



RPW/68796/2011

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku
KANCELARIA
WPŁYNĘŁO

2011-09-29

ilość zał.
poz. rej. /symb. Wyd.
podpis

W. Bijański
Dekretacja zgodna z dekreacją elektroniczną,
dokonaną w dniu 29 WRZ. 2011 przez
Dyrektora Wydziału
w systemie EZD
W
(podpis)

Egz. Nr 1

MN
Eh

PROTOKÓŁ KONTROLI
Środowiskowego Domu Samopomocy
ul. Wojska Polskiego 161, 18-400 Łomża

Białystok – wrzesień - 2011r

PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej Środowiskowego Domu Samopomocy w Łomży, ul. Wojska Polskiego 161, 18-400 Łomża - przeprowadzonej w dniach 6, 7, 8 września 2011 r.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łomży – jest komórką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży.

Adres siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: ul. Dworna 23b, 18-400 Łomża. Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej jest Pan Wojciech Jagielak.

Adres siedziby Środowiskowego Domu Samopomocy: ul. Wojska Polskiego 161, 18-400 Łomża. Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy jest Pani Maria Bachanowicz-Macieboch.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku kierownik zespołu oraz Mieczysław Nartowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia Nr 1 z dnia 31 sierpnia br. (Nr PS-V.431.4.5.2011.MN) wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Panią Ninę Kościuk Kierownika Oddziału Zdrowia Publicznego w Wydziale Polityki Społecznej.

Przedmiot kontroli:

Organizacja i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy, przestrzeganie standardu świadczonych usług oraz kwalifikacje zatrudnionych pracowników w okresie od 01.08.2010r do dnia kontroli.

Ustalenia kontroli

I. Organizacja i funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy

Zgodnie z § 5 pkt 3 ppkt e Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży stanowiącego załącznik do Uchwały nr 328/LI/05 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 29 czerwca 2005 r. (ze zmianami) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi należy do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łomży wchodzi w skład Ośrodka, zgodnie z § 11 Regulaminu Organizacyjnego MOPS, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łomża, Zarządzeniem Nr 177/04 z dnia 11 sierpnia 2004 r. (zmienianym aneksami). Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania.

Szczegółowe zasady funkcjonowania, organizacji wewnętrznej ŚDS określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Łomży zatwierdzonym przez Dyrektora MOPS w dniu 28 marca 2011 r. oraz zaopiniowanym pozytywnie w dniu 25 marca 2011 r. przez Wojewodę Podlaskiego. Zgodnie z § 1 cytowanego Regulaminu ŚDS jest ośrodkiem wsparcia dla osób pełnoletnich i obejmuje 3 kategorie osób:

- A – dla osób przewlekle psychicznie chorych,
- B – upośledzonych umysłowo,
- C – dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychiczne.

Przeznaczony jest dla 28 osób będących w stanie wyrównanym, które nie wymagają leczenia szpitalnego ani pobytu w stacjonarnej placówce pomocy społecznej.

Zgodnie z § 5 Regulaminu zakres świadczonych usług obejmuje:

- trening funkcjonowania w życiu codziennym: wdrażanie do dbałości o wygląd zewnętrzny i poprawę nawyków higienicznych,
- trening kulinarny, w ramach którego przygotowywany jest codziennie ciepły posiłek dla wszystkich uczestników,
- trening umiejętności praktycznych,
- trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
- udział w grach i zabawach integracyjnych, udział w uroczystościach świątecznych,
- terapia ruchowa, w tym: zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja,
- poradnictwo psychologiczne,
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych i opiekuńczych.

