

**MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE
Wydział Polityki Społecznej**

WRPS-I.431.1.40.2024.BG

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej

przeprowadzonej w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy nr 3
w Tłuszczu przy ulicy Szkolnej 4
w dniach 23, 27, 28 i 29 maja 2024 roku

I. Nazwa jednostki.

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy nr 3 w Tłuszczu.

II. Miejsce przeprowadzenia kontroli.

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy nr 3 w Tłuszczu, ul. Szkolna 4, 05-240
Tłuszcz.

III. Zakres kontroli.

Organizacja i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy w okresie od 1 stycznia
2023 r. do dnia kontroli.

IV. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

od 23 do 29 maja 2024r.

V. Rodzaj kontroli.

Kontrola kompleksowa.

VI. Okres objęty kontrolą.

Od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli.

VII. Skład osobowy zespołu kontrolującego.

Inspektorzy przeprowadzający czynności kontrolne złożyli oświadczenia, że:

- wyniki kontroli nie dotyczą ich praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków osób im bliskich, o których mowa w § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285),

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie – Wydział Polityki Społecznej
Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel.: (+48) 22 695 71 00, Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka
wps@mazowieckie.pl; www.gov.pl/web/uw-mazowiecki

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie www.gov.pl/web/uw-mazowiecki w zakładce ochrona danych osobowych.

Barbara
Grabiasz

- nie wystąpiły inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

Wobec powyższego Pani Kinga Jura Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie działając z upoważnienia Wojewody Mazowieckiego podpisała upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 178/WRPS/2024 z dnia 10 maja 2024 r. dla:

- Pani Barbary Grabiak – starszego inspektora wojewódzkiego w Oddziale do spraw Pomocy Środowiskowej Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przewodniczącej zespołu inspektorów;
- Pani Hanny Choromańskiej – administratora w Oddziale do spraw Pomocy Środowiskowej Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

[dowód: akta kontroli str. 1 - 3]

VIII. Podstawa prawna kontroli:

1. art. 22 pkt 8 oraz art. 126 i art. 127 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn.zm.),
2. rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285).

Kontrolę poprzedzono sporządzeniem programu kontroli, który został zatwierdzony przez Panią Kingę Jura Zastępcę Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

[dowód: akta kontroli str. 4 - 7]

IX. Kierownictwo kontrolowanej jednostki.

Pani Agnieszka Brzostek – zatrudniona na stanowisku Kierownika Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu od 01.10.2010 roku.

Stosownie do postanowień § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej oraz art. 22 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej, pismem z 10 maja 2024 r., znak: WRPS-I.431.1.40.2024.BG Starosta Powiatu Wołomińskiego oraz kierownik kontrolowanej jednostki zostali poinformowani o terminie i przedmiocie kontroli.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu pod pozycją nr 10.

[dowód: akta kontroli str. 8 - 10]

X. Ustalenia kontroli.

Kontroli dokonano na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania oraz informacji, oględzin i wyjaśnień udzielanych przez Panią Agnieszkę Brzostek Kierownika Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu.

Ilekcroć w dalszej części protokołu jest mowa o:

- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.),
- rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249),
- PŚDS, domu, jednostce, placówce, ośrodka wsparcia, środowiskowy dom samopomocy - należy przez to rozumieć Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy nr 3 w Tuszczu,
- IPPWA - należy przez to rozumieć indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego,
- ZWA - należy przez to rozumieć zespół wspierająco-aktywizujący.

XI. Sposób organizacji pracy placówki.

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej działającą jako jednostka budżetowa powiatu wołomińskiego.

Ustalono, że kontrolowana jednostka działa w oparciu o poniżej wymienione dokumenty :

- Uchwałę Nr XI-81/07 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 18 września 2007 r. w sprawie powołania Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu.
- Statut Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu, przyjęty Uchwałą Nr XXI-223/2020 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 8 lipca 2020 r. zmieniającą Statut Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 3 w Tuszczu.
- Regulamin Organizacyjny zatwierdzony Uchwałą Nr VI-36 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 3 marca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu. Regulamin Organizacyjny został uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim pismem WPS-I.9421.3.295.2020.JB z dnia 14.01.2021 r.

- Regulamin Organizacyjny zatwierdzony Uchwałą Nr VI-150/2024 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego oraz Programu Działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu. Regulamin Organizacyjny został uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim pismem WRPS-I.9421.9.74.2024.JB z dnia 15.02.2024 r.

- Program Działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu, przyjęty Uchwałą Nr IV-121/2013 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 20 czerwca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego oraz Programu Działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu. Program działalności został uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim pismem WPS-I.9421.3.65.2013.DS z dnia 07.05.2013 r.

- Program Działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu, przyjęty Uchwałą Nr VI-150/2024 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego oraz Programu Działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu. Program działalności został uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim pismem WRPS-I.9421.9.74.2024.JB z dnia 15.02.2024 r.

[dowód: akta kontroli, str. 11-55]

- Plan Pracy na 2023 rok Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu przyjęty Uchwałą nr VI-177/2023 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 12.04.2023 r. w sprawie zatwierdzenia Planu Pracy na rok 2023 Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu, uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim pismem WPS-I.9421.4.72.2022.MTr w dniu 13 stycznia.2023 r.,

- Plan Pracy na 2024 rok Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu przyjęty Uchwałą Nr VI-79/2024 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 6 marca 2024r. w sprawie zatwierdzenia Planu Pracy na rok 2024 Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu, uzgodnionego z Wojewodą Mazowieckim pismem WRPS-I.9421.6.74.2023.BG z dnia 15 stycznia 2024 r.

[dowód: akta kontroli, str. 56-93]

Zgodnie z § 11 Statutu obsługa prawna, finansowo – księgowa Domu prowadzona jest przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego. Miesięczny koszt prowadzenia usługi – 1500 zł . W roku 2023 r. koszt usługi wyniósł 18000 zł, w roku 2024 do dnia kontroli

7500 zł. Ponadto Dom prowadzi we własnym zakresie sprawy kadrowe, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe i konserwacyjne.

[dowód: akta kontroli, str. 94]

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy jest placówką dziennego pobytu przeznaczoną dla 23 osób z niepełnosprawnością intelektualną, zamieszkujących teren powiatu wołomińskiego. Celem działalności Domu jest podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności życia codziennego uczestników oraz wzmocnienie kompetencji społecznych i poprawy funkcjonowania życia społecznego.

Na podstawie § 3 Regulaminu organizacyjnego jednostka funkcjonuje 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰. Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika Domu, w przypadku nieobecności kierownika PŚDS w pracy, zastępstwo pełni terapeuta Pan Wojciech Łysakiewicz.

