



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

PS-II.431.54.2024.13

Poznań, dnia 11 marca 2025 r.

Pani
Marta Szymańska
p.o. Kierownika
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Rogoźnie
ul. Mała Poznańska 33
64-610 Rogoźno

ZALECENIA POKONTROLNE

al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań,
tel. 618 54 1825, fax 618 54 1544

www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: ps@poznan.uw.gov.pl
www.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

Na podstawie art. 126 oraz art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej*¹ (zwanej dalej *ustawą*) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. *w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej*², zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, przeprowadził w dniach od 29 listopada 2024 r. do 17 stycznia 2025 r. kontrolę doraźną w Środowiskowym Domu Samopomocy w Rogoźnie, zlokalizowanym pod adresem: ul. Mała Poznańska 33, 64-610 Rogoźno, zwanym dalej *Domem, Placówką* lub określanym skrótem *ŚDS*.

Zakres kontroli obejmował spełnianie standardu usług³ oraz kwalifikacji kadry realizującej zadanie z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 stycznia 2024 r. do dnia zakończenia kontroli oraz działań wcześniejszych, jeżeli miały one związek z przedmiotem kontroli.

Ustalenia pokontrolne szczegółowo opisano w protokole, który został podpisany przez Panią p.o. Kierownika bez zastrzeżeń w dniu 20 lutego 2025 r. (wpływ do WUW w dniu 24 lutego 2025 r.).

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że ŚDS jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Rogoźno. Funkcjonowanie ŚDS określają, zgodnie z § 4 ust. 1-3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy⁴ (zwanym dalej *rozporządzeniem*): statut, regulamin organizacyjny, plan pracy ŚDS oraz programy działalności Domu przygotowane odrębnie dla osób przewlekłe psychicznie chorych (typ A), osób z niepełnosprawnością intelektualną (typ B) oraz osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C).

Dom jest ośrodkiem wsparcia – placówką dziennego pobytu typu ABC przeznaczoną dla 30 uczestników. W pierwszym dniu kontroli wykaz uczestników obejmował 29 nazwisk z uwagi na uchylenie decyzji administracyjnej z dnia 21.11.2024 r. z powodu skierowania uczestnika do domu pomocy społecznej. Z dniem 29.11.2024 r. p.o. Kierownika przedstawiła uaktualniony wykaz uczestników, w którym znajduje się 30 nazwisk.

Powyższe jest zgodne z § 3 ust. 1-3, § 5 ust. 1-3 rozporządzenia.

W dniach kontroli ŚDS świadczył usługi dla 5 osób przewlekłe psychicznie chorych, 12 osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz 13 osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, kwalifikującymi się do podwyższonej dotacji, o której mowa w art. 51 c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.

Na zajęcia uczęszcza 8 uczestników spoza terenu Gminy Rogoźno. Zgodnie z § 7 ust. 4 ww. rozporządzenia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego zawarto stosowne porozumienie.

Dom zgodnie z § 20 ww. rozporządzenia świadczy usługę transportową dla 10 uczestników, polegającą na dowożeniu uczestników na zajęcia i odwożeniu ich do miejsca zamieszkania. Harmonogram transportu uczestników w okresie objętym kontrolą umożliwiał wszystkim osobom uczestniczenie w prowadzonych zajęciach przez co najmniej 6 godzin dziennie, co jest zgodne z § 6 ust. 1 rozporządzenia.

Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku w formie prowadzonych treningów kulinarnych, co jest zgodne z § 15 ust. 1 rozporządzenia. W zakresie kwalifikacji kadry kontrola wykazała, że p.o. Kierownika ŚDS posiada kwalifikacje zgodne z art. 122 ust. 1

¹ Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.

² Dz. U. z 2020 r. poz. 2285 ze zm.

³ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249)

⁴ jw. (Dz. U. z 2020 r. poz. 249)

ustawy o pomocy społecznej oraz § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wszyscy pracownicy merytoryczni Domu spełniają wymagania w zakresie posiadania co najmniej trzymiesięcznego doświadczenia zawodowego w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z § 11 ust. 1 ww. rozporządzenia. Osoby zaangażowane w pracę z uczestnikami wchodzi w skład Zespołu wspierająco-aktywizującego i wykonują pracę w łącznym wymiarze 8,00 etatu. Ustalono, że dla 30 uczestników (w tym 5 osób A, 12 osób B i 13 osób D), ŚDS zapewnia wskaźnik zatrudnienia Zespołu wspierająco – aktywizującego w wymiarze nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A i nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B oraz nie mniej niż 1 etat na 3 uczestników w domu typu D. Powyższe jest zgodne z § 12 ust. 1 pkt 1-3, ust. 1a oraz ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Działania Domu, zgodnie z § 12 ust. 3 ww. rozporządzenia, wspierane są przez opiekunów i członków rodzin uczestników.

