

SDS w Mławie
Data: 30.09.2022
L.dz.: 723/2022
podpis: [signature]

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE
WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa,

WPS-I.431.1.74.2021.JT

PROTOKÓŁ
kontroli kompleksowej
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mławie,
w dniach 22-24 czerwca i 27 czerwca 2022 roku

- I. **Nazwa Jednostki:**
Środowiskowy Dom Samopomocy w Mławie.
- II. **Miejsce przeprowadzenia kontroli:** Środowiskowy Dom Samopomocy,
ul. Juliusza Słowackiego 16, 06-500 Mława.
- III. **Zakres kontroli:** organizacja i funkcjonowanie Środowiskowego Domu
Samopomocy w Mławie w okresie od 1 stycznia 2021 roku do dnia kontroli.
- IV. **Termin kontroli:** kontrola została przeprowadzona w dniach 22 - 24 i 27 czerwca
2022 roku. Czynności kontrolne miały miejsce w siedzibie Środowiskowego
Domu Samopomocy w Mławie, ul. Juliusza Słowackiego 16, 06-500 Mława.
- V. **Rodzaj kontroli:**
kontrola kompleksowa.
- VI. **Okres objęty kontrolą:**
od 1 stycznia 2021 roku do dnia kontroli.
- VII. **Skład osobowy zespołu kontrolującego:**

Pani Jolanta Truszevska – ekspert w Oddziale ds. Pomocy Środowiskowej Wydziale Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie,
Pani Joanna Ćwiek-Gadomska – inspektor wojewódzki w Oddziale ds. Pomocy Środowiskowej Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie,
działający na podstawie upoważnienia do kontroli nr 214/WPS/2022 z dnia 2 czerwca 2022 roku wystawionego z upoważnienia Wojewody Mazowieckiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej - Panią Kingę Jurę.

[dowód: akta kontroli, str. 1]

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 MRiPS z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285),

Adres do korespondencji:
Wydział Polityki Społecznej
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

[signature]

[signature]

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

[dowód: akta kontroli, str. 2-3]

Kontrolę poprzedzono sporządzeniem programu kontroli, który został zatwierdzony z upoważnienia Wojewody Mazowieckiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w dniu 2 czerwca 2022 r.

[dowód: akta kontroli, str. 4-6]

VIII. Podstawa prawna kontroli:

1. art. 127, w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 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. 2020, poz. 2285).

Stosownie do postanowień § 12 ust.1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. 2020, poz. 2285) pismem z 02.06.2022 r. znak: WPS-I.431.1.44.2022.JĆG dyrektor kontrolowanej jednostki oraz Starosta Powiatu Mławskiego zostali poinformowani o terminie i przedmiocie kontroli. Kontrola została odnotowana w książce kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy pod pozycją nr 1/2022.

[dowód: akta kontroli, str. 7 - 8]

IX. Kierownictwo kontrolowanej jednostki:

Pani Barbara Brzozowska – zatrudniona na stanowisku Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie od dnia 01.01.2020 r. na czas określony do 30 czerwca 2020 roku na podstawie Uchwały 312/2019 Zarządu Powiatu z dnia 30.12.2019 r. i od 01.07.2020 r. na podstawie Uchwały nr 419/2020 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 22.06.2020 r na czas nieokreślony.

[dowód: akta kontroli, str. 9 - 10]

* zatrudniona na stanowisku głównego księgowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie *

W myśl § 10 regulaminu oraz § 7 statutu kierownika podczas nieobecności zastępuje upoważniony przez niego pracownik. Zgodnie z przedstawionym Zarządzeniem nr 1/2021 z 1.04. 2021 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie do wykonywania zadań związanych z bieżącym zarządzaniem Domu w czasie nieobecności kierownika upoważniono *

[dowód: akta kontroli, str. 11 - 12]

X. Ustalenia kontroli

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania oraz informacji i wyjaśnień udzielanych przez Panią Barbarę Brzozowską – dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie.

XI.1. Podstawy prawne działania i organizacja pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mławie.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Mławie utworzono na podstawie Uchwały Nr XII/78/2019 Rady Powiatu Mławskiego z dnia 2 grudnia 2019 roku w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie i nadania mu statutu. „Z dniem 1 stycznia 2020 r. tworzy się ośrodek wsparcia dla osób z niepełnosprawnością intelektualną - środowiskowy dom samopomocy typu B, pod nazwą: Środowiskowy Dom Samopomocy w Mławie, poprzez wyodrębnienie ze struktur Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mławie”.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Mławie funkcjonuje od 2002 r. na podstawie Uchwały nr 375/02 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 03.09.2002 r. 1 stycznia 2020 r. został wyodrębniony ze struktur Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mławie i funkcjonuje jako odrębna jednostka organizacyjna Powiatu Mławskiego.

[dowód: akta kontroli, str. 13 - 15]

Ustalono, że kontrolowana jednostka działała w okresie objętym kontrolą w oparciu m.in. o następujące dokumenty:

- 1) Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie, który określa Uchwała Nr XII/78/2019 Rady Powiatu Mławskiego z dnia 2 grudnia 2019 roku

[dowód: akta kontroli, str. 16 - 18]

- 2) Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie, który zatwierdzony został Uchwałą Nr 435/2020 Zarządu Powiatu w Mławie z dnia 15 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu.

Dnia 5 maja 2020 r. do Wydziału Polityki Społecznej przesłano projekt Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie w celu jego uzgodnienia. W dniu 12 czerwca 2020 r. przesłano pismo z Wydziału Polityki Społecznej informujące o uznaniu regulaminu za uzgodniony z wojewodą.

W § 7 w punkcie 5 dokonano zapisu „ odpłatność za pobyt uczestników w Domu regulują przepisy o ustawie o pomocy społecznej” oraz w § 16 ust.2 pkt.12 dokonano zapisu „ponoszenia odpłatności za pobyt w ŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami”, co nie jest zgodne z aktualnie obowiązującym prawem.

[dowód: akta kontroli, str. 19 - 32]

- 3) Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie, uzgodniony z wojewodą pismem z 19 kwietnia 2021 r., zatwierdzony Uchwałą nr 650/2021 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 09.06.2021 r. w sprawie zatwierdzenia Programu działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie.

[dowód: akta kontroli, str. 33 - 45]

- 4) Plan Pracy na rok 2021 Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie. Plan Pracy na rok 2021 został uzgodniony z wojewodą, co potwierdza pismo zastępcy dyrektora Wydziału Polityki Społecznej z 19 kwietnia 2021 roku. Po dokonaniu korekty został zatwierdzony Uchwałą nr 649/2021 z dnia 09.06.2021 r. Zarządu Powiatu Mławskiego w sprawie zatwierdzenia Planu Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie na 2021 rok.

[dowód: akta kontroli, str. 46 - 82]

- 5) Plan Pracy na 2022 r. Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie, który został uzgodniony z wojewodą, co potwierdza pismo zastępcy dyrektora Wydziału polityki społecznej z dnia 21 lutego 2022 roku. Po dokonaniu korekty został zatwierdzony Uchwałą 259/2022 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 21.03.2022 r. w sprawie zatwierdzenia Planu Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie na 2022 rok.