Kierownik Domu udzielił informacji, że w roku 2023 i w roku 2024 do dnia kontroli PŚDS nie korzystał z możliwości zamknięcia Domu na podstawie § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Procedura przyjęcia:

W zakresie procedury przyjmowania osób zainteresowanych skorzystaniem z usług świadczonych przez Dom, Kierownik poinformowała, że Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy nr 3 w Tuszczu informacje o potrzebie skorzystania z usług Domu otrzymuje dzięki współpracy ze szkołami specjalnymi z terenu powiatu wołomińskiego, jak również dzięki współpracy z rodzicami uczestników oraz stowarzyszeniem „Nadzieja” w Tuszczu.

Informacje o potrzebie skorzystania z usług PŚDS, placówka otrzymuje także w ramach współpracy z ośrodkami pomocy społecznej z terenu powiatu wołomińskiego. Termin oraz okres przyjęcia do domu ustalany jest pomiędzy Kierownikiem PŚDS a Ośrodkiem Pomocy Społecznej właściwym dla miejsca zamieszkania kandydata oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.

Uczestnik przychodzi do PŚDS w celu zapoznania się z organizacją i świadczonymi przez Dom usługami. Przekazywane są informacje dot. ośrodka min. jakie usługi świadczone są w PŚDS, oprowadzony jest po placówce, zostaje zapoznany z pozostałymi uczestnikami, pracownikami, uzyskuje informacje jakie dokumenty niezbędne są do ubiegania się o przyjęcia do PŚDS. Po spełnieniu wszystkich warunków określonych przepisami prawa wydawana jest decyzja na okres 3 miesięcy, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny

możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji. Po tym okresie, po dokonaniu oceny, zespół wspierająco-aktywizujący wnioskuje do PCPR o wydanie decyzji kierującej do domu na kolejny okres. Następnie OPS dokonuje wywiadu rodzinnego i przekazuje dokumenty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, gdzie wydawana jest kolejna decyzja kierująca do PŚDS.

[dowód: akta kontroli, str. 95-96]

X.I.1. Charakterystyka uczestników.

W kontrolowanym okresie stan uczestników kształtował się następująco:

- w roku 2023 r. do PŚDS uczęszczało - 26 uczestników,
- w roku 2024 r. z usług PŚDS korzystało 24 osoby
- w 2024 r. przyjęto 1 uczestnika,
- w kontrolowanym okresie opuściło placówkę 3 osoby (1 osobę umieszczono w DPS, 1 osobę umieszczano w Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym w Kobyłce, 1 osoba zrezygnowała z usług);
- do placówki uczęszczało 5 osób całkowicie ubezwłasnowolnionych.

Biorąc pod uwagę stan zdrowia uczestników:

- 2 osoby miały problemy w komunikacji werbalnej;
- 1 osoba poruszała się na wózku.

W kontrolowanym okresie uczestnikami było 26 osób w tym 17 mężczyzn i 9 kobiet. W dniach kontroli uczestnikami były 24 osoby. Najmłodszy uczestnik miał 24 lata a najstarszy 46 lat. W dniu kontroli wśród uczestników było 9 osób kwalifikujących się do Programu „Za Życiem”, zgodnie z art. 51c. ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, z tego 7 osób z niepełnosprawnością sprzężoną i 2 osoby ze spektrum autyzmu. Wszystkie osoby posiadały znaczny stopień niepełnosprawności. Kierownik Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Tłuszczu poinformowała, że na przyjęcie do Domu oczekują 3 osoby, umieszczone na liście osób oczekujących.

Uczestnikami PŚDS, w kontrolowanym okresie byli wyłącznie mieszkańcy powiatu wołomińskiego. Wszyscy uczestnicy prowadzili gospodarstwo domowe z rodziną.

Załącznik nr 2 - Wykaz uczestników Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Tłuszczu (w okresie od 1 stycznia 2023 do dnia kontroli), sporządzony wg wzoru na potrzeby kontroli dołączono do akt kontroli.

[dowód: akta kontroli, str. 97-108]

Uczestnicy swoją obecność zaznaczali w ewidencji obecności własnoręcznym podpisem. W sytuacji gdy uczestnicy nie mogli złożyć podpisu samodzielnie, (ze względu na brak umiejętności czytania i pisania lub innych przyczyn), ich obecność na liście odnotowywali pracownicy Domu z dopiskiem: „z up”. Kierownik PŚDS Zarządzeniem Nr 2/2022 z dnia 30.06.2022 r. i Zarządzeniem Nr 1/2024 z dnia 27 maja 2024 r. wyznaczyła jednego pracownika do podpisywania listy obecności w imieniu uczestników mających trudności w samodzielnym podpisywaniu się na listach obecności. Kopie zarządzeń załączono do akt kontroli. Kierownik Domu wydała zarządzenia w sprawie wyznaczenia osoby odpowiedzialnej do potwierdzania obecności własnym podpisem w ewidencji uczestników. Zgodnie z treścią zapisów zawartych w § 24 ust. 4 ww. rozporządzenia cyt. „uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem w ewidencji obecności w domu, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik domu”. Oznacza to, że pracownik PŚDS winien legitymować się upoważnieniem wydanym przez kierownika PŚDS do czynności określonych w § 24 ust. 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy tj. zaznaczenia w ewidencji, że uczestnik jest obecny na zajęciach w danym dniu w Domu i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem. W związku z powyższym rekomenduje się w niniejszej sprawie zmienić zarządzenie i dostosować do § 24 ust. 4 ww. rozporządzenia.

W dniach kontroli frekwencja uczestników przedstawiała się następująco: 23 maja - 16 osób obecnych, 27 maja - 18 osób, 28 maja - 15 osób, 29 maja - 16 osób.

[dowód: akta kontroli, str. 109-111]

Podczas kontroli dokonano sprawdzenia list obecności we wszystkich miesiącach z okresu podlegającego kontroli. W kontrolowanym okresie informacje o liczbie uczestników zamieszczane w Centralnej Aplikacji Statystycznej były zgodne z listami obecności.

Realizację kontrolowanego działania w zakresie sposobu organizacji pracy Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tłuszczu oceniono pozytywnie.

X.2. Baza lokalowa placówki.

Siedziba Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu mieści się w parterowym budynku przy ul. Szkolnej 4. Przed wejściem do budynku znajduje się podjazd z długą poziomą poręczą, przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami. Ponadto PŚDS posiada ogródek, na terenie, którego zamontowane są huśtawki ogrodowe, leżaki, piłki, siatka do siatkówki, kosz do gry w piłkę koszykową itp. Na posesji znajduje się garaż blaszany (przechowywane są w nim narzędzia ogrodowe/ meble ogrodowe, grill gazowy itp.). Na placu przed budynkiem odbywają się zajęcia z hipoterapii i dogoterapii.

