

**Protokół z kontroli kompleksowej  
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnowie 63, 07-440 Goworowo  
w dniach 28-30 listopada oraz 1 i 5 grudnia 2011 r.**

**1. Przedmiot kontroli**

Organizacja środowiskowego domu samopomocy, stan zatrudnienia i kwalifikacje zatrudnionej kadry oraz zakres świadczonych usług.

**2. Kontroli dokonano przy udziale**

Pani Bożeny Pomacho – kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goworowie

**3. Skład zespołu inspektorów:**

1. Mirosław Czaplicki – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Oddział w Delegaturze – Placówce Zamiejscowej w Ostrołęce Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
2. Hanna Młynarczyk – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Oddział w Delegaturze – Placówce Zamiejscowej w Ostrołęce Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia do kontroli z dnia 18 listopada 2011 r. Nr 613 wydanego przez działającą z upoważnienia Wojewody Mazowieckiego Panią Wiesławę Kacperek-Biegańską – Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

[dowód akta kontroli str. 1]

**4. Podstawa prawna:**

- art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.).

**Ustalenia kontroli:**

**I. Organizacja pracy placówki.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Czarnowie został powołany od dnia 1 stycznia 2010 r. uchwałą Nr XXIX/180/09 Rady Gminy Goworowo z dnia 3 listopada 2009 roku, którą również nadany został tej jednostce statut. W tytule statutu użyto określenia „Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi i Niepełnosprawnymi Intellektualnie”, podczas gdy Dom przeznaczony jest dla osób upośledzonych umysłowo. Zgodnie z § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) osoby upośledzone umysłowo zawierają się w katalogu osób z zaburzeniami psychicznymi.

Dom działa na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a Wójtem Gminy Goworowo w dniu 30 listopada 2009 r. w sprawie udzielenia dotacji na uruchomienie i prowadzenie środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Od czasu utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnowie do dnia kontroli nie został ogłoszony nabór na kierownika tej jednostki.

Pismem z dnia 28.01.2010 r. Pan Bogusław Gajewski Wójt Gminy Goworowo powierzył z dniem 1 lutego 2010 r. Pani Bożenie Pomacho - kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goworowie pełnienie obowiązków kierownika ŚDS w Czarnowie, do czasu zatrudnienia kierownika ŚDS. W związku z pełnieniem powierzonych obowiązków przyznał dodatek specjalny w wys. 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, w kwocie 2 600 zł miesięcznie. Pismo to nie posiada żadnej podstawy prawnej ani uzasadnienia.

[dowód akta kontroli str. 3]

Pani Bożena Pomacho zatrudniona jest na stanowisku kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goworowie od dnia 1 kwietnia 1990 r., na podstawie Aktu Powołania Naczelnika Gminy w Goworowie z dnia 2 kwietnia 1990 r. w którym praca wykonywana jest w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

[dowód akta kontroli str. 5]

Ustawa o pracownikach samorządowych oraz przepisy szczególne, tj. ustawa o pomocy społecznej nie przewidują instytucji „pełniącego obowiązki”, natomiast art. 21 ustawy o pracownikach samorządowych daje możliwość pracodawcy, jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, powierzenie pracownikowi samorządowemu, na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym, wykonywanie innej pracy niż określona w umowie o pracę, zgodnej z jego kwalifikacjami. W okresie tym przysługuje pracownikowi wynagrodzenie stosowne do wykonywanej pracy, lecz nie niższe od dotychczasowego.

Od dnia 1 lutego 2010 r. do dnia kontroli Pani Bożena Pomacho wykonywała jednak nadal obowiązki kierownika GOPS w Goworowie, zgodnie z warunkami pracy – „8 godzinna norma dobową i przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy w okresie rozliczeniowym wynoszącym 4 miesiące”, które zostały ustalone przez Wójta Janusza Gajewskiego w piśmie Urzędu Gminy Goworowo z dnia 24.02.2004 r.

[dowód akta kontroli str. 7]

i zakresem czynności, który przyjęła w dniu 4 marca 2005 r.

