 29 lipca 2019 r.

PS-IV.431.2.11.2019.KH

Pani
Agnieszka Mazurkiewicz
Dyrektor
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Nowej Wsi Elckiej

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, przeprowadził kontrolę kompleksową w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowej Wsi Elckiej w dniach: 20-22, 24, 27-28 maja 2019 r. Kontrola przeprowadzona została w siedzibie jednostki kontrolowanej tj. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowej Wsi Elckiej przy ul. Lipowej 1.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 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.0030.435.2019 z dnia 11 maja 2019 r.

Przedmiotem kontroli była ocena sposobu funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy, standardu usług świadczonych przez Dom oraz kwalifikacji zawodowych kierownika jednostki i osób wykonujących usługi, za okres od 1 stycznia 2018 r. do 28 maja 2019 r.

Ustalenia z kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią w dniu 1 lipca 2019 r. Do protokołu nie wniosła Pani zastrzeżeń.

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

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Wsi Elckiej oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w zakresie:

- kwalifikacji zawodowych kierownika jednostki i osób wykonujących usługi,
- doświadczenia zawodowego pracowników realizujących usługi 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 indywidualnej,
- przedłożenia sprawozdania z działalności ŚDS.

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 zadania własnego gminy i w formie treningu kulinarnego,
- całodobowego wyżywienia dla uczestników skierowanych na pobyt całodobowy,
- umożliwiania uczestnikom korzystania z treningów samoobsługi i umiejętności społecznych, prowadzonych między innymi w pomieszczeniach dostosowanych do całodobowego pobytu,
- 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 6 miesięcy).

W zakresie spraw poddanych kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia dot.:

1. Funkcjonowania i organizacji domu:

- Brak dostosowania programów działalności ŚDS typu A, B i C 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.).
Powyższe uchybienie skutkowało funkcjonowaniem jednostki w oparciu o nieaktualne programy działalności.

- Zatrudniania Kancelarii Radcy Prawnego, w sytuacji, gdy jednostka nie wymagała takiego wsparcia.

Wydatkowanie środków z dotacji celowej na zatrudnienie Kancelarii Radcy Prawnego należy uznać za przejaw niegospodarności skutkującej naruszeniem zasad gospodarowania środkami publicznymi, określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym, wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

W dniu 11 czerwca 2019 r. dostarczyła Pani do tut. Urzędu wypowiedzenie umowy z ww. Kancelarią. W związku z powyższym odstępuje się od wydania zalecenia.

- Nierzetelnie prowadzone karty drogowe w zakresie godzin transportu.
Powyższe uchybienie skutkowało brakiem możliwości ustalenia na podstawie kart drogowych, ile czasu przebywali w ŚDS dowożeni uczestnicy.

2. Postępowania wspierająco – aktywizującego:

- W 1 przypadku brak daty sporządzenia Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco - Aktywizującego uczestnika.

Na dzień kontroli nie stwierdzono skutków powyższego uchybienia.

- W 5 przypadkach uczestnicy nie brali udziału w treningach całodobowych, mimo iż wynikało to ze wskazań zespołu wspierająco – aktywizującego, zawartych w IPPW-A.

Ustalono, że w 1 przypadku uczestnik został skierowany przez PCPR na trening całodobowy, jednak ze względu na chorobę w nim nie uczestniczył.

Powyższa nieprawidłowość skutkowała brakiem możliwości efektywnego oddziaływania wspierająco – aktywizującego na rzecz uczestników.

3. Prowadzenia dokumentacji zbiorczej:

- W 11 dziennikach prowadzonych w latach 2018-2019 i 5 dziennikach prowadzonych w 2018 r. brak było tematyki zajęć. Dzienniki zawierały ogólne zapisy dot. treningów.

Zgodnie z § 24 ust. 3 pkt 2, w dziennikach dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego odnotowuje się „prowadzone zajęcia w danym roku lub w dłuższym przedziale czasu, zgodnie z ustaleniami kierownika domu, do których wpisuje się: (...) tematykę zajęć (...)”.