[dowód: akta kontroli, str. 83 - 116]

W kontrolowanym okresie zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy Dom skorzystał z możliwości zamknięcia placówki na okres 10 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Przed planowanym zamknięciem, fakt ten został uzgodniony z uczestnikami, rodzicami, opiekunami. 5 lipca 2021 r. (data wpływu do MUW – 7 lipca 2021 r.) kierownik Domu poinformowała pisemnie Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz Starostwo Powiatowe i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mławie o zamiarze zamknięcia Domu w okresie od 2 sierpnia 2021 r. do 13 sierpnia 2021 roku.

[dowód: akta kontroli, str. 117]

XI. Procedura przyjęcia do Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, iż procedura przyjęcia do placówki realizowana jest w sposób prawidłowy, tj. zgodnie z zapisami wynikającymi z § 7 ust.1, ust. 6 i ust. 7 oraz § 8 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W przypadku osoby, która po raz pierwszy wystąpiła o skierowanie do Domu, decyzję wydaje PCPR w Mławie na czas określony, tj. 3-miesięczny, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postpowania wspierająco - aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji. Po upływie okresu, na jaki osoba była skierowana do placówki,

w celu dalszej realizacji zaleceń wynikających z indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz po dokonaniu oceny dotychczasowego postępowania, dyrektor ŚDS wnioskuje do dyrektora PCPR w Mławie o przedłużenie decyzji kierującej zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 8 rozporządzenia. Termin przyjęcia do ŚDS ustala dyrektor Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem. Z udzielonych przez dyrektora ŚDS wyjaśnień wynika, że przed przyjęciem osoby do domu pracownik, wskazany przez dyrektora domu, przekazuje osobie kierowanej lub jej opiekunowi informacje o zasadach funkcjonowania domu, zapoznaje ustnie z regulaminem placówki. Procedura przyjęcia do ŚDS została określona w § 7 Regulaminu Organizacyjnego ŚDS, z której wynika, że decyzję przyznającą pobyt w ŚDS wydaje dyrektor PCPR z upoważnienia starosty w oparciu o wniosek osoby o skierowanie do ŚDS, zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa, zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i przeciwwskazaniach do uczestnictwa w Domu, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz o wywiad środowiskowy.

Dyrektor ŚDS złożyła kontrolującemu pisemną informację dotyczącą procedury przyjęcia do Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie.

[dowód: akta kontroli, str. 118]

XII. Charakterystyka uczestników

Zespół kontrolny ustalił, że od 1 stycznia 2021 r. do dnia 22 czerwca 2022 r. z usług w placówce skorzystało 46 osób na podstawie wydanych decyzji administracyjnych, w tym 13 osób z niepełnosprawnością sprzężoną, z kolei w tym, 3 osoby ze spektrum autyzmu 15 uczestników jest całkowicie ubezwłasnowolnionych. Do placówki uczęszczało 18 kobiet i 28 mężczyzn. Najmłodszy uczestnik miał 25 lat, a najstarszy 60 lat. Niepełnosprawnością w stopniu znacznym legitymuje się 35 uczestników, umiarkowanym 11 osób. Wszyscy uczestnicy prowadzą gospodarstwo domowe z rodziną.

24 osoby mieszkają w Mławie, 4 osoby w gminie Szydłowo, 5 osób w gminie Lipowiec Kościelny, 4 osoby w gminie Stupsk, 4 osoba w gminie Szreńsk, 1 osoba w gminie Wiśniewo, 1 osoba w gminie Wieczfnia Kościelna.

Wykaz uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie stan na dzień 22.06.2022 r. (zawierający 44 pozycji), sporządzony wg wzoru tabeli na potrzeby kontroli zał. nr 2, stanowi akta kontroli).

[dowód: akta kontroli, str. 119 - 121]

W kontrolowanym okresie tj. od 1 stycznia 2021 r. liczba osób, które zostały zakwalifikowane do podwyższonej dotacji, do Programu „Za Życiem” zgodnie z art. 51c. ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, wynosiła 13 uczestników domu typu B, z tego 10 osób z niepełnosprawnością sprzężoną i 3 osoby ze spektrum autyzmu.

Uczestnicy są kwalifikowani do korzystania z podwyższonej dotacji zgodnie z art. 51c ust. 5

ustawy o pomocy społecznej. Od roku 2022 dotacja była pobierana tylko na 10 osób, gdyż taką liczbę osób wykazywano w sprawozdaniu.

Wykaz osób z niepełnosprawnością sprzężoną stanowią akta kontroli .

[dowód: akta kontroli, str.122 - 156]

Kierownik jednostki przedstawiła notatkę dotyczącą uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu. Od 1.01 do czerwca 2022 roku ŚDS nie wykazywał w comiesięcznych sprawozdaniach wszystkich uczestników, na których przysługiwała zwiększona dotacja. Dom miał trudność w pozyskaniu wykwalifikowanego pracownika, w związku z powyższym wskaźnik zatrudnienia nie był osiągnięty.

[dowód: akta kontroli, str. 126]

Zgodnie z informacją dyrektora Ośrodka w kontrolowanym okresie:

- w 2021 roku przyjęto trzy osoby,
- w 2022 roku nie przyjęto osób.

W okresie kontrolnym uczestnikami ŚDS było 46 osób:

- 13 osób to uczestnicy z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze spektrum autyzmu,
- 15 osób było ubezwłasnowolnionych całkowicie,
- 4 osoby w okresie kontroli opuściły dom w tym:
 - 1 została umieszczona w DPS w Nidzicy - 2021 rok,
 - 1 osoba - wygasła decyzja uczestniczenia w ŚDS – 2021 rok
 - 1 osoba nagminnie odmawiała udziału w zajęciach i w rezultacie złożyła rezygnację - 2022 rok
 - 1 osoba opuściła placówkę ze względu na stan zdrowia – 2022 rok.

Biorąc pod uwagę stan zdrowia uczestników:

8 osób wskazywało problemy w komunikacji werbalnej, 8 osób było niepełnosprawnych ruchowo, w tym jedna osoba porusza się na wózku inwalidzkim.

W kontrolowanym okresie jedna osoba oczekiwała na przyjęcie do ŚDS.

[dowód: akta kontroli, str. 127]

W dniach kontroli w zajęciach uczestniczyło:

- 22 czerwca: 19 osób,
- 23 czerwca: 23 osoby,
- 24 czerwca: 18 osób,
- 27 czerwca: 20 osób.

[dowód: akta kontroli, str. 128]

Ośrodek prowadzi miesięczne listy obecności uczestników zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 1 i 2 rozporządzenia. Listy sporządzane są na każdy dzień miesiąca. Formularz listy składa się z dwóch kolumn. W jednej jest liczba porządkowa, imię i nazwisko uczestnika, w drugiej miejsce na podpis. Każdy uczestnik lub pracownik do tego upoważniony potwierdza obecność własnoręcznym podpisem.

Na podstawie analizowanej dokumentacji stwierdzono, że w działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym zakresie wystąpiły następujące uchybienia:

1. Nierzetelne sporządzanie sprawozdań związanych z wykazywaniem mniejszej od rzeczywistej liczby osób z niepełnosprawnością sprzężoną.

Przyczyna: niedopełnienie obowiązku wynikającego z zapisów art. 19 pkt.17 ustawy o pomocy społecznej

Skutek: wykazywanie mniejszej liczby uczestników domu z niepełnosprawnością sprzężoną skutkowało otrzymaniem dotacji w mniejszej wysokości.