[dowód akta kontroli str. 9-10]

Pomimo, że pełniła nadal obowiązki kierownika GOPS na dotychczasowych warunkach wypłacany był jej od dnia 1 lutego 2010 r. do listopada 2011 r. dodatek specjalny na podstawie ww. pisma Wójta Gminy Goworowo z dnia 28 stycznia 2010 r. ze środków finansowych pochodzących z budżetu Wojewody Mazowieckiego (dział 852 rozdział 85203), przeznaczonych na utrzymanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnowie. Na podstawie informacji uzyskanej od Pani Małgorzaty Kuleszy Wójta Gminy Goworowo z dnia 28 grudnia 2011 r. ustalono, że w okresie od 1 lutego 2010 r. do 30 listopada 2011 r. Pani Bożenie Pomacho za pełnienie obowiązków kierownika ŚDS w Czarnowie wypłacono dodatek specjalny wraz z pochodnymi na łączną kwotę 64 435,42 zł z rozdziału 85203 – ośrodki wsparcia. W miesiącu grudniu 2011 r. dodatek ten został wypłacony z budżetu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goworowie ze względu na brak środków.

[dowód akta kontroli str. 11]

W 2011 r. z budżetu Gminy w Goworowie, zgodnie ze sprawozdaniem z wydatków poniesionych w okresie I – XII 2011 r., sfinansowana została działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnowie w kwocie 20 119,01 zł.

Zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych, pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań. Natomiast nie ma żadnych podstaw prawnych aby przekazać i uznać, że pełnienie obowiązków kierownika środowiskowego domu samopomocy należy do obowiązków służbowych lub dodatkowych zadań kierownika ośrodka pomocy społecznej.

Aktualnie Środowiskowy Dom Samopomocy w Czarnowie posiada Regulamin Organizacyjny zatwierdzony Zarządzeniem Nr 45/10 Wójta Gminy Goworowo z dnia 11 października 2010 r. Kierownik GOPS w Goworowie posługując się pieczęcią „p.o. KIEROWNIK Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnowie mgr Bożena Pomacho” na podstawie § 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy przekazała do Wydziału Polityki Społecznej MUW w Warszawie w celu uzgodnienia plan pracy na rok 2011, który został zaakceptowany pismem z dnia 18 maja 2011 r. WPS-I.9421.3.122.2011.MM. przez Wojewodę Mazowieckiego, a następnie zatwierdzony przez Wójta Gminy Goworowo. Kierownik GOPS w Goworowie przekazała do Wydziału Polityki Społecznej celem uzgodnienia również Regulamin Organizacyjny przy piśmie z dnia 04.07.2011 r. Nr ŚDS-81374-21/2011 oraz plan działalności ŚDS pismem z dnia 29.07.2011 r. Nr ŚDS-81374-22/2011. Po wniesieniu uwag przez WPS MUW do Regulaminu Organizacyjnego i wezwaniu do przesłania celem zaopiniowania programu działalności ŚDS (pismo z dnia 26.09.2011 r. Nr WPS.I.9421.3.2011.MM) kierownik GOPS w Goworowie przesłała do WPS zweryfikowany Regulamin oraz program działalności pismem z dnia 12.10.2011 r. Nr ŚDS-81374-27/2011. Pismem z dnia 5 grudnia 2011 r. Nr WPS-I.9421.3.181.2011.DS Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej MUW w Warszawie zaakceptowała Program Działalności ŚDS w Czarnowie oraz przesłała uwagi do Regulaminu Organizacyjnego.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Czarnowie przeznaczony jest dla 25 osób upośledzonych umysłowo – typ B. Funkcjonuje w dni robocze w godzinach 9<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>. Na podstawie przedstawionej kontrolującym ewidencji obecności uczestników na zajęciach ustalono, że w okresie objętym kontrolą odnotowano jednodniową przerwę w świadczeniu usług przez ŚDS, w dniu 27 grudnia 2010 r. wprowadzoną zarządzeniem Nr 3/10 z dnia 20 grudnia 2010 r. kierownika ŚDS w celu przeprowadzenia inwentaryzacji. Jak poinformowała kierownik uczestnicy ŚDS i ich rodziny zostali poinformowani o dniu wolnym oraz ww. zarządzenie zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń w ŚDS.

[dowód akta kontroli str. 13]

W dniach kontroli decyzje kierujące do ŚDS posiadały 22 osoby z terenu gminy Goworowo, w tym 16 kobiet i 6 mężczyzn, w wieku od 18 do 60 lat.