W zakresie oceny bazy lokalowej Domu stwierdzono, że obiekt spełnia warunki określone w § 18 pkt 1-4 ww. rozporządzenia.

W Domu, zgodnie z § 18 pkt 5 lit. a ww. rozporządzenia zorganizowano salę ogólną, która stanowi miejsce do rozwijania umiejętności społecznych, zawodowych oraz codziennego funkcjonowania, prowadzone są tu takie zajęcia jak: rozwijanie umiejętności praktycznych, wzmacnianie kompetencji społecznych, aktywizacja edukacyjna, działania relaksacyjne, spotkania z rodzinami oraz spotkania z zaproszonymi gośćmi. Ponadto zgodnie z § 18 pkt 5 lit. b rozporządzenia, zorganizowano pracownie: rękodzieła, komputerową, plastyczną, majsterkowniczą oraz gospodarstwa domowego. W ŚDS, zgodnie z § 18 pkt 5 lit. c ww. rozporządzenia, zorganizowano pokój wyciszeń służący do odpoczynku, wyciszenia i relaksacji uczestników połączony z gabinetem psychologa służący do poradnictwa psychologicznego oraz pedagogicznego. W Domu, zgodnie z § 18 pkt 5 lit. d ww. rozporządzenia, znajduje się pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego – tzw. pracownia kulinarna/pracownia gospodarstwa domowego. Obok pracowni kulinarnej zorganizowano jadalnię, w której uczestnicy spożywają posiłki. ŚDS wyposażono w sprzęty odpowiednie do realizacji zajęć wspierająco – aktywizujących zgodnie z § 18 pkt 6 lit. a-b ww. rozporządzenia.

W ŚDS zorganizowano 3 pomieszczenia sanitarne: toaletę dla mężczyzn, toaletę dla kobiet, łazienkę wyposażoną w natrysk bezprogowy, uchwyt oraz krzesło dla osób niepełnosprawnych, a także toaletę dla personelu. Ponadto dla uczestników zorganizowano szatnie z indywidualnymi szafkami.

ŚDS zgodnie z art. 51a ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, świadczy usługi w ramach indywidualnych i zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych. Pracownicy ŚDS w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracują z osobami i jednostkami wymienionymi w § 21 pkt 1-9 ww. rozporządzenia.

Dla każdego uczestnika prowadzone są „Indywidualne plany wspierająco – aktywizujące”, które realizowane są w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem prawnym, co jest zgodne z § 13 ust. 1 rozporządzenia.

W zakresie prowadzonej przez ŚDS dokumentacji ustalono, iż zgodnie z treścią § 24 ust. 2 ww. rozporządzenia, w Domu prowadzona jest dokumentacja indywidualna każdego uczestnika.

Zgodnie z § 24 ust. 4 rozporządzenia uczestnicy potwierdzają swoją obecność samodzielnie podpisem na liście obecności, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik Domu.

Z uwagi na ustalenia opisane poniżej, jednostkę oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniami.