Dom użytkuje budynek na podstawie umowy użyczenia zawartej 8 maja 2017 r. pomiędzy Powiatem Wołomińskim, reprezentowanym przez Starostę Wołomińskiego i Wicestarostę Wołomińskiego, a Gminą Tuszcz reprezentowaną przez Burmistrza Tuszcza. Zgodnie z umową, użyczona nieruchomości została oddana w użytkowanie na okres od 27.09.2017 r. do 27.09.2027 r. z przeznaczeniem na cele związane z działalnością statutową Domu (§ 2 umowy). Zgodnie z § 4 umowy użyczenia : cyt. „wszelkie wydatki i inne ciężary związane z prowadzoną działalnością, w tym koszty eksploatacji dotyczące przedmiotu użyczenia ponosi Biorący”.

Wykaz pomieszczeń w kontrolowanej jednostce:

1. szatnia- 8 m²-wyposażona w półki na buty oraz wieszaki na ubrania.
2. kotłownia- 4 m²- pomieszczenie wyposażone w piec gazowy, drabinę, narzędzia ogrodnicze itp.,
3. toaleta męska - 4 m², - wyposażona w: umywalkę, kompakt klozetowy z uchwytem poziomym dla osób z niepełnosprawnościami, szafki, w których przechowuje się wiadra, odkurzacze, miski art. chemiczne niezbędne do zajęć higienicznych, żelazko, deska do prasowania, suszarka na uprane ubrania oraz inne art. służące do przeprowadzania treningów zaradności życiowej/treningów samoobsługi, pełni również funkcję pomieszczenia gospodarczego,
4. łazienka wyposażona w prysznic - 4 m²-pełniąca również funkcję toalety męskiej. Wyposażona w : kabinę prysznicową z wysokim progiem, który uniemożliwia korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością, kompakt klozetowy z uchwytem poziomym dla osób z niepełnosprawnościami, umywalkę, pralkę automatyczną, suszarkę do włosów, szafkę pod umywalkową, w której przechowywane są artykuły chemiczne do utrzymania czystości i do prania,

5. toaleta damska - 4 m²- wyposażona w: umywalkę, kompakt klozetowy z uchwytem poziomym dla osób z niepełnosprawnościami,
6. toaleta dla personelu - 4 m² - wyposażona w kompakt klozetowy, umywalkę, szafkę pod umywalkową oraz szafkę wiszącą.,
7. pomieszczenie wielofunkcyjne/pracownia ceramiczna – 22 m²- wyposażona w szafę, szafki, półki do przechowywania materiałów na zajęcia oraz dwa piece ceramiczne, (duży i mały), koło garncarskie, formy ceramiczne, szkliva oraz inne materiały niezbędne do zajęć ceramicznych, plastycznych, artystycznych itp.,
8. pomieszczenie biurowe - 10 m²- wyposażone w art. biurowe, szafy (w szafie metalowej przechowywane są dokumenty min. dokumenty indywidualne uczestników jak i dokumentacja zbiorcza PŚDS oraz akta pracowników), xero, biurko, 2 fotele, niszczarkę, 5 laptopów, 2 tablety, sprzęt fotograficzny, kamerę,
9. wydzielone pomieszczenie kuchenne – 20 m², - wydzielone pomieszczenie kuchenne do treningów kulinarnych, wyposażone jest w aneks kuchenny oraz w niezbędny sprzęt gospodarstwa domowego, min. sprzęt AGD (lodówka, piekarnik, kuchenka gazowa, kuchenka mikrofalowa, zmywarka), w pomieszczeniu zamontowany jest klimatyzator,
10. jadalnia – 7 m², może pełnić funkcję klubu lub sali aktywizacji i terapii zajęciowej lub pomieszczenia do terapii ruchowej; wyposażona jest w stoły i krzesła, komodę oraz szafki wiszące,
11. sala ogólna- 26 m²- wyposażona w stoły, radio, drabinki, dwa rowerki stacjonarne, atlas, wiszącą półkę na której przechowywane są m.in. piłki i materace rehabilitacyjne. Pomieszczenie wyposażone w klimatyzację; w sali znajdują się również wałki, fotel masujący oraz inne sprzęty niezbędne do przeprowadzania terapii ruchowej oraz innych zajęć; w sali odbywają się spotkania ogólne grupy/spotkania okolicznościowe z udziałem zaproszonych gości/ rodzin; w pomieszczeniu znajduje się biurko wyposażone w komputer oraz xero,
12. pomieszczenie wielofunkcyjne /pracownia TV/teatralna – 23 m²- pracownia wyposażona w sprzęt TV/audio/muzyczny, głośniki, konsolę do gier, radio, art. do muzykoterapii, biurka i art. do przeprowadzania zajęć teatralnych, szafę (w której przechowywane są stroje na przedstawienia grupy teatralnej),
13. pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego/pokój wyciszeń– 24 m² sala wyposażona w sofę, stolik z krzesłami, sztalugę, stół do gry w piłkarzyki.

Na korytarzu postawiono regały z grami edukacyjnymi oraz pojemniki do segregacji śmieci. Łącznie z korytarzem (56 m²) powierzchnia użytkowa Domu wynosi 216 m² (§ 1 ust.2 umowy użyczenia z 08.05.2017 r.). W holu wejściowym do budynku znajdują się wieszaki na

odzież wierzchnią oraz szafki z przegródkami na buty. Pokoje są przestronne, jasne, zadbane i czyste.

Na podstawie ustaleń kontroli oraz informacji udzielonych przez Kierownika stwierdzono, że w Domu znajdują się pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty do prowadzenia w nich zajęć zgodnie z § 18 pkt 5 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz sprzęt do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących zgodnie z § 18 pkt 6 ww. rozporządzenia. Pomieszczenia użytkowane przez PŚDS spełniały warunki pod względem powierzchni użytkowej przeznaczonej na jego działalność, gdyż zgodnie z § 18 pkt 2 rozporządzenia powierzchnia użytkowa powinna wynosić powyżej 8 m² na 1 uczestnika (216 m² : 23 uczestników = 9,39 m² na jednego uczestnika).

Na podstawie pisemnej informacji Kierownika Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu ustalono, że koszty eksploatacji pomieszczeń w dwóch wybranych miesiącach kontrolowanego okresu wynosiły:

- wrzesień 2023 r. ogółem – 1613,50 zł, w skład opłaty wchodziły: energia elektryczna 471,57 zł, paliwo gazowe 637,39 zł, woda i ścieki 145,98 zł, telefon 43,04 zł, koszt wywozu śmieci 120,00 zł, internet 70 zł, ubezpieczenie majątku 70,17 zł, monitoring 55,35 zł.,
- marzec 2024 r. ogółem – 2313,09 zł, w skład opłaty wchodziły: energia elektryczna 510,89 zł, paliwo gazowe 621,16 zł, roczna kontrola stanu technicznego budynku 676,50 zł, usługa telekomunikacyjna (abonament) koszt 43,04 zł, internet (abonament) 70 zł, usługa monitoringu 55,35 zł, woda i ścieki – 145,98 zł, koszt wywozu śmieci – 120 zł, ubezpieczenie majątku – 70,17 zł.