Średnia liczba uczestników w 2010 roku wynosiła ok. 22, natomiast w 2011 roku do dnia kontroli ok. 23. Spośród wszystkich uczestników ŚDS 6 osób posiada stwierdzone upośledzenie umysłowe w stopniu znacznym, 16 w stopniu umiarkowanym. Poza tym 10 osób posiada ustalony znaczny stopień niepełnosprawności, 12 osób umiarkowany stopień niepełnosprawności. Ponadto ustalono, że 3 osoby poruszają się na wózku, 2 osoby korzystają z pampersów, 3 osoby wymagają pomocy przy karmieniu, 4 osoby są chore na epilepsję, 3 osoby są całkowicie ubezwłasnowolnione.

Dom zapewnia uczestnikom usługi transportowe przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Usługi te świadczone są przez przewoźnika wyłonionego w drodze przetargu nieograniczonego, na podstawie umowy Nr 7/2010 z dnia 29 marca 2010 r. zawartej pomiędzy Gminą Goworowo a p. Andrzejem Okrąglińskim „PRZEWÓZ OSÓB” Goworówek 46, 07-440

Goworowo. Przedmiotem umowy jest dowóz osób niepełnosprawnych do ŚDS w Czarnowie. Umowa została zawarta do 31 grudnia 2012 roku.

W trakcie kontroli dowozu wymagało 18 uczestników. Podczas dowożenia na zajęcia i odwożenia po zajęciach opiekę uczestnikom zapewniał opiekun ŚDS. Zajęcia z uczestnikami, w tym również wymagającymi dowozu, prowadzone były przez 6-7 godzin.

[dowód akta kontroli str. 15]

Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy zajęcia z uczestnikami są prowadzone co najmniej przez 6 godzin dziennie, a pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe.

Na podstawie skontrolowanej, dokumentacji indywidualnej 10 spośród 22 uczestników ustalono, że kierowani oni byli do ŚDS na podstawie decyzji administracyjnej, wydanej z upoważnienia Wójta Gminy Goworowo, przez kierownika lub pracownika GOPS w Goworowie, na wnioski tych osób, po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Na podstawie dokumentacji indywidualnej uczestników ustalono, że wszystkie osoby zostały skierowane do ŚDS w 2010 roku.

Na podstawie informacji uzyskanej od kierownika ustalono, że dwie osoby uczestniczyły w zajęciach ŚDS wyłącznie w okresie wakacyjnym, ponieważ jedna z tych osób jest uczniem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących w Otwocku, a druga osoba jest uczniem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ostrołęce. Ponadto 3 osoby zrezygnowały w 2011 roku z uczestnictwa w Domu na własną prośbę.

[dowód akta kontroli str. 17]

Na podstawie 10 skontrolowanych decyzji kierujących do Domu osoby, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie ustalono, że wszystkie decyzje wydane zostały na czas określony, w 3 przypadkach na okres 3 miesięcy, a w 7 przypadkach na 7 miesięcy. Przepis § 7 ust. 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, który wszedł w życie od dnia 1 stycznia 2011 r., określa, że w przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzję o skierowaniu do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące. Wszyscy uczestnicy po raz pierwszy wystąpili o skierowanie do Domu w roku 2010.

## **II. Stan, struktura i kwalifikacje zatrudnionej kadry**

Na podstawie kontroli akt osobowych ustalono, że w dniach kontroli w Środowiskowym Domu Samopomocy zatrudnionych było 6 osób. Na umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu zatrudnione były 4 osoby, na stanowiskach: instruktor terapii zajęciowej, 2 opiekunów i sprzątaczką. Na umowę zlecenie w wymiarze po 4 godziny tygodniowo usługi w ŚDS świadczyły 2 osoby – fizjoterapeuta i psycholog. Osoby zatrudnione w ŚDS spełniały wymagania w zakresie posiadania co najmniej półrocznego stażu pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Osoba zatrudniona na stanowisku instruktora terapii zajęciowej posiada ukończone studia podyplomowe w zakresie terapii zajęciowej. Jedna z osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna posiadała ukończone studia licencjackie na kierunku pedagogika w zakresie kształcenie zintegrowane oraz studia magisterskie na kierunku pedagogika o specjalności wczesna edukacja. W dniach kontroli była w trakcie studiów podyplomowych na kierunku oligofrenopedagogika – nauczanie i wychowanie niepełnosprawnych intelektualnie. Druga osoba zatrudniona na stanowisku opiekuna posiadała ukończone liceum profilowane o profilu socjalnym oraz była w trakcie studiów pierwszego stopnia na kierunku pedagogika o specjalności oligofrenopedagogika. Zakresy

obowiązków osób zatrudnionych na stanowiskach opiekunów obejmowały, m.in. prowadzenie zajęć warsztatowych. Stanowisko opiekuna uprawnia do wykonywania usług w zakresie zapewnienia uczestnikom niezbędnej opieki w czasie pobytu w śds, o której mowa w § 14 pkt 7 rozporządzenia. Psycholog w ŚDS posiadał ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku psychologia, a fizjoterapeuta ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku fizjoterapia. Kontrola akt osobowych wykazała natomiast, że zakres czynności osoby zatrudnionej na stanowisku sprzątaczkii obejmował m.in. prowadzenie treningu kulinarnego. Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiadała ukończoną Zasadniczą Szkołę Zawodową w zawodzie sprzedawca oraz była słuchaczem 3 semestru 2-letniego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych. Osoba nie posiadała kwalifikacji zawodowych wymienionych w § 10 ust. 1 rozporządzenia, które by odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.

Umowy z pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy zostały zawarte przez Panią Bożenę Pomacho – kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goworowie, która posłużyła się pieczęcią „, p.o. KIEROWNIK Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnowie mgr Bożena Pomacho”.

Łączny wymiar zatrudnienia w ŚDS wynosił 3,2 etatu. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w ŚDS wynosił 0,72 etatu na 5 uczestników w Domu. Zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 2) rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B.

Na podstawie okazanych podczas kontroli pracowniczych książeczek zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych ustalono, że wszyscy pracownicy Domu posiadali aktualne wpisy badań w tym zakresie, dopuszczające do pracy w śds.

Na podstawie prowadzonego zeszytu pn. „szkolenia wewnętrzne pracowników” ustalono, że w okresie objętym kontrolą zorganizowane zostały dla pracowników ŚDS następujące szkolenia wewnętrzne:

- „Praca asystenta osoby niepełnosprawnej”, przeprowadzone w dniu 9 sierpnia 2010 r. przez instruktora terapii zajęciowej,
- „Wejście w życie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy”, przeprowadzone w dniu 10 stycznia 2011 r. przez kierownika GOPS w Goworowie,
- „Wypracowanie koncepcji modelu ŚDS jutra – Wiele robimy osobno zrobmy to razem”, przeprowadzone w dniu 13 czerwca 2011 r. przez instruktora terapii zajęciowej,
- „Zapobieganie wypaleniu zawodowemu w pracy z osobami niepełnosprawnymi umysłowo”, przeprowadzone w dniu 14 listopada 2011 r. przez kierownika GOPS w Goworowie.

W myśl § 11 ust. 2 ww. rozporządzenia pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, są obowiązani posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych. Żaden z pracowników ŚDS w Czarnowie nie posiadał takiego przeszkolenia i nie miał w zakresie obowiązków prowadzenia treningów umiejętności społecznych.

### **III. Zakres świadczonych usług w ŚDS**

Z informacji uzyskanych od kierownika GOPS w Goworowie wynika, że indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego opracowywane były, m.in. na podstawie informacji uzyskiwanych do „Karty zgłoszenia uczestnika zajęć do śds”, od uczestnika, jego opiekuna lub innego członka rodziny. Realizacja indywidualnych planów odbywa się również

w porozumieniu z tymi osobami. W okresie objętym kontrolą zespół wspierająco-aktywizujący ŚDS nie wnioskował do Gminy Goworowo o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, ponieważ żaden z uczestników nie osiągnął poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia.

[dowód akta kontroli str. 19]

Na podstawie przedstawionych protokołów z posiedzeń zespołu wspierająco-aktywizującego, które odbyły się w okresie objętym kontrolą wynika, że zbierał się on raz na 6 miesięcy w celu dokonania okresowej oceny wyników realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego oraz ich modyfikacji. Zespół zbierał się również w zależności od potrzeb, takich jak opracowanie indywidualnych planów, ocena możliwości zaproponowania indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego przed zakończeniem okresu określonego w decyzji kierującej osoby po raz pierwszy do śds oraz omówienia przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie środowiskowych domów samopomocy.