2. W § 7 Regulaminu Organizacyjnego w punkcie 5 dokonano zapisu „odpłatność za pobyt uczestników w Domu regulują przepisy o ustawie o pomocy społecznej” oraz w § 16 ust.2 pkt 12 dokonano zapisu „ponoszenia odpłatności za pobyt w ŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami”, co nie jest zgodne z aktualnie obowiązującym prawem.

Przyczyna: przepisy ustawy z 15.04.2021 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. poz. 803), uchyliły od dnia 30 maja 2021 r. art. 51b ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1876 z późn.zm.). Natomiast ustęp 2 otrzymał brzmienie: "korzystanie z usług świadczonych w ośrodkach wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi, niebędących usługami całodobowymi oraz korzystanie z usług klubów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest nieodpłatne."

Skutek: Pozostawanie w regulaminie organizacyjnym placówki zapisu, który został uchylony z końcem maja 2021 r. Nieprawidłowość nie ma wpływu na jakość świadczonych usług.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji zespół kontrolny organizację pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie ocenił pozytywnie z uchybieniami.

XIII. Baza lokalowa Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie.

Środowiskowy Domu Samopomocy w Mławie funkcjonuje w budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mławie stanowiącego własność Powiatu Mławskiego, do którego prowadzą odrębne wejścia i zajmuje powierzchnię 352,605 m². Siedzibą Domu jest budynek III kondygnacyjny. Pomieszczenia ŚDS znajdują się na I kondygnacji budynku (niski parter). Budynek jest usytuowany w mieście. Dojazd i dostęp do budynku – droga utwardzona. ŚDS nie ma wyodrębnionego własnego parkingu. Zatoczka, w której parkują samochody położona od ul. Waryńskiego, jest ogólnodostępna, również dla mieszkańców tej ulicy.

Dom funkcjonuje w budynku Szkoły na podstawie umowy użyczenia z dnia 01.01.2021 r. na czas określony (rok) zawartą pomiędzy Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym reprezentowanym przez Dyrektora Marię Magdalenę Kozakiewicz, a Środowiskowym Domem Samopomocy reprezentowanym przez Dyrektora Barbarę Brzozowską. Użytkowanie pomieszczeń jest bezpłatne, jednakże określono zobowiązanie do partycypacji w kosztach

utrzymania (ogrzewanie budynku, w wysokości 25% należności, energia elektryczna i zużycie wody według liczników).

1.01.2022 roku podpisano nową umowę użyczenia. Warunki użyczenia nie uległy zmianie.

[dowód: akta kontroli str. 129 - 132]

Przed budynkiem umiejscowiony jest podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Podjazd wyposażony w niskie nachylenie, na które można wjechać z poziomego chodnika. Drzwi wejściowe nie są automatycznie otwierane, są całkowicie przeszklone. Przy wejściu, po prawej stronie drzwi, znajduje się dzwonek alarmujący pracownika w przypadku potrzeby uzyskania pomocy. Po jednej stronie drzwi wejściowych znajdują się dwa stopnie schodowe, zaś przy drugim skrzydle drzwi jest pochylnia przeznaczona dla osób z ograniczeniami ruchowymi.

Na terenie ŚDS stoi garaż wolnostojący.

Zespół kontrolny dokonał oględzin siedziby placówki tj.:

Wykaz pomieszczeń:

- korytarz o powierzchni 71,40 m²
- 1 pomieszczenie z WC: - 1 toaleta przeznaczona dla personelu, - 2 toalety przeznaczone dla uczestniczek – kobiet, w pomieszczeniu znajduje się także pralka oraz rozkładana suszarka,
- 2 pomieszczenie z WC: 2 toalety dla uczestników – mężczyzn, w jednym pomieszczeniu z WC znajduje się kabina natryskowa dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, łącznie oba pomieszczenia z WC zajmują 35 m².
- gabinet Dyrektora o powierzchni 15,93 m²
- jadalnia, w której odbywają się zajęcia terapii zajęciowej plastyczno – rękodzielniczej o powierzchni 33,70 m²
- sala terapii zajęciowej (pracownia techniczna) o powierzchni 33,70 m²
- pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego i socjalnego pełni funkcję pokoju wyciszeń , jednocześnie jest to pomieszczenie biurowe (księgowa, kadrowa, pracownik socjalny) o powierzchni 16,52 m²
- świetlica - pełni rolę sali ogólnej. Świetlica podzielona jest roletą i pełni funkcję samodzielnej sali terapii zajęciowej, w której prowadzony jest trening umiejętności praktycznych, w której odbywa się także kinezyterapia o powierzchni 87,025 m²
- pomieszczenie kuchenne (o powierzchni 33,63 m²) z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcje pracowni kulinarnej
- sala terapii zajęciowej (pracownia komputerowa, w której znajduje się sprzęt muzyczny)) o powierzchni 9,18 m²
- pomieszczenie gospodarcze o powierzchni 16,52 m².

Dom spełnia wymagania określone w § 18 pkt 2 rozporządzenia, który stanowi, iż powierzchnia użytkowa, przypadająca na jednego uczestnika, powinna wynosić nie mniej niż 8 m². Na podstawie przekazanego zestawienia tj. wykazu pomieszczeń wraz z

powierzchnią oraz oględzin pomieszczeń, ustalono, że powierzchnia użytkowa pomieszczeń ŚDS wynosi 352,605 m², na jednego uczestnika w dniach kontroli przypada 8,6 m².

Pomieszczenia wyposażono w sprzęty i urządzenia niezbędne do realizacji programu placówki oraz świadczenia usług, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Pozbawione są barier architektonicznych i wyposażone w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Wewnątrz budynku oznaczone są drogi ewakuacyjne. Pomieszczenia ŚDS-u, w tym pomieszczenia sanitarne (łazienka i toalety), pozbawione są barier architektonicznych i wyposażone są w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom z niepełnosprawnością ruchową, np. szerokie drzwi umożliwiające wjazd osoby na wózku inwalidzkim, są zamontowane uchwyty, w brodziku jest zamontowane krzeselko.

Wykaz pomieszczeń i wyposażenia stanowi załącznik do akt sprawy.

[dowód: akta kontroli, str.133 - 136]

Koszty ponoszone przez ŚDS w związku z użytkowaniem lokalu.

Podczas kontroli ustalono koszty poniesione przez ŚDS w związku z użytkowaniem lokalu w dwóch wybranych losowo miesiącach kalendarzowych tj.:

w listopadzie 2021 r. – koszt utrzymania wyniósł 3 529,46 zł (woda – 624,09 zł, gaz – 1 584,00 zł, energia elektryczna – 1 116,17 zł, wywóz nieczystości – 205,20 zł),

w marcu 2022 r. – koszt utrzymania wyniósł 5 236,25 zł (woda – 746,01 zł, gaz – 2 580,82 zł, energia elektryczna – 1 704,22 zł, wywóz nieczystości – 205,20 zł.

[dowód: akta kontroli, str. 137 - 138]

Usługi transportowe w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mławie

ŚDS w Mławie zapewnia usługi transportowe polegającej na dowożeniu uczestników na zajęcia z miejsca zamieszkania i odwożeniu ich po zajęciach oraz wyjazdy podopiecznych na imprezy integracyjne, artystyczne, zawody sportowe i wycieczki.