[dowód: akta kontroli, str. 112-118]

Mając na uwadze, że w łazience znajduje się kabina prysznicowa z progiem, rekomenduje się dostosowanie pomieszczenia do potrzeb osób z niepełnosprawnością tj. usunięcie progu w celu umożliwienia osobom z niepełnosprawnością, a w szczególności z niepełnosprawnością ruchową skorzystanie z prysznica.

Realizację kontrolowanego działania w zakresie bazy lokalowej Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu oceniono pozytywnie.

X.3. Stan i struktura zatrudnienia w placówce.

W Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu w okresie objętym kontrolą zatrudnionych było 6 osób na umowę o pracę. W wymiarze 5,5 etatu.

L.p	Imię i nazwisko pracownika	Wykształcenie, ukończone szkolenia
1.	Agnieszka Brzostek	Zatrudniona na stanowisku Kierownika na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu od 01.09.2009 r. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie - Wyższa Szkoła Pedagogiczna Związku Nauczycielstwa Polskiego w Warszawie, kierunek: edukacja zdrowotna i profilaktyka uzależnień - rok ukończenia: 2009; Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, rok ukończenia: 2010 r., szkolenie zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie PŚDS ukończone w 2016r. Szkolenie : trening umiejętności komunikacyjnych AAC z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się z 2023 r.
2.	Magdalena Bury	Posiada wykształcenie wyższe magisterskie, Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Warszawie, kierunek: ekonomia-rok ukończenia: 2003. Zatrudniona na stanowisku Starszy inspektor w wymiarze ½ etatu od 03.11.2008 r.
3.	Hanna Banaszek	Posiada wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: pedagogika resocjalizacyjna - rok ukończenia: 2011, Wyższa Szkoła Nauk Społecznych w Warszawie; szkolenie zgodnie z § 11 ust.2 rozporządzenia w sprawie PŚDS ukończone : 2016r. Szkolenie : trening umiejętności komunikacyjnych AAC z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się z 2023 r. Zatrudniona na stanowisku terapeuty w wymiarze 1 etatu od 02.08.2010 r.
4.	Małgorzata Dąbrowska	Posiada wykształcenie wyższe magisterskie 2004 r.- Uniwersytet Szczeciński, Wydział Humanistyczny, kierunek: pedagogika ogólna, szkolenie zgodnie z § 11 ust.2 rozporządzenia w sprawie PŚDS ukończone w 2016r. Szkolenie : trening umiejętności komunikacyjnych AAC z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się z 2023 r. Zatrudniona na stanowisku terapeuty w wymiarze 1 etatu od 15.11.2016 r.

5.	Beata Kamińska	Posiada wykształcenie wyższe magisterskie, ukończyła w 2012 r. Szkołę Wyższą im. Pawła Włodkowica w Płocku, kierunek: pedagogika resocjalizacyjna, szkolenie zgodnie z § 11 ust.2 rozporządzenia w sprawie PŚDS ukończone w: 2018r. Szkolenie : trening umiejętności komunikacyjnych AAC z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się z 2023 r. Zatrudniona na stanowisku terapeuty w wymiarze 1 etatu od 01.08.2017 r.
6.	Wojciech Łysakiewicz	Posiada wykształcenie wyższe magisterskie, ukończył Wyższą Szkołę Humanistyczną im. Aleksandra Gieysztora -2004 r., Kierunek: pedagogika. Szkolenie zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie PŚDS w: 2016r., Szkolenie : trening umiejętności komunikacyjnych AAC z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się z 2023 r. Zatrudniony na stanowisku terapeuty w wymiarze 1 etatu od 10.03.2008 r.

Wykaz kadry zatrudnionej w Domu w Tuszczu w okresie podlegającym kontroli wraz ze szczegółowymi informacjami w zakresie: posiadanego wykształcenia, odbytych szkoleń specjalistycznych, doświadczenia zawodowego oraz formy, wymiaru i terminu zatrudnienia oraz zakresu czynności na zajmowanym stanowisku Kierownik kontrolowanej jednostki przedstawiła w formie załącznika nr 1, stanowiącego akta kontroli oraz w formie notatki z dodatkową informacją w tym zakresie.

Kierownik placówki przedstawiła również dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacje wymagane na zajmowanym stanowisku, które zostały dołączone do akt kontroli.

W okresie objętym kontrolą w PŚDS na podstawie umowy o pracę zatrudnione były osoby wykazane poniżej w tabeli.

Wszyscy członkowie ZWA zostali przeszkoleni zgodnie z § 11 ust. 2 i § 23 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kierownik PŚDS posiada wykształcenie zgodnie z art.122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz zgodnie z § 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

[dowód: akta kontroli, str. 119 - 129]

X.3.1. Zespół wspierająco-aktywizujący.

Zespołowi kontrolującemu przedstawione zostało Zarządzenie Kierownika PŚDS w Tłuszczu Nr 4/2023 z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie powołania zespołu wspierająco-aktywizującego, w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy nr 3 w Tłuszczu.

[dowód: akta kontroli, str. 130]

W skład zespołu wspierająco-aktywizującego powołano:

1. Agnieszkę Brzostek – Kierownika,
2. Beatę Kamińską – terapeutę,
3. Małgorzatę Dąbrowską - terapeutę,
4. Hannę Banaszek - terapeutę,
5. Wojciecha Łysakiewicza – terapeutę.

W dniach kontroli zespół wspierająco-aktywizujący stanowiły osoby zatrudnione na stanowiskach: kierownik (1 etat), terapeuta (4 etaty) . Łącznie 5 osób na 5 etatach.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego ustalony zgodnie z § 12 rozporządzenia, biorąc pod uwagę 23 miejsca statutowe, powinien wynosić :

- dla 9 uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz spektrum Autyzmu , kwalifikujących się do podwyższonej dotacji (1 etat na 3 uczestników) - 3 etaty;
- dla 14 uczestników domu typu B (1 etat na 5 uczestników) - 2,8 etatu;

Co łącznie powinno stanowić 5,8 etatu.

Zespół wspierająco-aktywizujący spotykał się w zależności od potrzeb, co najmniej raz na 6 miesięcy odbywały się spotkania zespołu w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także możliwości ich ewentualnej modyfikacji (§ 13 ust. 2 rozporządzenia).