Powyższe uchybienie skutkowało brakiem rzetelnych informacji dotyczących prowadzonych zajęć.

- W 2 dziennikach brak było podpisu pracownika przeprowadzającego zajęcia (sprawa szczegółowo opisana w protokole na str. 14).

Zgodnie z § 24 ust. 5 rozporządzenia, przeprowadzenie zajęć wspierająco – aktywizujących osoba prowadząca potwierdza podpisem w odpowiednim dzienniku.

Powyższa nieprawidłowość skutkowała nierzetelnym prowadzeniem dziennika.

- We wszystkich dziennikach brak było uwag o realizacji zajęć i aktywności uczestników ważnych z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego.

Z wyjaśnień Pani wynikało, że ww. uwagi odnotowywane były w imiennych zeszytach każdego uczestnika. Analiza zeszytów wykazała jednak, że nie wszystkie uwagi można było powiązać z zajęciami, w których brał udział uczestnik (sprawa szczegółowo opisana w protokole na str. 14-15).

Zgodnie z § 24 ust. 3 pkt 2 lit. e ww. rozporządzenia, dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, zawierają: „ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego”.

Powyższe uchybienie skutkowało brakiem możliwości właściwego monitorowania postępów uczestnika w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.

Ponadto podczas analizy dokumentów organizacyjnych jednostki zespół inspektorów stwierdził brak dostosowania regulaminu organizacyjnego 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 wejściem w życie 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 – środowiskowe domy samopomocy.

Pismem, znak: ŚDS.0701.12.2019 r. z dnia 14 maja 2019 r. przesłała Pani zmieniony regulamin organizacyjny Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu, który został uzgodniony z dniem 5 czerwca 2019 r.

Wobec powyższego odstępuje się od wydania zalecenia w powyższym zakresie.

W toku czynności kontrolnych zespół inspektorów udzielił Pani instruktażu, że w związku z nowelizacją rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz stwierdzonymi podczas kontroli potrzebami uczestników, należy przeprowadzić szkolenie pracowników w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej.

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

Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia zostały omówione z Panią i pracownikami Domu. Udzielono instruktażu, o którym mowa w protokole z kontroli oraz w niniejszym wystąpieniu.

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

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, 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. Dostosować zapisy w programach działalności ŚDS do obowiązujących przepisów prawa. Ww. dokumenty przesłać do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w celu ich uzgodnienia, zgodnie z § 4 ust. 2 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 zwierać szczegółowe informacje dot. godzin przywozu i odwozu uczestników, 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 – środowiskowe domy samopomocy - (rozdział III. Organizacja środowiskowych domów samopomocy ust. 3 pkt 2 lit. c).
3. Przestrzegać zasady, aby indywidualne plany postępowania wspierająco - aktywizującego i modyfikacje zawierały datę ich omówienia przez zespół wspierająco - aktywizujący, w celu ustalenia czy jest zachowany termin przewidziany w § 13 ust. 2 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. W indywidualnych planach postępowania wspierająco - aktywizującego zawierać treningi i cele odpowiednio do zdiagnozowanych, szczególnych potrzeb uczestników. Realizować zaplanowane działania, a w razie potrzeby je modyfikować, zgodnie z § 13 ust. 2 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. W dziennikach zajęć dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, zawierać wszystkie elementy określone w § 24 ust. 3 pkt 2 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 toku prowadzenia kontroli w ŚDS w Nowej Wsi Elckiej, wskazuję następujące działania:

1. W związku z nowelizacją rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz stwierdzonymi podczas kontroli potrzebami uczestników, przeprowadzić wśród wszystkich pracowników szkolenie, o którym mowa w ust. 1, w zakresie usług wymienionych w § 14 pkt 2a, przy czym dla osób realizujących treningi, o których mowa w § 14 pkt 2a, nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Proszę o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o realizacji zaleceń, 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 Jabłonna-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej