

KW.0811.2020

Rzeszów, dnia 16 lipca 2020 r.

Protokół

kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadziły:

- Pani Monika Moskwa – Referent ds. Kontroli Wewnętrznej i Kontroli Zarządczej,
 - Pani Monika Moniak – Starszy Pracownik Socjalny
- na podstawie upoważnienia nr OA.I.015.8.2020 z dnia 9 lipca 2020 r.

Temat kontroli: prawidłowość funkcjonowania ŚDS w zakresie zatrudnienia i prowadzonej dokumentacji uczestników.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniu 13 lipca 2020 r.

Za okres objęty kontrolą i w czasie kontroli kierownikiem kontrolowanej jednostki była: Pani Teresa Piątek – Dyrektor.

Informacji w trakcie kontroli udzieliła Pani Teresa Piątek.

Kontrola została wpisana do książki kontroli.

I. Ustalenia ogólne

Zasady funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy określa ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 249), [dalej zwane rozporządzenie].

Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie (dalej ŚDS lub dom) jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu dla 100 osób: przewlekle psychicznie chorych (typ A), niepełnosprawnych intelektualnie (typ B), ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi (typ D).

Funkcjonowanie ŚDS określają:

- 1) Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie, przyjęty uchwałą nr LVII/1085/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 sierpnia 2013 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie oraz nadania statutu,
– uchwała nr XXI/468/2019 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 19 listopada 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie oraz nadania statutu – na mocy tej uchwały dokonano zmian w organizacji placówki w związku z rozbudową infrastruktury ŚDS o typ D. Pomocą w formie pobytu w ŚDS zostały objęte osoby ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 2) Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie, przyjęty zarządzeniem Dyrektora ŚDS nr 8/2020 z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie,
- 3) Programy działalności Domu na 2020 (Typ A, Typ B, Typ D),
- 4) Plany pracy domu na 2020 r. (Typ A, Typ B, Typ D).

Monika
g

Regulamin organizacyjny, programy i plany pracy domu na 2020 r. zostały:

- uzgodnione z Wojewodą Podkarpackim (Kierownik ŚDS został poinformowany o stwierdzeniu prawidłowości ww. dokumentów pismem Wojewody Podkarpackiego z dnia 25.02.2020 r.);
- zatwierdzone przez Zastępcę Prezydenta Miasta Rzeszowa.

ŚDS jest usytuowany w dwóch budynkach, przy ul. Ofiar Katynia 1 oraz przy ul. Powstańców Styczniowych 37 w Rzeszowie. Liczba uczestników ŚDS na dzień kontroli, zgodnie z decyzjami kierującymi wynosiła:

- przy ul. Ofiar Katynia 1 – 26 osób (3 osoby typ A, 23 osoby typ B), 8 osób (typ D),
- przy ul. Powstańców Styczniowych 37 – 26 osób (6 osób typ A, 20 osób typ B).

ŚDS działa od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30, w tym zajęcia z uczestnikami są przeprowadzane przez 6 godzin, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, transport uczestników.

W roku 2019 ŚDS został zamknięty na okres 10 dni roboczych (29.07. – 09.08.), po uprzednim poinformowaniu jednostki prowadzącej oraz Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w dniu 15.07.2019 r. Termin zamknięcia ŚDS został ustalony po zasięgnięciu opinii opiekunów (protokół ze spotkania z rodzicami z 14.12.2018 r. oraz z 11.07.2019 r.).

II. Zatrudnienie ŚDS

Kierownik ŚDS ukończył studia wyższe na kierunku Pedagogika Opiekuńczo-Wychowawcza oraz studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej. Posiada co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Kierownik ŚDS posiada wymagane przepisami kwalifikacje oraz staż pracy, określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz § 9 ust. 1-2 rozporządzenia.

Na dzień kontroli ŚDS zatrudniał 17 pracowników w wymiarze 16,5 etatu:

1) osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:

- psycholog – 1 osoba (1 etat),
- instruktor terapii zajęciowej – 2 osoby (2 etaty),
- inne specjalistyczne, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu: terapeuta – 5 osób (5 etatów),

2) pracowników realizujących świadczenia zdrowotne, w szczególności rehabilitacyjne:

- technik fizjoterapii – 1 osoba (1 etat),

3) inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu:

- opiekun – 4 osoby (3,5 etatu),
- główny księgowy – 1 osoba (1 etat),
- inspektor ds. płac i kadr – 1 osoba (1 etat),
- zastępca dyrektora – 1 osoba (1 etat),
- dyrektor – 1 osoba (1 etat).

Podczas czynności kontrolnych analizie podano akta osobowe wszystkich pracowników zatrudnionych w ŚDS pod względem zgodności ich zatrudnienia z kwalifikacjami wymaganymi na zajmowanych stanowiskach. Stwierdzono, że pracownicy posiadają wymagane przepisami kwalifikacje, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936).

Zgodnie z § 11 ust. 1 rozporządzenia, pracownicy posiadają co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi oraz mają przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:

- umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
- kształtowania nawyków celowej aktywności,
- prowadzenia treningu zachowań społecznych.

W ŚDS przeprowadzane są co najmniej raz na 6 miesięcy szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu. Pracownicy uczestniczyli w prowadzonych przez psychologa, zajęciach, dotyczących następującej tematyki:

- 2019 r. „Sezonowe zaburzenia afektywne”, „Trening umiejętności społecznych – warsztaty”,
- 2020 r. (tryb zdalny) „Autyzm”, „Sala doświadczania świata”, „Bezpieczeństwo pracy zdalnej – RODO”.

Pracownicy ukończyli szkolenia zewnętrzne z zakresu treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym wykorzystywania alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej.

Zgodnie z § 10 regulaminu organizacyjnego ŚDS, w domu funkcjonują trzy zespoły wspierająco-aktywizujące:

- przy ul. Ofiar Katynia 1,
- przy ul. Powstańców Styczniowych 37,
- przy ul. Ofiar Katynia 1 (dotyczy ŚDS typ D).

W obu siedzibach, w zespołach wspierająco-aktywizujących zatrudnionych jest 15 osób (14,5 etatu). Przy ul. Ofiar Katynia 1 obowiązki wykonuje: 2 terapeutów (2 etaty), 2 instruktorów terapii zajęciowej (2 etaty), 2 opiekunów (2 etaty), zastępca dyrektora (1 etat). Przy ul. Powstańców Styczniowych 37 usługi świadczy: 3 terapeutów (3 etaty), 2 opiekunów (1,5 etatu), technik fizjoterapii (1 etat). Dyrektor i psycholog świadczą usługi w obu budynkach i są zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu.

Zgodnie z § 12 rozporządzenia, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na:

- 7 uczestników typu A,
- 5 uczestników typu B,
- 3 uczestników typu D.

Skład zespołów wspierająco-aktywizujących w poszczególnych budynkach przedstawia się następująco:

- ul. Ofiar Katynia 1

TYP A

- dyrektor – 0,25 etatu,
- zastępca dyrektora – 0,25 etatu,
- psycholog – 0,25 etatu,
- instruktor terapii zajęciowej – 0,25 etatu,
- terapeuta – 0,25 etatu

Razem: 1,25 etatu

Według stanu na dzień kontroli decyzję kierującą do ŚDS posiadało 3 osoby przewlekłe psychicznie chore, na które przypadało 1,25 etatu. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić minimum 0,43. ŚDS spełnia wymogi określone przepisami rozporządzenia.

Wolny

TYP B

- dyrektor – 0,25 etatu,
- zastępca dyrektora – 0,75 etatu,
- psycholog – 0,25 etatu,
- instruktor terapii zajęciowej – 1,75 etatu,
- terapeuta – 1,75 etatu

Razem: 4,75 etatu

Według stanu na dzień kontroli decyzję kierującą do ŚDS posiadało 23 osoby z niepełnosprawnością intelektualną, na które przypadało 4,75 etatu. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić minimum 4,6. ŚDS spełnia wymogi określone przepisami rozporządzenia.

TYP D

- opiekun (2 etaty),
- stażysta na stanowisku terapeuty (1 etat) – staż w okresie 01.06.2020 r. – 31.10.2020 r.

Razem: 3 etaty

Według stanu na dzień kontroli decyzję kierującą do ŚDS posiadało 8 osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, na które przypadało 3 etaty. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić minimum 2,67. ŚDS spełnia wymogi określone przepisami rozporządzenia.

- ul. Powstańców Styczniowych 37

TYP A

- dyrektor – 0,25 etatu,
- psycholog – 0,25 etatu,
- opiekun – 0,25 etatu,
- terapeuta – 0,50 etatu,
- technik fizjoterapii – 0,25 etatu.