Wymóg wskazany w § 23 pkt 1 rozporządzenia był realizowany w okresie objętym kontrolą poprzez zorganizowanie przez Kierownika PŚDS szkoleń podnoszących umiejętności zawodowe pracowników niezbędne do pracy w PŚDS. Do akt kontroli dołączono przedłożony przez Kierownika wykaz : „Szkolenie kadry ŚDS w 2023 r. i 2024”.

[dowód: akta kontroli, str. 130 - 133]

Na podstawie sprawdzonej dokumentacji stwierdzono, następującą nieprawidłowość: w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy nr 3 w Tłuszczu wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego był niezgodny z § 12 ust.1 pkt 2 , ust.1a i 2

Przyczyna: nieprzestrzeganie przepisów rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy przez Kierownika kontrolowanej jednostki.

Skutek: naruszenie § 12 ust.1 pkt 2 , ust.1a i 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Nieprzestrzeganie standardów zatrudnienia w PŚDS może mieć wpływ na jakość świadczenia usług w Ośrodku.

Realizację kontrolowanego działania w zakresie stanu i struktury zatrudnienia w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu oceniono pozytywnie z nieprawidłowością.

X.4. Zakres świadczonych usług.

W Domu świadczone były usługi, o których mowa w art. 51a ust. 2 ustawy o pomocy społecznej oraz określonych w § 14 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Usługi realizowane były w formie indywidualnych i grupowych treningów. Zajęcia i treningi prowadzone były z uwzględnieniem stanu zdrowia, możliwości i zainteresowań uczestników.

W ramach usług prowadzony był :

- 1) Trening funkcjonowania w życiu codziennym : trening porządkowy, dbałości o wygląd zewnętrzny, trening dbania o higienę osobistą, gospodarowania własnymi środkami finansowymi, nauka praktyczna poznawania wartości pieniądza;
- 2) Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, prowadzony grupowo i indywidualnie w zależności od potrzeb uczestników: pomoc w rozwiązywania osobistych trudności, zajęcia radzenia sobie ze stresem, rozwiązywania konfliktów, ćwiczenia formułowania krótkich wypowiedzi, zajęcia komputerowe, wydarzenia kulturalne, integracyjne i rozrywkowe;
- 3) Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej: zajęcia manualne, ćwiczenia polegające na zastąpieniu niemożliwych do wypowiedzenia słów symbolami, znakami graficznymi;
- 4) Trening umiejętności spędzania wolnego czasu, w tym: zajęcia edukacyjne, zajęcia muzyczne, i rękodzielnicze, zajęcia ogrodnicze i sportowe w ogrodzie, gry i zabawy świetlicowe;

- 5) Poradnictwo psychologiczne, prowadzone przez firmę zewnętrzną w formie usług psychologicznych w grupach lub indywidualnie. Termin oraz przedział czasowy usług ustalany jest wspólnie z uczestnikami, według zgłaszanych przez nich potrzeb.

Kierownik jednostki przedłożyła faktury za świadczone w 2023 roku usługi psychologiczne przez Firmę „Usługi psychologiczne Karolina Wronowska”. Zgodnie z informacją Kierownika w 2023 r. za jedną godzinę usługi PŚDS uiszczał zapłatę w kwocie 80 zł. łączny koszt usługi to 5280 zł. Zespół inspektorów na podstawie ww. danych obliczył, że w 2023r. poradnictwo psychologiczne było świadczone w liczbie 66 godzin, tzn. 5,5 godziny w miesiącu.

W 2024 r. psycholog świadczący usługi psychologiczne prowadził dziennik usług na podstawie, którego ustalono, że zajęcia odbywały się 08.01.2024r., 22.01.2024r., 05.02.2024 r., 26.02,2024 r., 11.03.2024 r., 25.03.2024 r., 08.04.2024 r. 22.04.2024 r., 06.05.2024 r., 20.05.2024 r. (faktura kwiecień 2024 r. – 8 godzin). Z powyższego wynika, że zajęcia prowadzone były 2 razy w miesiącu po 1 godzinie. Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami Kierownik PŚDS z firmą świadczącą usługi psychologiczne nie podpisano umowy na świadczenie usług psychologicznych. Nie określono zasad, obowiązków stron, zasad kontroli prawidłowości wywiązywania się z zadań oraz efektów świadczonych usług. Dziennik pracy zawiera dane: imię uczestnika, ew. imię i pierwszą literę nazwiska, datę przeprowadzenia zajęć, zapis czy zajęcia są przeprowadzane grupowo czy indywidualnie, lakoniczny tytuł zajęć i podpis osoby świadczącej usługi psychologiczne. Na dokumencie nie ma adnotacji w jakich godzinach usługi były świadczone. W dzienniku nie ujęto sposobu prowadzenia zajęć, ewentualnych uwag o realizacji zajęć, aktywności uczestników w czasie zajęć. Dziennik pracy osoby świadczącej usługi psychologiczne wprowadzono z początkiem roku 2024. Nie przedstawiono też ewidencji obecności osoby świadczącej porady psychologiczne. Kierownik ośrodka nie przedstawił zespołowi inspektorów również dokumentacji, że przeprowadził rozeznanie cenowe na rynku usług psychologicznych lub wystosował zapytania ofertowe. Nie został też przeprowadzony konkurs ofert na realizację usług psychologicznych dla uczestników PŚDS w Tuszczu. Kierownik nie przedstawił też dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe osoby świadczącej usługi psychologiczne oraz zatwierdzonych przez siebie notatek lub raportów na temat świadczonych usług. Zgodnie z informacją Kierownika Domu, w 2024 r. PŚDS nr 3 w Tuszczu będzie dążył do zatrudnienia w placówce psychologa.

- 6) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, realizowana była indywidualnie zgodnie

z potrzebami uczestnika: treningi komputerowe oraz umawianie wizyt w urzędach przez telefon,;

- 7) Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek służby zdrowia ;
- 8) Niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej;
- 9) Terapia ruchowa: gimnastyka, gry i zabawy edukacyjne, muzykoterapia, zajęcia taneczne, grupy teatralne, spacer i wycieczki;
- 10) Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej, zajęcia realizowane przez terapeutów zajęciowych, psychologa i pedagoga raz w tygodniu - indywidualnie i grupowo (formy pracy: praktyczne ćwiczenia, pogadanki, dyskusje, wykłady, zajęcia w terenie).

Aktywizacja zawodowa w Domu realizowana jest we współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Wołominie oraz Urzędem Pracy w Tłuszczu. Uczestnicy zapoznawani są z ofertami pracy. W marcu 2023 r. uczestnicy odbyli wizytę w Urzędzie Pracy w Tłuszczu zapoznając się ze specyfiką pracy urzędu, otrzymali ulotki, broszury, uczestniczyli w warsztatach, gdzie wypełniali formularze niezbędne w celu zarejestrowania się jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy.