Podczas kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Wpisywanie w dziennikach zajęć tylko inicjałów lub nieczytelnego podpisu osoby prowadzącej zajęcia/trening oraz uczestnika zajęć, brak podpisów osób przeprowadzających zajęcia/ trening w danym dniu, brak, uzupełnienia w całości dziennika ze szczegółowym rozpisaniem przebiegu i podsumowania zajęć/ treningu, brak podania celu zajęć lub/i osiągniętych celów, brak aprobaty kierownika oraz daty dokonania aprobaty, co jest niezgodne z § 24 ust. 3 pkt 2 lit. a, c, d i § 24 ust. 5 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. ŚDS opracował Indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego, które zawierają punkt „*data opracowania programu*” co wskazuje, że nazwa jest rozbieżna z nazewnictwem określonym w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy, co jest nie zgodne z § 13 ust. 1 i 2 w/w rozporządzenia.
3. W Indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego stwierdzono brak podpisu opiekuna prawnego w przypadku ubezwłasnowolnionego uczestnika, co jest niezgodne z przyjętym wzorem przez ŚDS oraz § 13 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
4. Brak w Indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego zachowania ciągłości planu, pomiędzy okresami wystąpiła 3 dniowa przerwa, co jest niezgodne z § 7 ust. 8 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
5. ŚDS opracował dla uczestników dokument „*Okresowa ocena Planu Wspierająco-Aktywizującego*” , którego nazwa jest rozbieżna z nazewnictwem określonym w rozporządzeniu, co jest niezgodne z § 7 ust. 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
6. W dwóch przypadkach stwierdzono, że zebrania zespołu wspierająco-aktywizującego odbywają się rzadziej niż raz na 6 miesięcy, co jest niezgodne z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
7. Brak zatwierdzenia Planu pracy domu na rok 2025 przez jednostkę prowadzącą, co jest niezgodne z § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
8. Ewidencja uczestników Domu nie zawiera informacji wskazanych z rozrządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy, tj. miejsca urodzenia uczestnika, adresu zamieszkania i numeru telefonu opiekuna, okresu i przyczyny dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w domu oraz innych informacji związanych ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu. Wpisy do ewidencji uczestników nie są dokonywane chronologicznie oraz na bieżąco aktualizowane. Powyższe jest niezgodne z § 24 ust. 3 lit. a oraz § 6 rozporządzania w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
9. W listach obecności uczestników nie ma odnotowywanych nieobecności (pozostają puste pola) co jest niezgodne z § 24 ust. 3 lit. b rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
10. Jeden z pracowników ŚDS zatrudniony na stanowisku [REDAKTOWANE] posiada świadectwo ukończenia szkoły zawodowej oraz świadectwo ukończenia kursu

asystenta osoby niepełnosprawnej oraz opiekuna osób starszych i zależnych, co jest niezgodne z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, tabela II D pkt IV Jednostki organizacyjne pomocy społecznej (...) stanowiska pomocnicze i obsługi poz. 36.

Ze względu na dużą zawartość danych osobowych dokonano wyłączenia części wystąpienia pokontrolnego zawierającego informacje pozyskane podczas kontroli.

Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U z 2022 r. poz. 902)

11. Tylko 6 z 9 zatrudnionych pracowników ŚDS posiada szkolenie w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej, co jest niezgodne z § 14 pkt 2a oraz § 23 ust 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
12. Tylko 4 z 8 pracowników posiada ukończone wymagane szkolenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności, prowadzenia treningu zachowań społecznych, co jest niezgodne z § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
13. Brak przeprowadzania szkoleń przez Kierownika domu lub upoważnionego przez niego pracownika w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych potrzeb przez pracowników ŚDS związanych z funkcjonowaniem domu co najmniej raz na 6 miesięcy, co jest niezgodne z § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
14. W § 2 ust. 4 Statutu Domu widnieje zapis dotyczący odpłatności za pobyt w ŚDS, co jest niezgodne z art. 51b ustawy o pomocy społecznej.
15. Stosowanie w dokumentach organizacyjnych Domu nieprawidłowego nazewnictwa typów Domu: w Statucie Domu posłużono się terminem „Typ B – dla osób upośledzonych umysłowo”, natomiast w Programie działalności dla domu typu B użyto sformułowania „dla osób niepełnosprawnych intelektualnie”, co jest niezgodne z § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Podczas kontroli stwierdzono następujące uchybieństwa:

1. W § 26 pkt 4 Regulaminu użyto zapisu, który nie ma odzwierciedlenia w Zarządzeniu nr 4/2022 z dnia 3 października 2022 r., kierownika ŚDS w Rogoźnie w sprawie powołania Zespołu Wspierająco-Aktywizującego, w skład którego powołuje się psychologa.
2. Dokumentacja indywidualna uczestników nie zawsze zawiera datę sporządzenia każdego z dokumentów (lub zawiera wpisaną ołówkiem) oraz podpisy osób sporządzających lub wypełniających.
3. Brak zakresu czynności dla pracownika zatrudnionego na stanowisku pedagog oraz pomoc administracyjna.
4. W trzech przypadkach stwierdzono, że daty sporządzonych okresowych ocen indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego stanowią daty sporządzonego indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

5. W uzgodnieniach pomiędzy kierownikiem ŚDS a ośrodkiem pomocy społecznej brak informacji od kiedy wnioskuje się o przedłużenie decyzji administracyjnej dla uczestnika.
6. Brak zgody rodziców/opiekunów prawnych uczestników na podpisywanie listy obecności na zajęciach za uczestników w przypadku braku możliwości złożenia ich samodzielnego podpisu na liście obecności w ŚDS.
7. Brak imiennych list obecności pracowników ŚDS biorących udział w szkoleniach.