ŚDS posiada jeden samochód marki Volkswagen Transporter przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych (9 miejsc siedzących) z możliwością kotwiczenia jednego wózka inwalidzkiego. Samochód wyposażony w szyny najazdowe. Dla zapewnienia większego bezpieczeństwa uczestnikom w trakcie transportu poza kierowcą bierze udział jedna osoba z kadry.

Aktualnie, 27 uczestników (w tym jedna osoba na wózku inwalidzkim) jest transportowanych samochodem służbowym. Codziennie kierowca pokonuje trasę około 200 km, dowożąc uczestników m.in. z gminy Lipowiec Kościelny, Szreńsk, Szydłowo, Wieczfnia Kościelna, Wiśniewo, Stupsk i Mława. W związku z tym, że uczestnicy mieszkają w odległych miejscowościach, kierowca nie ma możliwości przywiezienia codziennie wszystkich osób, dlatego dowożenie uczestników na zajęcia do ŚDS następuje co drugi dzień, tj. jednego dnia – Mława, gm. Szreńsk, gm. Wiśniewo, gm. Lipowiec Kościelny, zaś drugiego dnia – Mława,

gm. Szydłowo, gm. Stupsk. W jednym tygodniu pierwsza grupa jest dowożona dwa razy, druga grupa – trzy razy i naprzemiennie.

Pojazd został pozyskany ze środków PFRON w 2012 r.

W związku z tym, że samochód jest w ciągłej eksploatacji i w ostatnim czasie występowały liczne awarie Środowiskowy Dom Samopomocy w Mławie przystąpił do ogłoszonego przez PFRON „Programu wyrównywania różnic między regionami III” w 2022 r. w obszarze D – likwidacja barier transportowych w celu pozyskania środków na zakup nowego samochodu.

[dowód: akta kontroli, str. 139 - 140]

Realizację kontrolowanego działania w zakresie bazy lokalowej Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie oceniono pozytywnie.

XIV. Stan i struktura zatrudnienia oraz kwalifikacje kadry

W dniach kontroli w ŚDS w Mławie były zatrudnione następujące osoby:

1. Barbara Brzozowska – zatrudniona na stanowisku dyrektora od 01.01.2020 r. w pełnym wymiarze czasu pracy;

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

Wykaz kadry zatrudnionej w ŚDS w okresie podlegającym kontroli wraz ze szczegółowymi informacjami w zakresie: posiadanego wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz formy, wymiaru i terminu zatrudnienia na zajmowanym stanowisku, dyrektor kontrolowanej jednostki przedstawił w formie załącznika nr 1. W trakcie przeprowadzonej kontroli w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mławie zatrudnionych jest 18 osób, w tym na umowę zlecenie

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Mławie dniach kontroli zespół wspierająco-aktywizujący składał się z:

- dyrektora – 1 etat,,
- 7 terapeutów na 6,1 etatu
- dwóch instruktorów terapii zajęciowej zatrudnionych w wymiarze 2 etatów,
- jeden pracownik socjalny 0,9 etatu

Podsumowując – 11 osób na 10 etatach.

Dodatkowo w jednostce świadczą usługi psycholog i fizjoterapeuta na umowę zlecenie, którzy wchodzi w skład zespołu wspierająco- aktywizującego.

Dyrektor Domu okazał kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje pracowników na zajmowanym stanowisku.

[dowód: akta kontroli, str. 141 - 146]

Umowy z fizjoterapeutą zawierają informacje dotyczące liczby godzin w tygodniu, wskazano dni tygodnia, w których usługa rehabilitacji będzie wykonywana, wskazano obowiązek udziału w posiedzeniach zespołu aktywizująca- wspierającego, nieprzenoszenia świadczenia usług na inne osoby itp.

W umowie z psychologiem określony jest czas obowiązywania umowy, liczba godzin tygodniowo, sposób rozliczania przepracowanych godzin. Zakres wykonywanych czynności zawarty jest w załączniku do umowy (zakres czynności).

W zawartych umowach zlecenie stwierdzono brak wymogu przestrzegania przez zleceniobiorców przepisów RODO i tajemnicy służbowej oraz zabezpieczania danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.

[dowód: akta kontroli, str. 147 - 150]

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w dniu 9 stycznia 2020 r. Zarządzeniem Nr 6/2020 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy został powołany Zespół Wspierająco - Aktywizujący. Dyrektor w skład zespołu powołał 12 pracowników: 4 starszych terapeutów, 3 terapeutów, pracownika socjalnego, 2 starszych instruktorów terapii zajęciowej, opiekuna. Przewodniczącym Zespołu został dyrektor ŚDS. Zarządzeniem nr 1/2021 r. z dnia 4 stycznia 2021 r. zmieniono skład Zespołu. Do składu zespołu dołączono psychologa i fizjoterapeutę.

[dowód: akta kontroli, str. 151 - 153]

W okresie podlegającym kontroli Zespół Wspierająco-Aktywizujący zbierał się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich weryfikacji zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia.

Przedłożona dokumentacja potwierdza, że Zespół Wspierająco-Aktywizujący w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego, osiągniętych rezultatów oraz ich weryfikacji w 2021 r. zebrał się 17 razy, w 2022 r. - 10 razy, a z ich przebiegu spisywany był protokół. Protokoły zawierały informacje kto wziął udział w danym spotkaniu i jaki był temat spotkania oraz podpisy osób uczestniczących.

[dowód: akta kontroli, str.154 - 157]

W skład zespołu wspierająco-aktywizującego kierownik jednostki powołał pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę oraz 2 osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenie. Wszystkie zatrudnione w Środowiskowym Domu Samopomocy osoby posiadają kwalifikacje zawodowe zgodnie z § 10 pkt 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (w domu zatrudnia się odpowiednio do potrzeb osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe: psychologa, pracownika socjalnego, instruktora terapii zajęciowej oraz inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu) oraz odpowiedni staż pracy. Ponadto ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia treningów umiejętności społecznych, wynikające z § 11 ust. 2.

Na dzień kontroli było 44 uczestników domu, w tym: 13 osób z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym 3 osoby ze spectrum autyzmu.

Wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco –aktywizującego nie jest zgodny § 12 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosił mniej niż 1 etat na 5 uczestników

w domu, w przypadku uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi będących uczestnikami domu typu B wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosił nie mniej niż 1 etat na 3 uczestników. Wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco –aktywizującego został obliczony zgodnie z w § 12 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, który na dzień kontroli powinien wynosić 10,5 etatu. Poniżej zamieszczono szczegółowe wyliczenia w tej kwestii:

1. 13 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi i spectrum autyzmu (1 etat na 3 uczestników) – 4,3 etatu,
2. 31 uczestników w domu typu B (1 etat na 5 uczestników) – 6,2 etatu.

W związku z powyższym Ośrodek nie spełnia wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego określonego w § 12 ust. 1 pkt 2 i w § 12 ust. 1a rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy typ „B”, do którego uczęszczają osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub spektrum autyzmu.

Organizowanie zajęć i szkoleń dla pracowników domu.