W miesiącu wrześniu 2023 r. PŚDS uczestniczył w Powiatowych Targach Pracy, na których wystawił sztukę teatralną pt. „Dzwonnik z Notre Dame”. Na targach uczestnicy zostali zapoznani z ofertami pracy, otrzymali propozycje kursów i szkoleń. W 2024 r. uczestnicy wzięli także udział w Powiatowych Targach pracy zorganizowanych w Wołominie.

Zespół kontrolujący stwierdza uchybienie: usługi poradnictwa psychologicznego prowadzone w wymiarze kilku godzin miesięcznie, dla 23 uczestników, są niewystarczające a brak uregulowania zasad ich świadczenia, wyboru, kontroli i odpowiedzialności za efekty świadczonych usług psychologicznych przez realizatora świadczy o tym, że Kierownik Domu nie dba o skuteczność i wysoką jakość świadczonych usług psychologicznych oraz rzetelne dokumentowanie pracy psychologa.

Przyczyna: Kierownik nie dochowała należytej staranności przy organizacji usług poradnictwa psychologicznego w Ośrodku.

Skutek : świadczenie od ok. 5 do 2 godzin w miesiącu poradnictwa psychologicznego w okresie

podlegającym kontroli nie jest w stanie zabezpieczyć w wystarczającym stopniu świadczenie usług dla uczestników PŚDS w Tłuszczu (23 miejsca statutowe). Niniejsze stanowi naruszenie § 22 pkt 1 i pkt 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz może mieć wpływ na jakość świadczonych usług w placówce i na efekty realizacji zakładanych rezultatów w IPPWA uczestników Domu.

X.4.1. Realizacja zadania określonego w § 15 rozporządzenia.

Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku przygotowywanego w ramach treningu kulinarnego, w pracowni gospodarstwa domowego pod opieką terapeuty. Zajęcia odbywają się w grupach w pomieszczeniu kuchennym. Z gorącego posiłku korzystają wszyscy uczestnicy Domu. W ciągu dnia uczestnicy mają nieograniczony dostęp do zimnych napojów oraz kawy i herbaty.

X.4.2. Usługi transportowe.

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy nr 3 w Tłuszczu zapewnia uczestnikom usługi transportowe polegające na dowożeniu ich na zajęcia z miejsca zamieszkania, lub z innego miejsca uzgodnionego z Kierownikiem domu i odwożeniu po zajęciach, zgodnie z § 20 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

W toku kontroli ustalono, że uczestnicy dowożeni byli do placówki wynajmowanym środkiem transportu dzięki dotacji Gminy Tłuszcz oraz Gminy Jadów. Gminy podpisują umowy z powiatem wołomińskim na pokrycie kosztów dowozów do PŚDS, następnie Dom znajduje firmę transportową i podpisuje umowy z przewoźnikiem na dowóz osób do placówki. Dziennie w ramach dowozu uczestników na zajęcia w PŚDS samochód przejeżdża łącznie około 100 km.

Łączny koszt dofinansowania na dowozy uczestników w 2023 roku, poniesiony przez Gminę Tłuszcz i Gminę Jadów wyniósł 59 000 zł. W 2024 r. udało się pozyskać dofinansowanie od powyższych Gmin na pokrycie kosztów dowozów w kwocie 50.000 zł.

W 2023 roku z usług transportowych korzystało 19 uczestników. W 2024 roku do dnia kontroli z transportu korzysta 21 osób. Pozostali uczestnicy docierają do PŚDS we własnym zakresie.

W dniu kontroli Dom korzystał z busa - samochodu marki Toyota i Citroen.

Z usługi transportowej korzystają osoby chętne, które zgłaszają potrzebę dowozu na zajęcia.

[dowód: akta kontroli, str. 134 - 142]

Realizację kontrolowanego działania w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu oceniono pozytywnie z uchybieniem.

X.5. Dokumentacja prowadzona w placówce.

Zgodnie z § 24 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w celu udokumentowania świadczonych usług wspierająco-aktywizujących, w Domu prowadzona była dokumentacja zbiorcza i indywidualna uczestników, która przechowywana jest w pomieszczeniach biurowych w zamykanych szafach. Dokumentacja zbiorcza obejmowała:

- ewidencję uczestników zawierającą: liczbę porządkową, datę przyjęcia, imię i nazwisko/ nr telefonu, datę urodzenia/ PESEL, adres zamieszkania, imię i nazwisko opiekuna prawnego, ewidencja wpisy zamieszczane były chronologicznie według daty przyjęcia uczestników,
- ewidencję obecności uczestników (imię i nazwisko uczestnika, dni miesiąca, w których odbywały się zajęcia, miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach);
- dzienniki pracy terapeutów, które zawierały: datę przeprowadzenia zajęć, imiona i nazwiska uczestników, tematykę zajęć i sposób ich realizacji, ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników.

W odniesieniu do wymaganej, zgodnie z rozporządzeniem pozycji w ww. ewidencji tj.: okresu i przyczyny dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w domu, Kierownik jednostki poinformowała, że informacje dotyczące nieobecności uczestnika dołączane są do list obecności.

Kierownik Domu przedłożyła następującą informację na temat dokumentowania w dziennikach pracy terapeutów realizowanych w Ośrodku usług: „Terapeuci danego dnia po przyjściu uczestników do PŚDS nr 3 w Tuszczu dobierają uczestników do poszczególnych zajęć. Zajęcia z poszczególnymi terapeutami odbywają się w grupach 5-6 osobowych, każdy terapeuta prowadzi zajęcia różnego rodzaju, jak również ma swoje zajęcia i prowadzi np. pracownię ceramiczną, zajęcia teatralne, muzyczne, ruchowe. Każdy terapeuta dokumentuje swoją pracę w dzienniku pracy. Gdy odbywają się zajęcia całej grupy, jest zapis w dzienniku (w ewidencji obecności - cała grupa), zaś gdy prowadzone są zajęcia w grupie (5-6) są oni wyszczególnieni imiennie. Każde zajęcia prowadzone przez terapeutów dokumentowane są w dziennikach pracy terapeutów. Kierownik PŚDS nr 3 w Tuszczu prowadzi zajęcia grupowe, m.in. zajęcia ruchowe, porządkowe, treningi kulinarne, treningi budżetowe. Pomaga również

w prowadzeniu zajęć poszczególnym terapeutom, gdy zachodzi taka potrzeba. Nie jest to dokumentowane w dzienniku pracy Kierownika.

