



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 12 stycznia 2016 r.

PS-KNPS.431.1.39.2015.DK

Pani
Barbara Zagórska
Kierownik
Powiatowego Ośrodka Wsparcia
w Zgorzelcu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 15 - 16 października 2015 r. na podstawie art. 22 ust. 8 i art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 163 ze zm., zwanej dalej ustawą), inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu: Dorota Kamińska – przewodnicząca kontroli oraz Elżbieta Pawłowska – kontroler przeprowadzili kontrolę kompleksową Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Zgorzelcu. Kontrolę dokonano w oparciu o plan kontroli Wojewody Dolnośląskiego na II półrocze 2015 roku, zatwierdzony w dniu 23 czerwca 2015 r. Kontrola obejmowała zagadnienia wynikające z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586 ze zm., zwanego dalej rozporządzeniem) oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2014 r. do 15 października 2015 r. W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za realizację kontrolowanych zagadnień była Pani Barbara Zagórska – Kierownik Jednostki.

Działalność Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Zgorzelcu w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Zgorzelcu jest placówką typu A, przeznaczoną dla 20 osób. Jednostkę prowadzi Starostwo Powiatowe w Zgorzelcu. Funkcjonowanie Ośrodka określa statut i regulamin organizacyjny.

Zgodnie z § 7 ust. 6 rozporządzenia Dom czynny jest w dni powszednie od 7³⁰ do 15³⁰. Ośrodek świadczy usługi określone przepisami w formie treningów i zajęć indywidualnych. W celu zagwarantowania uczestnikom dostępu do całej oferty świadczonych usług wskazane jest określenie w planie dnia Ośrodka – po uwzględnieniu czasu przeznaczonego dla podopiecznych na przybycie do Ośrodka – godziny rozpoczęcia zajęć postępowania wspierająco – aktywizującego.

W odniesieniu do standardu bytowego ustalono, że budynek Ośrodka jest usytuowany w miejscu zapewniającym spokój i bezpieczeństwo uczestnikom. Obiekt jest pozbawiony barier architektonicznych, a jego powierzchnia użytkowa zapewnia uczestnikom metraż zgodny z normą wyznaczoną przepisami. Jednostka dysponuje wymaganymi przepisami pomieszczeniami oraz niezbędnym sprzętem do realizacji zadań wspierająco – aktywizujących.

Ośrodek współpracuje na rzecz integracji społecznej uczestników z podmiotami, o których mowa w § 21 rozporządzenia.

W dokumentacji indywidualnej uczestników znajdowały się dokumenty, które potwierdzały zasadność skierowania do Ośrodka. W trakcie kontroli ustalono, że w celu dokonania oceny możliwości opracowania planu postępowania wspierająco – aktywizującego nowi uczestnicy byli kierowani do Jednostki na okres trzech miesięcy, co jest zgodne z § 7 ust. 6 rozporządzenia. Zespół wspierająco – aktywizujący opracował dla wszystkich uczestników indywidualne plany. Dla przejrzystości przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego wskazane jest określanie w planie okresu jego obowiązywania oraz zaznaczanie wprowadzanych modyfikacji działań. Ustalono również, że określone w planach cele pracy uwzględniały indywidualne potrzeby i możliwości uczestników. Do realizacji działań wspierająco-aktywizujących wyznaczono wszystkich członków zespołu. Plany były opracowywane w porozumieniu z uczestnikiem. Efekty postępowania dokumentował w formie kart pracownik socjalny oraz psycholog, pozostali pracownicy dokonywali wpisów w dziennikach. Z uwagi na jakość usług świadczonych w Jednostce, wskazane jest dokumentowanie podjętych działań wspierająco – aktywizujących przez wszystkich pracowników wyznaczonych do realizacji planów.

W kwestii dokumentacji zbiorczej ustalono, że Ośrodek prowadził chronologicznie ewidencję uczestników, w której odnotowywano jedynie imię i nazwisko oraz datę ich przyjęcia. Część danych znajdowała się w karcie uczestnika, jak również w ewidencji

prowadzonej w formie elektronicznej. Gromadzenie ww. informacji należy uporządkować poprzez wprowadzenie do ewidencji prowadzonej chronologicznie danych wskazanych w § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a rozporządzenia. W odniesieniu do pozostałej dokumentacji zbiorczej ustalono, że Jednostka prowadziła w sposób prawidłowy rejestr obecności uczestników na zajęciach. Pracownicy zespołu wspierająco - aktywizującego prowadzili dzienniki zajęć, w których dokumentowali swoją pracę zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu.

Czynności kontrolne potwierdziły, że Pani Barbara Zagórska spełniała wymogi art. 122 ustawy dotyczące stażu pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, jak również § 9 rozporządzenia, tj. wykształcenia wyższego oraz doświadczenia w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Członkowie zespołu wspierająco - aktywizującego posiadali odpowiednie wykształcenie, z wyjątkiem pracownika zatrudnionego na zastępstwo jako terapeuta zajęciowego, którego wykształcenie nie odpowiada wymogom ww. rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1786). W celu spełnienia wskaźnika pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego określonego w § 12 pkt 1 rozporządzenia osoba zatrudniona przez Dom musi spełniać wymagane przepisami kwalifikacje. Ponadto zwracam uwagę, że stanowisko koordynatora zespołu wspierająco-aktywizującego nie zostało uwzględnione w ww. rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

W okresie objętym kontrolą zorganizowano szkolenia w zakresie tematycznym związanym z funkcjonowaniem Jednostki.

Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli:

1. Ośrodek prowadził chronologicznie ewidencję uczestników, w której odnotowywano jedynie imię i nazwisko oraz datę przyjęcia. Część danych znajdowała się w karcie uczestnika, jak również w ewidencji prowadzonej w formie elektronicznej.
2. Pracownik zatrudniony na zastępstwo jako terapeuta zajęciowy nie posiada wymaganych kwalifikacji.

Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 163 ze zm.) wydaje się następujące zalecenia pokontrolne wynikające ze stwierdzonych nieprawidłowości:

Ad. 1

W prowadzonej chronologicznie ewidencji uczestników należy umieszczać dane w zakresie wymaganym przepisami.

Podstawa prawna: § 24 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz.1586 ze zm.).

Termin realizacji zalecenia: **niezwłocznie**

Ad. 2

W zespole wspierająco – aktywizującym należy zatrudnić pracowników z wymaganymi kwalifikacjami zawodowymi.

Podstawa prawna: § 10 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz.1586 ze zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786)

Termin realizacji zalecenia: **niezwłocznie**

Pouczenie:

Zgodnie z art. 128 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj: Dz. U. z 2015 r., poz. 163 ze zm.), kierownik jednostki podlegającej kontroli może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Wojewoda ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do sformułowanych zaleceń pokontrolnych kierownik jednostki podlegającej kontroli winien powiadomić Wojewodę Dolnośląskiego, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma o sposobie realizacji zaleceń, uwag i wniosków przedstawionych w wystąpieniu.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Dorota Przybowska
DOKŁADNIK REKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

1. Starostwo Powiatowe w Zgorzelcu
2. a/a

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

107 16.11.2015
Ewelina Zygmunt