Wymóg wskazany w § 23 rozporządzenia był realizowany w okresie objętym kontrolą poprzez zorganizowanie przez kierownika ŚDS szkoleń podnoszących umiejętności zawodowe pracowników niezbędne do pracy w ŚDS. W kontrolowanym okresie pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie uczestniczyli w poniżej wymienionych szkoleniach:

- 19.03.2021 r. oddziaływanie behawioralno - poznawcze w pracy terapeutycznej i wychowawczej w Środowiskowym Domu Samopomocy – 10 osób,
- 19.03.2021 r. ustalenie granicy w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną lub zaburzeniami psychicznymi – 10 osób,
- Samodzielni i niezależni. Jak skutecznie wspierać osoby z niepełnosprawnościami – cykl szkoleń dla kadry merytorycznej:
 - 04.10.2021 r. – 06.10.2021 r. – 3 osoby,
 - 11.10.2021 r. – 13.10.2021 r. – 3 osoby,
 - 27.10.2021 r. – 29.10.2021 r. -3 osób,
 - 21.06.2022 r. - proces starzenia się w realiach ŚDS: określanie kierunków codziennej opieki, terapii i rehabilitacji – 10 osób,

[dowód: akta kontroli, str. 158]

Po analizie przedłożonej dokumentacji stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W dniu kontroli zespół wspierająco - aktywizujący określony w § 2 pkt 7 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy obejmował 11 osób zatrudnionych w wymiarze 10 etatów, natomiast wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego zgodnie z § 12 ww. rozporządzenia powinien wynosić 10,5 etatów. Skutek: wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego określony w § 12 ww. rozporządzenia nie został zachowany.

2. Niezorganizowanie szkoleń dla pracowników co najmniej raz na 6 miesięcy.
Przyczyna: niedopełnienie obowiązku zorganizowania zajęć i szkoleń pracownikom przez kierownika lub upoważnionego przez niego pracownika.
Skutek: naruszenie § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

3. W zawartych umowach zlecenie stwierdzono brak wymogu przestrzegania przez zleceniobiorców przepisów RODO i tajemnicy służbowej oraz zabezpieczania danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.
Przyczyna: Kierownik ŚDS ustnie wyjaśniła, że umowy są sporządzane wg jednego szablonu i nie stosowała żadnych dodatkowych oświadczeń, w których zleceniobiorcy zobowiązywaliby się do poufności.
Skutek: naruszenie art. 100 ust. 6 i 7 ustawy o pomocy społecznej.

4. * na stanowisku o nazwie terapeuta/logopeda, które łączy dwa stanowiska pracy, co jest niezgodne z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
Przyczyna: niewystarczająca znajomość przepisów prawa dotyczących zatrudnienia pracowników.
Skutek: nieprzestrzeganie zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Zadanie w zakresie stanu i struktura zatrudnienia oraz kwalifikacje kadry Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie zespół kontrolujący ocenia pozytywnie z nieprawidłowościami.

XV. Zakres usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mławie.

Usługi świadczone przez Dom realizowane były w oparciu o program działalności, plany pracy z uczestnikami Domu typu B oraz indywidualne plany postępowania wspierające – aktywizującego dla uczestników Domu typu B.

ŚDS świadczy usługi w ramach indywidualnych lub grupowych treningów samoobsługi oraz umiejętności społecznych, polegających na podtrzymywaniu lub rozwijaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego, sprawności psychofizycznej i funkcjonowania w życiu społecznym.

Placówka funkcjonuje w systemie dziennym, 5 dni w tygodniu, w godzinach 6:45-16:00. W okresie objętym kontrolą wsparcie w placówce otrzymywało 46 osób, w tym osoby z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu. Zajęcia realizowane są w pracowniach terapeutycznych: sala terapii plastyczno - rękodzielniczej, pracowni technicznej, świetlicy, która pełni rolę sali ogólnej, pracowni komputerowej. .

Oprócz codziennej terapii zajęciowej uczestnicy mogą skorzystać z oferty zajęć dodatkowych: zajęć indywidualnych i grupowych z psychologiem.

Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy zajęcia w placówce prowadzone są przez co najmniej 6 godzin dziennie.

ŚDS prowadzi aktywną promocję działalności poprzez fanpage na Facebooku i stronie internetowej oraz uczestnictwo w imprezach integracyjnych w środowisku lokalnym.

W Domu były świadczone usługi, o których mowa w art. 51a ust. 2 ustawy o pomocy społecznej oraz § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, a które obejmują:

- trening funkcjonowania w codziennym życiu – obejmujący trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening budżetowy, trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności komunikacyjnych, trening spędzania czasu wolnego;
- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów – w tym: nabywanie i doskonalenie umiejętności w zakresie: nawiązywania kontaktów, podtrzymywania rozmowy, aktywnego słuchania, asertywności;
- poradnictwo psychologiczne;
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 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 ochrony zdrowia, kontrola ciśnienia tętniczego;
- usługi dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną,
- terapia zajęciowa: plastyczna, rękodzielnicza, krawiecka, techniczna, komputerowa, kulturalno – oświatowa, przyrodniczo – poznawcza, kinezyterapia;
- organizację spotkań okolicznościowych i integracyjnych,
- współpraca z rodziną w zakresie kształtowania odpowiednich postaw wobec uczestnika, m.in. poprzez działania informacyjne, edukacyjne, prowadzenie poradnictwa psychologicznego i socjalnego promowanie postaw akceptacji, tolerancji i zrozumienia.

W czasie kontroli w jednostce odbywały się zajęcia w poszczególnych pracowniach.

Ustalono, że zajęcia w kontrolowanej jednostce prowadzone są według przyjętego Planu pracy. Uczestnicy korzystają z oferty zajęć zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami. Oferta placówki była dostosowana do możliwości odbiorców.

Stosownie do § 17 rozporządzenia usługi w ŚDS świadczone są w formie zajęć zespołowych i indywidualnych.

Funkcjonowanie placówki w trakcie stanu epidemicznego związanego z COVID-19

Zgodnie z wydawanymi na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych poleceniami Wojewody Mazowieckiego w terminie od 01.01 2021 r. do 19.04.2021 r., ze względu na pandemię, zajęcia w ŚDS odbywały się w trybie zdalnym, a od 20.04.2021 r. do 30.04.2021 r. hybrydowo.

[dowód; akta kontroli str. 159 - 167]

24 maja 2020 r. Dyrektor ŚDS w Mławie Zarządzeniem nr 17/2020 wprowadziła instrukcję bezpieczeństwa podczas działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie funkcjonującego w czasie stanu epidemicznego związanego z COVID-19. Zobowiązała w nim wszystkich pracowników i uczestników domu do zapoznania się z treścią instrukcji oraz jej stosowaniem.