W Środowiskowym Domu świadczone były usługi, które obejmowały: trening budżetowy, trening kulinarny, trening umiejętności spędzania czasu wolnego, trening umiejętności samoobsługi, trening zaradności życiowej, trening nauki higieny, pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, poradnictwo psychologiczne, terapia ruchowa. Rodzaj treningów był dostosowany do rozwoju psychofizycznego uczestników i ich możliwości. W trakcie kontroli uczestnicy brali udział w zajęciach, grupowych 4, 11 i 15 osobowych, z zakresu treningu kulinarnego, treningu umiejętności spędzania czasu wolnego, treningu zaradności życiowej oraz treningu budżetowego, podczas których wykonywali posiłki, prace plastyczne, takie jak: wycinanie wyklejanie, malowanie na szkle, wydzieranie, związane ze zbliżającymi się świętami Bożego Narodzenia. Uczestniczyli w zabawie Andrzejkowej, oglądali filmy edukacyjne, brali udział w konkursach, doskonalili umiejętności mycia rąk, twarzy i zębów, uczyli się planowania budżetu domowego, orientacji w cenach, planowania zakupów i oszczędnego gospodarowania pieniędzmi. Indywidualnie uczestniczyli w terapii ruchowej, zajęciach w pracowni komputerowej, treningu samoobsługi polegającym m.in. na sprzątaniu pomieszczeń Domu, dbałości o wygląd zewnętrzny. Terapia zajęciowa, trening kulinarny i trening budżetowy zajmowały dziennie po ok. 1,5 godziny, a treningi spędzania czasu wolnego i zaradności życiowej oraz gimnastyka grupowa zajmowały po ok. 1 godzinie dziennie.

Wszyscy uczestnicy korzystali z gorącego posiłku, w formie zupy lub drugiego dania, przyznanego nieodpłatnie przez ośrodek pomocy społecznej. Gorące posiłki przygotowywane były przez Zespół Szkół Nr 1 w Goworowie i dowożone do ŚDS w termosach i wydawane były uczestnikom przez pracowników. Ponadto w ramach treningu kulinarnego uczestnicy przygotowywali codziennie 1 posiłek.

#### **IV. Baza lokalowa środowiskowego domu samopomocy**

Środowiskowy Dom Samopomocy mieści się w budynku zaadaptowanym po szkole podstawowej. Jest to obiekt parterowy o konstrukcji murowanej, na działce o pow. 12 000 m<sup>2</sup>. Budynek, w którym znajduje się ŚDS jest własnością Gminy Goworowo (ustalono na podstawie decyzji Urzędu Wojewódzkiego w Ostrołęce z dnia 02.10.1996 r. Nr G.IV-7224/MK/a-S/541/4/96 uznającej, z dniem 1 stycznia 1996 r. składniki majątkowe Szkoły Podstawowej w Czarnowie za mienie komunalne Gminy Goworowo). Dom zajmuje lokal o powierzchni 300 m<sup>2</sup>. Powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi 12 m<sup>2</sup>. Zgodnie z § 18 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m<sup>2</sup>. Usytuowanie ŚDS zapewnia spokój

i bezpieczeństwo jego uczestnikom. Wygląd budynku wewnętrzny i zewnętrzny jest estetyczny. Działka, na której mieści się Dom jest ogrodzona siatką. Z jednej strony budynku, od strony ulicy, znajduje się ogródek kwiatowy. Przed budynkiem znajduje się część parkingowa oddzielona od budynku chodnikiem i pasem zieleni. Pozostałą część działki stanowi teren zadrzewiony i zadarniony trawą. Budynek jest w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do budynku jest bezpośrednio z poziomego terenu. Wejścia do pomieszczeń pozbawione są progów. Poziom posadzek jest równy, szerokość komunikacji umożliwia poruszanie się wózkami. Łazienka i jedna toaleta posiadają uchwyty umożliwiające osobom niepełnosprawnym korzystanie z nich. Natrysk w łazience znajduje się na jednym poziomie z podłogą i wyposażony jest w siedzisko kąpielowe.