[dowód: akta kontroli, str. 143]

W okresie objętym kontrolą Kierownik PŚDS sporządziła sprawozdanie z działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu za rok 2023, stosownie do § 25 rozporządzenia. Sprawozdanie, zgodnie z § 25 ust. 3 rozporządzenia, zostało przesłane do Wydziału Rodziny Polityki Społecznej MUW terminowo, w dniu 14 lutego 2024 r.

W toku kontroli poddano analizie dokumentację indywidualną 6 uczestników (D.G., E.W., R.K., S.C., C.B., J.O.), na których placówka w kontrolowanym okresie otrzymała podwyższoną dotację, która zawierała w szczególności:

- dokumenty związane z przyjęciem uczestnika do Domu, w szczególności: kopię decyzji kierującej, zaświadczenia lekarskie: opinie psychiatry, opinie neurologa oraz lekarza internisty z wymaganymi informacjami, orzeczenia o niepełnosprawności i opinie psychologa;
- podanie o przyjęcie do Domu ;
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego zawierający zapisy dot. rodzaju treningów oraz form terapii,
- notatki z postępowania wspierająco-aktywizującego sporządzane co miesiąc, zawierające opis aktywności uczestnika na zajęciach, problemy, rodzaje zajęć w których chętnie uczestniczył i które sprawiały mu trudności ;
- karty okresowej oceny postępowania wspierająco-aktywizującego zawierające: datę sporządzenia, imię nazwisko, stopień niepełnosprawności, datę przyjęcia do Domu, opis umiejętności uczestnika w ramach poszczególnych zajęć i ocenę opisową zachowania się na zajęciach, wykaz rodzajów zajęć w których uczestniczy;
- inne dokumenty tj. oświadczenia, dokumenty dotyczące uczestników.

W odniesieniu do sprawdzonej dokumentacji indywidualnej uczestników ustalono, że dla wszystkich uczestników został opracowany indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, zawierający datę sporządzenia, określony czas realizacji zgodnie z § 7 ust. 7 rozporządzenia, z podpisami pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego oraz oświadczeniem uczestnika lub opiekuna prawnego o zapoznaniu się z planem, wyrażenie zgody na jego realizację. Plany zatwierdzał Kierownika Domu (pieczęć i podpis). Realizacja indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących omawiana była w zależności od potrzeb

jednak nie rzadziej niż co pół roku, w celu oceny efektów działań i ewentualnej modyfikacji, zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia.

Kwalifikacja uczestników do podwyższonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej odbywała się zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (z dnia 8 sierpnia 2017 r. dotyczącymi sposobu kwalifikowania uczestników PŚDS ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnością sprzężoną). Do akt kontroli dołączono wykaz uczestników, na których w kontrolowanym okresie PŚDS otrzymywał dotację z Programu „Za życiem”. W 2023 r. było 10 uczestników w tym dwóch ze spektrum autyzmu. W 2024 r. było 9 osób, w tym dwie ze spektrum autyzmu.

[dowód: akta kontroli, str. 144 - 167]

Stwierdzono nieprawidłowość : Kierownik Domu nie prowadzi dziennika dokumentującego przeprowadzone przez siebie zajęcia.

Przyczyna: błędna interpretacja przepisów rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy

Skutek: naruszenie § 24 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 oraz § 22 ust. 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy albowiem Kierownik PŚDS jako członek ZWA jest obowiązany dokumentować prowadzone przez siebie zajęcia.

Realizację kontrolowanego działania w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu oceniono pozytywnie z nieprawidłowością.

X.6. Rezultaty świadczonych usług w placówce.

Formy i efekty prowadzonej przez Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Tuszczu działalności zostały szczegółowo przedstawione w Sprawozdaniu z działalności za rok 2023. Sprawozdanie znak: PŚDS4/2024 wpłynęło do WRiPS MUW w Warszawie 20.02.2024 r. zawierało opis wykonania i ocenę realizacji poszczególnych usług, treningów i zajęć.

Kierownik kontrolowanej jednostki przedłożyła zespołowi kontrolującemu informację w zakresie osiągniętych rezultatów świadczonych w placówce usług w brzmieniu : „Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy nr 3 w Tuszczu, w związku ze świadczonymi usługami w Domu polegającymi na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, osiąga poniżej opisane rezultaty:

- rozwijają i podtrzymują umiejętności wykonywanych czynności dnia codziennego;
- poprzez uczestnictwo w imprezach integracyjnych reprezentują interesy osób z niepełnosprawnością w społeczności lokalnej oraz kształtują akceptujące postawy otoczenia wobec nich;
- dążą do pełnej integracji społecznej osób z niepełnosprawnościami poprzez ich czynne i aktywne uczestnictwo w życiu, kulturalnym i społecznym w lokalnym środowisku,
- powstrzymanie postępującej regresji poprzez zapewnienie wsparcia psychologicznego i terapeutycznego.
- kształtują i pogłębiają umiejętności samodzielnego funkcjonowania;
- kształtują i pogłębiają umiejętności interpersonalne;
- rozwijają zainteresowania i inspiracje do nowych form aktywności;
- otrzymują wsparcie w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej;
- otrzymują ogólne usprawnianie, rozwój umiejętności życia codziennego;
- usprawnianie sposobu komunikowania się z otoczeniem."

[dowód: akta kontroli, str. 168 - 178]

Realizację kontrolowanego działania w powyższym zakresie oceniono pozytywnie.

X.7. Współpraca środowiskowego domu samopomocy ze środowiskiem lokalnym, instytucjami, organizacjami i innymi partnerami:

Kierownik Domu przedłożyła notatkę na temat współpracy pracowników Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nr 3 w Tuszczu z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami oraz ze środowiskiem lokalnym. Współpraca z rodzinami polegała na indywidualnych spotkaniach w sprawach związanych z uczestnictwem ich dzieci w zajęciach oraz spraw organizacyjnych Domu. Zaangażowanie zespołu terapeutycznego i rodzin w proces terapii osoby niepełnosprawnej pozwoliło na poprawę funkcjonowania uczestnika, a także wspiera bliskich w ich codziennym życiu i funkcjonowaniu. W maju 2023 roku w ramach obchodów dnia godności osób z niepełnosprawnościami na terenie PŚDS odbył się powiatowy piknik. Placówka na organizację pikniku uzyskała dotację 5.000 zł z powiatu wołomińskiego. Dom współpracuje też z kościołem w zakresie wsparcia na rzecz osób z niepełnosprawnościami, poza tym na spotkania z okazji świąt zapraszani są przedstawiciele Kościoła w celu pogłębienia więzi duchowej w środowisku i wzmacniania uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w działaniach organizacji i instytucji Kościoła.