[dowód; akta kontroli str. 156 -157]

W związku z trwającą pandemią COVID-19 Środowiskowy Dom Samopomocy w Mławie prowadził następujące działania:

1. Uczestnicy ŚDS zostali poinformowani o przyczynach zawieszenia usług oraz zagrożeniach wynikających z dalszych zajęć. Otrzymali instrukcję postępowania i przydatne numery telefonów, m.in. do przychodni, do stacji sanepidu, do pracowników i dyrektora domu.
2. Średnio 2x w tygodniu kontaktowano się z uczestnikami za pomocą sms i mms, a także poprzez aplikację messenger. Podczas połączeń rozmawiano m.in. o samopoczuciu, postępach w pracy, możliwości e-kontakt z psychologiem lub socjoterapeutką.
3. W okresie zawieszenia stacjonarnej działalności placówki terapeuci przygotowywali pakiety z materiałami dydaktycznymi, które były dostarczane do miejsca zamieszkania uczestnika.
4. Terapeuci przygotowywali materiały dydaktyczne, które później były rozwożone do domów uczestników. Podczas zajęć terapeutycznych w formie zajęć zdalnych uczestnicy wykonywali następujące prace: kolorowali kredkami kartki o tematyce świątecznej, postaci bajkowych, krajobrazów jesiennych i zimowych. Malowali farbami odlewy gipsowe i z drewna, wykonywali i malowali ozdoby choinkowe z drewna, wykonywali model flagi, układali puzzle i układanki obrazkowe, uczyli się wierszy na pamięć, wyklejali z bibuły dekoracje świąteczne, wykonali kartki bożonarodzeniowe i wykonali stajenkę bożonarodzeniową z rolek od papieru toaletowego.

5. Terapeuci zachęcali uczestników do dokarmiania ptaków zimą, opieki nad kwiatami doniczkowymi, sprzątaniu domu, ubieraniu choinki, i do aktywnego spędzania wolnego czasu.
6. Zdalnie przeprowadzano pogadanki na temat zagrożenia epidemiologicznego oraz przypomniano o myciu i dezynfekcji rąk, a także zakrywaniu ust i nosa.

[dowód; akta kontroli str. 167-168]

W kontrolowanym okresie, w czasie trwania stanu epidemicznego trening i zajęcia prowadzone były z zachowaniem reżimu sanitarnego.

Wprowadzono następujące procedury:

- codzienny pomiar temperatury ciała,
- zalecenia dezynfekcji rąk i zapewnienie na ten cel środków do dezynfekcji,
- stosowanie środków ochrony osobistej jednorazowego użytku,
- regularne wietrzenie pomieszczeń,
- w ramach treningów realizowano zajęcia o tematyce zw. z sytuacją epidemiologiczną,
- w zakresie organizacji placówki zaleceniem było wejście na teren placówki wyłączenie osób, których obecność była konieczna do zapewnienia ciągłości działań placówki.

W czasie zawieszenia działalności ŚDS uczestnicy mieli kontakt z zespołem wspierająco-aktywizującym.

Rezultaty świadczonych usług.

W okresie objętym kontrolą uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy otrzymali wieloprofilowe wsparcie, które umożliwiło poprawę ich funkcjonowania w środowisku lokalnym i rodzinnym. Program realizowany w placówce objął wszystkie rodzaje treningów ze szczególnym naciskiem na treningi umiejętności społecznych i trening funkcjonowania w życiu codziennym.

Zespół kontrolny zakres i formę świadczonych usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy oraz osiągnięte rezultaty ocenia pozytywnie.

XVI. Dokumentacja prowadzona w placówce

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Środowiskowym Domu Samopomocy oraz dokumentację indywidualną losowo wybranych 10 uczestników, (w tym 8 osób z niepełnosprawnością sprzężoną) –

Podczas czynności kontrolnych kontrolujący stwierdzili, że dokumentacja każdego uczestnika Domu założona jest w oddzielnych teczkach, w których znajdują się m.in.:

- podanie o przyjęcie do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie,

- kopie aktualizacji wywiadu środowiskowego wraz z załącznikami,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- decyzja administracyjna wydana przez dyrektora Powiatowego Centrum Rodziny z upoważnienia Starosty Powiatu Mławskiego kierująca na pobyt dzienny,
- karta zgłoszenia uczestnika zajęć do ŚDS zawierająca dane uczestnika, informację o stopniu niepełnosprawności, sprawności ruchowej, samoobsługi, odżywianiu, zażywanych lekach oraz wskazania do udziału w odpowiednim rodzaju zajęć. Kartę zgłoszenia podpisuje dyrektor,
- druk zgody na publikację danych (wizerunku i danych osobowych),
- oświadczenie o poinformowaniu uczestnika o zasadach funkcjonowania ŚDS,
- upoważnienie rodziców/opiekunów do podawania leków przeciwbólowych,
- oświadczenie – załącznik nr 1 do instrukcji bezpieczeństwa podczas działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie funkcjonującego w czasie stanu zagrożenia epidemiologicznego związanego z COVID-19. Oświadczenie zawiera wyrażenie zgody lub jej brak na pomiar temperatury ciała, informację czy osoba miała lub nie kontakt z osobą zakażoną COVID-19, czy osoba z najbliższego otoczenia przebywa lub nie na kwarantannie i przejawia lub nie oznaki choroby. Zobowiązanie do przestrzegania obowiązujących w placówce procedur związanych z reżimem sanitarnym oraz zobowiązanie do poinformowania o wszelkich zmianach sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19.
- pismo do uczestnika informujące o konieczności złożenia podania w sprawie dalszego korzystania z usług wraz z drukiem podania,
- ocena możliwości uczestnika podczas pobytu w Mławie do 3 miesięcy. Ocena punktowa dotyczy samoobsługi uczestnika, umiejętności społecznych, terapii zajęciowej, treningów, zajęć terapeutycznych i ruchowych, proponowanych form spędzania wolnego czasu,
- pismo dyrektora ŚDS do dyrektora PCPR z propozycją przedłużenia pobytu w ŚDS. Pod pismem widnieje podpis dyrektora wraz z pieczętką oraz podpisy członków Zespołu Wspierająco – Aktywizującego,
- opinie lekarza internisty,
- opinia psychologa,
- opinie lekarza psychiatry/neurologa,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu ze wskazaniem zakresu usług specjalistycznych dostosowanych do rodzaju schorzenia.
- indywidualny plan postępowania wspierająco- aktywizującego opracowywany na rok. Plan składa się z części dotyczącej samoobsługi, w tym: jedzenie, higiena, toaleta, umiejętności praktyczne, umiejętności społeczne, w tym: relacje z dorosłymi i rówieśnikami, zachowania prospołeczne, znajomość form grzecznościowych, korzystanie ze środków użyteczności publicznej, terapie zajęciowe i treningi, zajęcia terapeutyczne, zajęcia ruchowe, proponowane formy spędzenia wolnego czasu.

Indywidualny plan został opracowany przez Zespół Wspierająco-Aktywizujący, co członkowie zespołu potwierdzili podpisami i widnieje na nim data sporządzenia planu, osoba która go sporządziła, podpis uczestnika poświadczający o zapoznaniu się. Plan zatwierdził dyrektor potwierdzając podpisem,

- karta oceny wyników postępowania wspierająco-aktywizującego. Karta składa się z części dotyczącej samoobsługi, w tym: jedzenie, higiena, toaleta, umiejętności praktyczne, umiejętności społeczne, w tym: relacje z dorosłymi i rówieśnikami, zachowania prospołeczne, znajomość form grzecznościowych, korzystanie ze środków użyteczności publicznej, terapie zajęciowe i treningi, zajęcia terapeutyczne, zajęcia ruchowe, proponowane formy spędzenia wolnego czasu.
- Wyniki postępowania oceniane są za pomocą punktacji od 0 do 2 (zawsze, czasem, nigdy). Na końcu podsumowania każdej z umiejętności tj. samoobsługi i społecznych znajduje się podsumowanie punktacji. Spotkania oceniające wyniki postępowania wspierająco-aktywizującego odbywają się raz na 6 miesięcy. Karty zawierają datę sporządzenia oceny oraz podpis osoby sporządzającej oraz osoby zatwierdzającej – dyrektora.