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

- sala do prowadzenia zajęć plastycznych, wyposażona w: 3 stoły, 2 stoliki, 11 krzeseł, 6 puf, kanapę, szafę na materiały do prowadzonych zajęć, telewizor i kino domowe, wieża, tablica ścienna magnetyczna i tablica korkowa;
- pracownia komputerowa, wyposażona w: 3 stanowiska komputerowe i jedną drukarkę;
- sala do terapii manualnej, wyposażona w: 3 szafy na materiały do prowadzonych zajęć, 2 stoły i 8 krzeseł, zlew dwukomorowy i umywalka;
- sala do rehabilitacji ruchowej, wyposażona w: 4 drabinki gimnastyczne, 2 ławki, 10 mat do ćwiczeń fitness, 6 materaców gimnastycznych, 8 piłek dużych gumowych do masażu, 2 walce gimnastyczne oraz drobny sprzęt sportowy;
- pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, który pełni również funkcję pokoju wyciszenia, wyposażony w: szafę, biurko, krzesło, kanapę i umywalkę;
- pokój socjalny dla personelu;
- wydzielone pomieszczenie kuchenne, wyposażone w niezbędne urządzenia i sprzęt gospodarstwa domowego, które pełni również funkcję pracowni kulinarnej;
- jadalnia, wyposażona w: 3 stoły 8-osobowe i 24 krzesła;
- spiżarnia na podstawowe produkty żywnościowe do treningów kulinarnych, takie jak: mąka, kasza, cukier, itp.;
- pomieszczenie biurowe kierownika ŚDS.

Poza tym ŚDS ma nieograniczony dostęp do znajdującego się w tym samym budynku pomieszczenia Urzędu Gminy, które wykorzystuje jako salę ogólną do organizowania imprez kulturalnych oraz spotkania się uczestników zajęć i ich rodzin.

[dowód akta kontroli str. 21]

Przy wejściu do ŚDS znajduje się oddzielne pomieszczenie, służące jako szatnia dla uczestników, wyposażone w wieszaki dla okryć wierzchnich oraz ławeczki i półki na buty.

Dom posiada jedną łazienkę wyposażoną w natrysk z siedziskiem do kąpieli i uchwytami ułatwiającymi korzystanie z niego osobom niepełnosprawnym oraz umywalkę. Poza tym posiada trzy toalety dla uczestników, w tym dwie osobno dla kobiet i mężczyzn i jedną dostosowaną do potrzeb osób poruszających się na wózkach i mniej sprawnych ruchowo, oraz jedną toaletę dla personelu. Toalety wyposażone są w wc i umywalki. Dodatkowo jedna toaleta wyposażona jest w brodzik.

Zgodnie z § 18 pkt 5, lit. f i g rozporządzenia obiekt, w którym świadczone są usługi powinien posiadać łazienkę wyposażoną w natrysk lub wannę oraz co najmniej dwie toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn (zalecana jest jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników) i toaletę dla personelu.

Wszystkie pomieszczenia Domu są funkcjonalne i pozwalają na swobodne poruszanie się w nich osobom niepełnosprawnym, a ich wyposażenie umożliwia prawidłową realizację zadań

wspierająco-aktywizujących. Dom wyposażony jest w sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, taki jak: sprzęt sportowo-rekreacyjny i rehabilitacyjny, zestawy komputerowe, sprzęt telewizyjny, audio i video, żelazko, natomiast nie posiada pralki automatycznej i deski do prasowania. Zgodnie z § 18 pkt 6 lit. a rozporządzenia dom powinien być wyposażony w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, tj. sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralkę automatyczną, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów i inne sprzęty w zależności od rodzaju prowadzonej terapii, a także sprzęt sportowo-rekreacyjny, sprzęt komputerowy i muzyczny, telewizyjny i audio-video.

Kierownik GOPS w Goworowie zwróciła się pismem z dnia 25 marca 2011 r. Nr ŚDS-81374-10/2011 do Wydziału Polityki Społecznej MUW w Warszawie o dofinansowanie zakupu pralki automatycznej, deski do prasowania i żelazka na łączną kwotę 1 500 zł. Do dnia kontroli wyposażenie Domu zostało uzupełnione o żelazko, będące nagrodą w konkursie, w którym brali udział uczestnicy ŚDS.