Razem: 1,50

Według stanu na dzień kontroli decyzję kierującą do ŚDS posiadało 6 osób przewlekłe psychicznie chorych, na które przypadało 1,50 etatu. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić minimum 0,86. ŚDS spełnia wymogi określone przepisami rozporządzenia.

TYP B

- dyrektor – 0,25 etatu,
- psycholog – 0,25 etatu,
- opiekun – 1,25 etatu,
- terapeuta – 1,5 etatu,
- technik fizjoterapii – 0,75 etatu.

Razem: 4,0.

Według stanu na dzień kontroli decyzję kierującą do ŚDS posiadało 20 osób z niepełnosprawnością intelektualną, na które przypadało 4 etaty. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić minimum 4. ŚDS spełnia wymogi określone przepisami rozporządzenia.

Do obliczenia wskaźnika zatrudnienia pracowników nie wliczono terapeuty (1 etat) świadczącego usługi w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych 37, dla osób przewlekłe psychicznie chorych oraz z niepełnosprawnością intelektualną, który przebywa w okresie VI-IX.2020 na urlopie bezpłatnym.

Handwritten signature and initials in blue ink.

III. Dokumentowanie usług świadczonych w ŚDS

1. Dokumentacja indywidualna uczestnika

Ocenie poddano dokumentację indywidualną wszystkich uczestników ŚDS (60 osób). Zgodnie z § 24 rozporządzenia dokumentacja ta zawierała:

- kopię decyzji kierującej do ŚDS,
- kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego,
- opinie specjalistów (zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie; karty informacyjne leczenia szpitalnego),
- notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące zachowań uczestnika (ocena funkcjonowania uczestnika),
- inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego tzn.: kopię wywiadu środowiskowego z załączoną niezbędną dokumentacją dotyczącą sytuacji życiowej uczestnika, wniosek o skierowanie do ŚDS, wywiad przy przyjęciu/arkusz diagnostyczny uczestnika ŚDS.

2. Dokumentacja zbiorcza

1) ewidencja uczestników zawierająca:

- imię i nazwisko uczestnika,
- datę i miejsce urodzenia,
- numer PESEL,
- adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika,
- imię i nazwisko opiekuna, jego adres zamieszkania i numer telefonu,
- datę przyjęcia uczestnika do ŚDS.

Wpisy w ewidencji są dokonywane chronologicznie według dat przyjęcia uczestników.

2) ewidencja obecności uczestników w ŚDS zawierająca:

- imiona i nazwiska uczestników,
- dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia
- zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach.

Uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem w ewidencji, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza upoważniony pracownik domu.

3) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, które obejmują roczny okres czasu i zawierają:

- imiona i nazwiska uczestników biorących udział w danych zajęciach,
- roczny i miesięczny plan zajęć wspierająco-aktywizujących,
- imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia oraz ich podpisy,
- tematykę zajęć i sposób ich realizacji,
- uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników.

Dokumentacja jest przechowywana w zamkniętej na klucz szafie w pokoju Dyrektora ŚDS, prawo wglądu do niej przysługuje tylko uprawnionym osobom. Dokumentacja świadczonych w ŚDS usług jest prowadzona zgodnie z § 24 rozporządzenia.

IV. Informacje końcowe

Przeprowadzona kontrola w Środowiskowym Domu Samopomocy z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1 nie wykazała nieprawidłowości.

W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do podpisania protokołu bez zastrzeżeń lub złożenia kontrolującemu pisemnej odmowy podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy lub skorzystania z prawa złożenia zastrzeżeń dokonując odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli.

Protokół niniejszy zawierający sześć stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:

- Pani Teresy Piątek – Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie,
- zarządzającego kontrolę – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.

W dniu 03.08.2020r. jeden egzemplarz został przekazany Kierownikowi jednostki kontrolowanej do podpisania, który został pouczony o przysługującym mu prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń.

~~* Protokół podpisuję bez zastrzeżeń / protokół podpisuję i składam pisemne zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych / odmawiam podpisania protokołu i składam pisemne uzasadnienie.~~

Kierownik jednostki kontrolowanej

Rzeszów, dnia 03.08.2020r.

.....
DYREKTOR

mgr Teresa Piątek

* niepotrzebne skreślić

Kontrolujący:

Monika Moskwa

Monika Chomiś