[dowód; akta kontroli str. 169 - 301]

Dokumenty dotyczące uczestników znajdują się

W trakcie kontroli zespół inspektorów zapoznał się z dokumentacją zbiorczą prowadzoną w placówce, która obejmuje:

1. ewidencję uczestników ŚDS, która nie jest prowadzona chronologicznie tylko alfabetycznie, która zawiera wszystkie wymagane dane zgodnie z §24 ust. 3 lit. a rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Ewidencję zakładano co roku, co nie jest zgodne z § 24 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
2. ewidencję obecności uczestników Domu, na której uczestnicy codziennie się podpisują. Listy obecności prowadzone są w układzie dziennym. Lista ma postać tabeli z nazwiskami uczestników oraz odpowiedniej wielkości rubryki w których składano podpisy. Na koniec każdego miesiąca sporządzana jest lista zbiorcza. Upoważnienia dotyczące składania podpisu potwierdzającego obecność za uczestnika zostały wydane przez 20-stu podopiecznych dla 3 pracowników.
3. dzienniki pracy w danej pracowni przypisanej do poszczególnego terapeuty zawierają harmonogram zajęć i treningów prowadzonych w ŚDS w Mławie w roku 2022 r. Podział na grupy, lista uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną, kalendarz imprez w którym do każdej imprezy przypisana jest osoba odpowiedzialna. Dzienniki zawierają dni tygodnia, godziny daty, temat zajęć, sposób realizacji zajęć, obecność uczestników na zajęciach, uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, notatkę o uczestniku, podpis terapeuty.

4. Prowadzący zajęcia wypełniają oddzielne dzienniki:
- a. dziennik zajęć – trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
 - b. dziennik zajęć – trening przyrodniczo-poznawczy,
 - c. dziennik zajęć - trening kulturalno- muzyczny,
 - d. dziennik zajęć - trening techniczny
 - e. dziennik zajęć – trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
 - f. dziennik zajęć – trening z socjoterapii,
 - g. dziennik zajęć – trening umiejętności praktycznych
 - h. dziennik zajęć – terapia informatyczna
 - i. dziennik zajęć – terapia kulinarna,
 - j. dziennik zajęć – trening umiejętności komunikacyjnych
 - k. dziennik zajęć – trening umiejętności plastyczno-rękodzielniczych.

Dzienniki sprawdzane są przez dyrektora ŚDS, co potwierdza pieczętka, podpis i notatka.

Psycholog prowadzi poradnictwo indywidualne wg zgłoszonych potrzeb, natomiast grupowe zajęcia psychoedukacyjne prowadzi dla wszystkich uczestników. Nie ma przydzielonej stałe grupy uczestników. Prowadzi dokumentację zajęć grupowych i indywidualnych, wskazuje temat zajęć i osoby z którymi pracował. Dziennik uzupełniany jest w sposób mało szczegółowy.

W placówce założona jest dla każdego uczestnika teczka, w której znajdują się notatki z postępowania wspierająco-aktywizującego na każdy miesiąc. Założony jest również segregator dotyczący notatek z wydarzeń dotyczących zachowań niepoprawnych i agresywnych uczestników.

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

- luty 2021: w CAS wykazano 44 uczestników korzystających ze wsparcia udzielanego przez ŚDS – na listach obecności było 44 podpisów;
- maj 2021: w CAS wykazano 46 uczestników korzystających ze wsparcia udzielanego przez ŚDS – na listach obecności było 46 podpisów;
- sierpień 2021: w CAS wykazano 45 uczestników korzystających ze wsparcia udzielanego przez ŚDS – na listach obecności było 45 podpisów;
- październik 2021: w CAS wykazano 45 uczestników korzystających ze wsparcia udzielanego przez ŚDS – na listach obecności było 45 podpisów;
- grudzień 2021: w CAS wykazano 46 uczestników korzystających ze wsparcia udzielanego przez ŚDS – na listach obecności było 46 podpisów;
- luty 2022: w CAS wykazano 46 uczestników korzystających ze wsparcia udzielanego przez ŚDS – na listach obecności było 46 podpisów;
- marzec 2022: w CAS wykazano 46 uczestników korzystających ze wsparcia udzielanego przez ŚDS – na listach obecności było 46 podpisów;

- maj 2022: w CAS wykazano 46 uczestników korzystających ze wsparcia udzielanego przez ŚDS – na listach obecności było 46 podpisów;

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Ewidencja uczestników nie jest prowadzona chronologicznie według dat przyjęcia uczestników, tylko alfabetycznie.

Przyczyna: niedostateczna znajomość rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Skutek: nieprzestrzeganie zapisów § 24 ust.6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Dokumentowanie realizacji zadań w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mławie oceniono pozytywnie z nieprawidłowością.

XVII. Współpraca Środowiskowego Domu Samopomocy ze środowiskiem lokalnym, instytucjami, organizacjami i innymi partnerami.

ŚDS przy realizacji zadań współpracuje, zgodnie z przedłożoną notatką dyrektora, z wieloma podmiotami, tj.:

1. rodziną uczestnika

poprzez działania informacyjne, edukację dla rodzin z zakresu niepełnosprawności, prowadzenie poradnictwa psychologicznego i socjalnego dla członków rodzin, promowanie postaw akceptacji, tolerancji i zrozumienia dla osób z niepełnosprawnościami, promowanie zdrowego stylu życia w środowisku rodzinnym i lokalnym poprzez organizowanie festynów, spotkań okolicznościowych.

Indywidualne programy wspierająco – aktywizujące oraz oceny postępów uzgadniane są z rodzicami lub opiekunami uczestników. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych programy i oceny podpisywane są przez opiekunów prawnych.

2. ośrodkami pomocy społecznej – utrzymywanie stałego kontaktu z pracownikami socjalnymi, udzielanie informacji dotyczących zasiłków, pozyskiwanie nowych uczestników zajęć, ustalenie ich potrzeb i sytuacji życiowej,

3. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mławie – pozyskiwanie informacji dofinansowanie turnusów rehabilitacyjnych, sprzętu rehabilitacyjnego,

4. placówkami służby zdrowia - poradnia zdrowia psychicznego, inne zakłady opieki zdrowotnej, np. SPZOZ Ciechanów – poradnia onkologiczna – kontakt indywidualny z lekarzami rodzinnymi, psychiatrą, onkologiem, przekazywanie informacji o zasadach funkcjonowania i kierowania uczestników do placówki, współpraca w zakresie pomocy w ustalaniu wizyt lekarskich, badań radiologicznych, wspólne wizyty z uczestnikiem,

5. Powiatowym Urzędem Pracy w Mławie – w zakresie pozyskiwania informacji na temat szkoleń dla kadry ŚDS w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych i poszerzenie wiedzy na temat specyfiki pracy z osobami z niepełnosprawnością,