Placówka współpracuje również z Ośrodkami Pomocy Społecznej min. w Tuszczu, Jadowie, Dąbrowce, Strachówce. Ośrodki przekazują informacje dot. projektów kursów, z których skorzystać by mogli uczestnicy, informują o sytuacji rodzinnej uczestników, natomiast Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie dostarcza informacji w kwestii kwalifikacji do PŚDS.

W miarę potrzeb zgłaszanych przez uczestników realizowana jest pomoc w uzyskaniu wizyty w poradniach zdrowia psychicznego oraz u innych wskazanych lekarzy specjalistów.

Dzięki współpracy z PUP Dom na bieżąco otrzymuje informacje o różnego rodzaju kursach oraz możliwościach zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W 2023 roku w ramach organizowanych targów pracy przez UP, PŚDS został poproszony o występ na targach pracy z grupą teatralną. Dzięki współpracy z Poradnią Zdrowia Psychicznego Drewnica w Ząbkach Dom pomagał uczestnikom w dotarciu do poradni na umówioną wizytę. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Tuszczu stale współpracuje z organizacjami pozarządowymi z terenu Gminy, między innymi ze Stowarzyszeniem Rodziców i Przyjaciół Dzieci Niepełnosprawnych „NADZIEJA”, gdzie uczestnicy obydwu placówek mogą spotykać się oraz wspólnie wyjeżdżać na wycieczki, turnusy rehabilitacyjne. PŚDS współpracuje również ze spółdzielniami socjalnymi np. spółdzielnią socjalną POŻYTEK w Tuszczu, centrami integracji społecznej, klubami integracji społecznej, warsztatami terapii zajęciowej. Dzięki współpracy z Centrum Kultury Sportu i Rekreacji w Tuszczu uczestnicy mogą korzystać z sali podczas prób do przedstawień. Dodatkowo PŚDS ma możliwość wystawiania przedstawień w Miejskim Domu Kultury w Wołominie, oraz Centrum Kultury-Fabryczka w Wołominie, gdzie grupa teatralna w czerwcu 2023 r. wystawiła przedstawienie pt. „Dzwonnik z Notre Dame”. Również dzięki współpracy z Centrum Kultury Fabryczka w Wołominie, uczestnicy PŚDS w grudniu 2023 r. wykonali piękne prace ceramiczne, które zostały wręczone w okresie Bożego Narodzenia różnym instytucjom. W ramach tej współpracy Dom uzyskał materiały ceramiczne, formy, glinę itp.

Placówka umożliwia odbycie praktyk zawodowych studentom. W 2024 r. jedna osoba jest w trakcie odbywania praktyki, łącznie w liczbie 70 godzin.

Dzięki współpracy ze szkołami PŚDS wystawił w 2023 i 2024 roku przedstawienia grupy teatralnej w Szkołach Podstawowych min. w Kozłach, Dębinkach oraz Postoliskach.

[dowód: akta kontroli, str. 179 - 181]

Realizację kontrolowanego działania w przedstawionym zakresie oceniono pozytywnie.

Na tym protokół zakończono.

Wykaz wymienionych w protokole dowodów, włączonych do akt kontroli:

1. Upoważnienie Nr 178/WRPS/2024 i oświadczenia kontrolujących, od str. 1 do str. 3;
2. Program kontroli, od str. 4 do str. 7;
3. Zawiadomienie o kontroli, od str. 8 do str. 10;
4. Dokumenty regulujące funkcjonowanie jednostki, od str. 11 do str. 55;
5. Plany pracy na 2023 i 2024 r., od str. 56 do str. 93;
6. Informacja w sprawie procedury przyjęcia do PŚDS oraz w sprawie obsługi kadrowo – księgowej, od str. 94 do str. 96;
7. Załącznik nr 2 -Wykaz uczestników Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Tłuszczu wraz z informacją Kierownika PŚDS dot. charakterystyki uczestników, od str. 97 do str. 108;
8. Zarządzenie Nr 2/2022 z dnia 30.06.2022 r., Nr 1/2024 z dnia 27.05.2024r. Kierownika PŚDS w sprawie wyznaczenia osoby do podpisu w imieniu uczestników ewidencji obecności, informacja o frekwencji w dniach kontroli, od str. 109 do str.111;
9. Umowa użyczenia budynku wraz z wykazem pomieszczeń oraz z wykazem kosztów użytkowania, od str. 112 do str. 118 ;
10. Wykaz kadry zatrudnionej w Domu w Tłuszczu w okresie podlegającym kontroli, od str. 119 do str. 129 ;
11. Zarządzenie w sprawie powołania ZWA, str.130;
12. Wykaz szkoleń kadry, od str. 131 do str. 133;
13. Zakaz świadczonych usług w placówce, od str. 134 do str. 142;
14. Informacja Kierownika PŚDS w sprawie prowadzenia dzienników dokumentujących pracę członków ZWA, str. 143;
15. Dokumentacja w sprawach indywidualnych (kopie) od str. 144 do str. 167;
16. Opis rezultatów świadczonych usług. Od str.168 do str. 178;
17. Informacja Kierownika dot. współpracy PŚDS ze środowiskiem lokalnym od str. 179 do str. 181;

Pouczenie:

Na podstawie § 17 ust. 1 i ust. 3-5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285) Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do:

1. odmowy podpisania protokołu kontroli, przy jednoczesnym złożeniu, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, wyjaśnień przyczyn tej odmowy,
2. zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole; zastrzeżenia składa się na piśmie do dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego

w Warszawie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, do niniejszego protokołu zostaną dołączone załączniki stanowiące jego integralną część, dotyczące zmian dokonanych w protokole kontroli.

W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych do protokołu kontroli zastrzeżeń, w całości lub części, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli zaakceptowanego przez dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Protokół zawiera 25 paraflowanych stron.

Data i podpis inspektorów:

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Barbara Grabiak
Barbara Grabiak

18.07.2024r.....

ADMINISTRATOR

Hanna Choromańska
Hanna Choromańska

18.07.2024r.....

Data i podpis kierownika jednostki poddanej kontroli:

.....

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałam:

.....

(data i podpis kierownika jednostki poddanej kontroli)

1. Kierownik jednostki poddanej kontroli odmówił podpisania protokołu składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy/ i nie złożył w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.)*
2. Kierownik jednostki poddanej kontroli, przed podpisaniem protokołu, wniósł umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli/ po terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.)*
3. Zgłoszone do protokołu zastrzeżenia zostały uwzględnione/ częściowo zostały uwzględnione/ nie zostały uwzględnione.)*

Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń zostało doręczone kierownikowi jednostki podlegającej kontroli w dniu)*

Data i podpisy inspektorów

.....

.....

.....

(* niepotrzebne skreślić)