Na podstawie przedstawionego protokołu kontroli Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Ostrołęce Nr WZN.6103/4-13/50/10 ustalono, że ostatnia kontrola dotycząca oceny stanu sanitarnego stołówki środowiskowego domu przeprowadzona była w dniu 23.02.2010 r. Kontrola ta nie wykazała naruszenia przepisów w kontrolowanym zakresie.

Kierownik poinformowała kontrolujących, że nie ma osób oczekujących na skierowanie do Domu, natomiast byli uczestnicy są na bieżąco zapraszani i biorą udział w imprezach okolicznościowych organizowanych w ŚDS.

## **V. Dokumentacja prowadzona w ŚDS**

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji indywidualnej 10 uczestników Domu ustalono, że każdy uczestnik Domu ma założoną dokumentację indywidualną, przechowywaną w segregatorach, zawierającą: decyzję kierującą do Domu, kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, opinie specjalistów (psychologa, psychiatry, neurologa, lekarza rodzinnego), indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące zachowań uczestnika, jego aktywności, motywacji do udziału w zajęciach. Ponadto w dokumentacji indywidualnej przechowywane są: kopie podań o przyjęcie do śds, rodzinnych wywiadów środowiskowych, karta zgłoszenia uczestnika zajęć, karty okresowej oceny wyników postępowania wspierająco-aktywizującego.

Prowadzona w Domu dokumentacja zbiorcza obejmuje ewidencję uczestników prowadzoną w formie wydruku komputerowego wpiętego do skoroszytu, w której chronologicznie wpisuje się: imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika, imię i nazwisko opiekuna, adres jego zamieszkania i numer telefonu, datę przyjęcia uczestnika do Domu, okres i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowa nieobecności w Domu, posiadane orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności i stopień upośledzenia umysłowego oraz ewidencję obecności uczestników Domu zawierającą imiona i nazwiska, dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia oraz miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach. Uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem.

W ŚDS prowadzone są dzienniki, które dokumentują pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego. Dzienniki zawierają imiona i nazwiska uczestników, roczny plan zajęć wspierająco-aktywizujących, imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia, tematykę zajęć oraz sposób ich realizacji. Przeprowadzenie zajęć wspierająco-aktywizujących jest każdorazowo potwierdzone podpisem w dzienniku przez osobę prowadzącą.



## **VI. Współpraca środowiskowego domu samopomocy ze środowiskiem lokalnym, instytucjami, organizacjami i innymi partnerami, osiągnięcia w aktywizacji zawodowej podopiecznych.**

Dom współpracuje z rodzinami i opiekunami uczestników, społecznością lokalną Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrołęce, Filią Wojewódzkiego Urzędu Pracy w zakresie udziału w Targach Pracy, z innymi śds-ami w zakresie udziału w organizowanych imprezach sportowych, przeglądzie twórczości osób niepełnosprawnych, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Goworowie, Klubami Seniora w Kuninie i Goworowie, Parafią Rzymsko-Katolicką w Goworowie, Poradnią Zdrowia Psychicznego i innymi placówkami opieki zdrowotnej, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem Stowarzyszenia osób i rodziców dzieci niepełnosprawnych „Jesteśmy Betanią”, Warsztatami Terapii Zajęciowej w Ostrołęce. Utrzymuje również kontakt z ośrodkami kultury, takimi jak: Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Goworowie, Gminną Biblioteką Publiczną, poprzez udział w konkursach, przedstawieniach, imprezach okolicznościowych, korzystaniu ze sponsorowania przez te instytucje nagród dla uczestników ŚDS, itp.

**Na tym protokół zakończono.**

### **Pouczenie:**

Zgodnie z § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może:

1. Odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Zgłosić, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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

W przypadku nieuwzględnienia do protokołu 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 został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi kontrolowanej jednostki w dniu .....

Protokół zawiera 10 parafowanych stron.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Gostorowie  
*Bożena Pomacho*  
mgr Bożena Pomacho

INSPEKTOR WOJEWODZKI  
*Miroslaw Czaplicki*  
Miroslaw Czaplicki

*Bożena Pomacho*

.....  
(miejscowość, data i podpis kierownika kontrolowanej jednostki)

*Miroslaw Czaplicki*  
.....  
(podpisy zespołu inspektorów)