6. kościołami i związkami wyznaniowymi – w zakresie współorganizowania imprez integracyjnych, celebrowaniu świąt i uroczystości zgodnie z wyznaniem. wsparcie duchowe i organizacja modlitwy (dobrowolny udział uczestników w rekolekcjach, mszach świętych, po wcześniejszym uprzedzeniu uczestnika i jego opiekuna),
7. Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Mławie – możliwość korzystania z sali gimnastycznej, udział w imprezach okolicznościowych i sportowych np. Dzień Dziecka, XXI Mławska Olimpiada Osób Niepełnosprawnych,
8. innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników – instytucje, zakłady osoby prywatne – ofiarowanie darowizn finansowych z przeznaczeniem na zakup tablicy interaktywnej,
9. Fundacją Energa w Gdańsku – pozyskanie darowizny pieniężnej z przeznaczeniem na organizację wyjazdu dla uczestników Ośrodka w ramach projektu pn. „Podróże kształcą - podróże łączą”,
10. Bankiem Żywności w Ciechanowie – pozyskiwanie żywności dla uczestników ŚDS,
11. integracja uczestników z innymi uczestnikami z zaprzyjaźnionych ośrodków wsparcia,
12. w ramach terapii i współpracy z instytucjami ŚDS organizował wyjścia i spotkania z ciekawymi osobami – przedstawicielami różnych zawodów, tj. Komenda Powiatowa Policji w Mławie, Komenda Powiatowa Straży Pożarnej w Mławie, Muzeum, Miejska Biblioteka Publiczna, Miejski Dom Kultury, Piekarnia Gawarecki, Centrum Uśmiechu, leśnik Leśnictwa Dunaj w Nadleśnictwie Ciechanów, Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Mławie, przedstawiciele Beta Security, lokalne Radio 7, Hufiec ZHP w Mławie, Kręgielnia Planeta, LG Mława, marynarz, ratownik medyczny,
13. MOSIR w Mławie – korzystanie z krytej pływalni.

W 2021 roku Środowiskowy Dom Samopomocy w Mławie otrzymał w formie darowizny od firmy LG Electronics Mława Spółka z o.o. telewizor 55”, który znajduje na świetlicy i jest wykorzystywany do wyświetlania filmów edukacyjnych, oglądania wiadomości z kraju i ze świata.

10 września 2021 r. Mazowiecki Komendant Wojewódzki PSP w Warszawie ogłosił konkurs promujący profilaktykę zatruciu tlenkiem węgla oraz bezpieczeństwo pożarowe w obiektach mieszkalnych p.n. „CZUJKA – na straży TWOJEGO bezpieczeństwa”. Do konkursu przystąpiło 28 chętnych uczestników Ośrodka.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Mławie zorganizował zbiórkę pomocy rzeczowej dla poszkodowanych obywateli Ukrainy. Chętne osoby przyniosły odzież, buty, koce, pościelenie, ręczniki, środki opatrunkowe, szampony, proszki do prania i inne. 7 marca br. zebrane rzeczy zostały przekazane do Centrum Obsługi Uchodźców Wojennych w Mławie.

W 2022 r. uczestnicy przystąpili do konkursu pn. „Mławska Palma Wielkanocna”, który został zorganizowany przez Stowarzyszenie „Wspólnota Mariacka” wraz z parafią pw. MBKP w Mławie. Palma wykonana przez uczestników Ośrodka zajęła III miejsce w kategorii Organizacje.

W dniu 5 kwietnia br. uczestnicy zwiedzili Sejm RP.

Zespół kontrolny współpracę Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie ze środowiskiem lokalnym, instytucjami, organizacjami i innymi partnerami ocenia pozytywnie.

[dowód: akta kontroli, str. 301-302]

Na tym protokół zakończono.

Wykaz wymienionych w protokole dowodów, włączonych do akt kontroli:

1. Upoważnienie do kontroli – str. 1;
2. Oświadczenia kontrolujących – 2-3;
3. Program kontroli – str. 4-6;
4. Zawiadomienie o kontroli – str. 7-8;
5. Uchwała o zatrudnieniu na stanowisku dyrektora – str. 9-10;
6. Zarządzenie w sprawie dzielenia upoważnienie do zastępowania dyrektora ŚDS – str. 11-12;
7. Uchwała w sprawie utworzenia ŚDS – str. 13-15;
8. Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Mławie – str. 16-18;
9. Regulamin Organizacyjny ŚDS w Mławie – str. 19-32;
10. Program Działalności ŚDS w Mławie – str. 33 – 45;
11. Kopia Planu Pracy na rok 2021 ŚDS w Mławie – str. 46-82;
12. Kopia Planu Pracy na rok 2022 ŚDS – str. 83-116;
13. Kopie Zarządzeń Dyrektora ŚDS w Mławie wraz z informacją w sprawie zawieszenia działalności ŚDS – str. 117;
14. Notatka o procedurze przyjmowania do ŚDS – str. 118;
15. Załącznik nr 2 Wykaz uczestników ŚDS w Mławie wraz z listą uczestników lata 2020-2021 – str. 119 – 121;
16. Wykaz uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną lub spectrum autyzmu – str. 122-125;
17. Notatka dotycząca uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu – str. 126;
18. Notatka dotycząca uczestników – str. 127;
19. Notatka z ilością uczestników obecnych w dniach kontroli – str. 128;
20. Umowy użyczenia lokalu – str. 129 – 132;
21. Wykaz pomieszczeń i wyposażenia ŚDS w Mławie – str. 133 - 136;
22. Zestawienie kosztów eksploatacyjnych lokalu – str. 137-138;
23. Notatka dotycząca użytkowania samochodu – str. 139-140;
24. Załącznik nr 1 Wykaz kadry zatrudnionej w ŚDS – str. 141 – 146;
25. Umowy zlecenie z psychologiem i fizjoterapeutą – str. 147-150;
26. Zarządzenie w sprawie powołania Zespołu Wspierająco – Aktywizującego – str. 151 – 153;
27. Protokół z posiedzeń Zespołu Wspierająco – Aktywizującego – str. 154 – 157 ;
28. Informacja dotycząca szkoleń kadry – str. 158;
29. Kopia akt osobowych uczestnika – str. 169 – 301;

30. Notatka o współpracy ŚDS w Mławie ze środowiskiem lokalnym – str. 301 – 302.

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 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 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 parafowane stron.

Data i podpisy inspektorów

29.09.2022
EKSPERT
Jolanta Truszczyńska

.....
INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
27.09.2022
Izabela Gwizdał-Gadomska

Data i podpis kierownika jednostki poddanej kontroli

30.09.2022
DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Mławie
mgr Barbara Brzozowska

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałam/em

30.09.2022
DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Mławie
mgr Barbara Brzozowska
(data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

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)

* Dokonano anonimizacji danych osobowych i zgodnie z § 5 ust 4 i 5 Rozporządzenia Nr 1 do Rozporządzenia Nr 41/2016 Stawosy Krowoskiego z dn. 27.10.2016r. wyłączenie jawności w związku z art. 5 ust. 2 ustawy z dn. 6 września 2021r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022r. poz. 902)
 Jawności wyłączenie: Renata Brodacka Inspektor
 w Wydziale Organizacyjnym
 i Sprawy Admistracyjnych
 z dn. 14.10.2022r.

INSPEKTOR
 Renata Brodacka