Wobec powyższego, działając na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zalecam:

1. Opracowanie i stosowanie dla każdego uczestnika druku „Indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego”, w którym wszystkie punkty będą odnosiły się do indywidualnego planu oraz „Okresowej oceny indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego”, którego nazwa nie będzie różniła się z nazewnictwem stosowanym w § 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Podpisywanie się pod Indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego (IPPWA) wszystkich osób biorących udział w poszczególnym zebraniu, a także odnotowanie ustaleń dotyczących omawianego w trakcie zebrania uczestnika, zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
3. Dokumentowanie zapoznania się z IPPWA przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, co będzie zgodne z § 13 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
4. Organizowanie zebrań Zespołu wspierająco-aktywizującego w zależności od potrzeb z zachowaniem terminu określonego w § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, tj. co najmniej raz na 6 miesięcy.
5. Dokonywanie okresowej oceny realizacji Indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego z podaniem daty sporządzanej oceny, w sposób opisowy, całościowo ukazujący funkcjonowanie uczestnika w ciągu półrocza a następnie uwzględnienie wyciągniętych wniosków w Indywidualnym planie postępowania wspierająco-aktywizującego na kolejny okres, zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
6. Zmianę sposobu dokonywania wpisów w dziennikach zajęć terapeutycznych, tak aby zawierały wszystkie elementy wymienione w § 24 ust. 3 pkt 2 lit. a-e oraz zawierały podpisy osób przeprowadzających zajęcia/treningi zgodnie z § 24 ust. 5 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
7. Zmianę sposobu dokonywania wpisów w ewidencji uczestników, tak by wpisywane dane zawierały wszystkie informacje o uczestniku wymienione w § 24 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
8. Przestrzegania, aby w listach obecności uczestników odnotowywano nieobecności co będzie zgodne z § 24 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
9. Przeprowadzanie szkoleń dla wszystkich pracowników przy czym dla osób prowadzących treningi umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, nie rzadziej niż raz

na trzy lata, zgodnie z § 23 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

10. Niezwłoczne zorganizowanie szkolenia wymaganego przepisem § 11 ust. 2 pkt 1-3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, dla pracowników ŚDS, którzy dotychczas nie uczestniczyli w szkoleniu z zakresu prowadzenia treningów umiejętności społecznych.
11. Prowadzenia szkoleń przez Kierownika domu lub upoważnionego przez niego pracownika w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych potrzeb przez pracowników ŚDS z zachowaniem terminu określonego w § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
12. Zatrudnianie osób zgodnie z kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁵.
13. Informowanie OPS przez kierownika ŚDS w drodze uzgodnień o przygotowaniu IPPWA celem skierowania osoby do domu na czas określony, tj. ze wskazaniem dnia początkowego i końcowego, tak aby zachować ciągłość wydawanych decyzji administracyjnych oraz sporządzanych IPPWA co będzie zgodne z § 7 ust. 7 i 8 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
14. Dostosowanie zapisów w dokumentach określających funkcjonowanie Domu (statut, regulamin organizacyjny) w taki sposób, aby odzwierciedlały aktualny stan prawny.
15. Po opracowaniu dokumentów przez kierownika domu, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy każdorazowe przysyłanie do jednostki prowadzącej celem uzyskania zatwierdzenia, co będzie zgodne z § 4 ust. 2 w/w rozporządzenia.

Ponadto rekomenduje:

1. Uaktualnienie w Regulaminie organizacyjnym oraz Programie działalności dla domu typu B nazewnictwa dotyczącego niepełnosprawności uczestników, tak aby było ono zgodne z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Uaktualnienie w Regulaminie organizacyjnym adresów publikacyjnych przywołanych aktów prawnych, na podstawie których działa ŚDS.
3. Uzyskanie zgody rodziców/opiekunów uczestników całkowicie ubezwłasnowolnionych, do składania podpisu na liście obecności przez upoważnionych pracowników.
4. Sporządzanie imiennych list obecności pracowników ŚDS biorących udział w organizowanych szkoleniach.
5. Sporządzanie na każdym stanowisku pracy zakresu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy z regulacjami zawartymi w Kodeksie pracy.

Informuję, że zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej ma Pani prawo w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich zastrzeżenia.

Pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oczekuję w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych.

⁵ Dz. U. z 2024 r. poz. 1638

Przypominam także, że zgodnie z art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych – podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 12.000 zł.

z up. Wojewody Wielkopolskiego
(-)
Hanna Zawadka
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej

Otrzymują:

1. Środowiskowy Dom Samopomocy
ul. Mała Poznańska 33
64-610 Rogoźno
2. Burmistrz Rogoźna
ul. Nowa 2
64-610 Rogoźno
3. Aa