Prawa i obowiązki uczestników określone są w Regulaminie Uczestników ŚDS (Rozdziale II i III) stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego ŚDS. Zgodnie z cytowanym Regulaminem:

- 1) uczestnik korzysta z usług ŚDS w zakresie określonym w decyzji administracyjnej.
- 2) uczestnik ma prawo do czynnego udziału w życiu społeczności Domu, także przez działanie w samorządzie uczestników.
- 3) prawem uczestnika jest poszanowanie jego godności i prywatności.
- 4) prawem uczestnika jest ochrona przed dyskryminacją.
- 5) uczestnik ma prawo do złożenia skargi przed Kierownikiem ŚDS lub Dyrektorem MOPS.
- 6) uczestnik ma prawo do bezpłatnej konsultacji z psychologiem, psychiatrą, prawnikiem oraz prawo do korzystania z pomocy pracownika socjalnego i opieki pielęgniarzkiej.

- 7) uczestnik ma prawo do korzystania z jednego posiłku dziennie.
- 8) uczestnik ma prawo do czasowej nieobecności na zajęciach ze względu na złe samopoczucie.
- 9) uczestnik może całkowicie zrezygnować z pobytu w ŚDS.

W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw uczestników.

ŚDS funkcjonuje pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, w tym zajęcia z uczestnikami prowadzone są w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰. Pozostałe godziny przeznaczone są na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie dokumentacji. Informacja o godzinach pracy wywieszona jest na piętrze przed wejściem do ŚDS.

(Akta sprawy nr 1)

Użytkownicy kierowani są do ŚDS decyzją administracyjną kierownika MOPS w Łomży. Pierwsze decyzje kierujące wydawane są na 3 miesiące, kolejne decyzje wydawane są na jeden rok. W dniu kontroli na zajęcia organizowane przez ŚDS uczęszczało 28 osób z decyzją administracyjną. Dwie osoby oczekiwały na przyjęcie do ŚDS i korzystały z zajęć ŚDS w formie klubowej.

W związku ze zmianą ustawy o pomocy społecznej, wszystkie decyzje zostały zmienione w zakresie odpłatności. Na dzień kontroli 1 osoba ponosiła odpłatność w wysokości 106,91zł, Pozostałe osoby tj. 27 uczestników ze względu na swój dochód, zwolnionych jest z ponoszenia odpłatności.

Użytkownicy pochodzą z terenu Miasta Łomży. Wszyscy dojeżdżają do ŚDS we własnym zakresie.

Placówka jest koedukacyjna, z czego 19 osób stanowią mężczyźni a 9 osób to kobiety. Wiek użytkowników plasuje się w przedziale od 20 lat do 68 lat. Dwie osoby są ubezwłasnowolnione całkowicie. Opiekunami prawnymi tych osób są członkowie rodzin. Dom dysponuje 28 miejscami.

Użytkownicy ŚDS to:

- 20 osób - przewlekłe psychicznie chore (typ A),
- 6 osób - upośledzone umysłowo (typ B),
- 2 osoby – wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychofizycznych (typ C).

Główne schorzenia użytkowników to: schizofrenia, zespół depresyjny na tle organicznym, organiczne zaburzenia osobowości i zachowania, zaburzenia depresyjno-lękowe, zespół natręctw, upośledzenie umysłowe. Wszystkie osoby są sprawne ruchowo.

(Akta sprawy nr 1)

Prowadzona jest dzienna ewidencja obecności użytkowników w placówce. Na podstawie miesiąca czerwca 2010 roku oraz miesiąca maja 2011 roku ustalono przeciętną miesięczną obecność użytkowników, która wynosiła odpowiednio: 14,3 oraz 15,4.

Należy stwierdzić, że frekwencja osób uczęszczających do ŚDS w 2011 roku wzrosła w stosunku do roku 2010, jednakże nie jest ona wysoka.

ŚDS zapewnia użytkownikom jeden ciepły posiłek dziennie, który przygotowany jest w ramach treningu kulinarnego. Wszyscy uczestnicy włączają się w przygotowanie posiłku. Ustalono, że codziennie przygotowany jest ciepły posiłek. Produkty typu: kawa, herbata, cukier zapewnia Ośrodek. Uczestnicy przynoszą z własnych działek warzywa i owoce.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łomży jest pod stałym nadzorem sanitarnym. W okresie objętym kontrolą Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Łomży przeprowadził kontrolę w dniu 26 listopada 2010 roku w zakresie oceny stanu sanitarnego ŚDS z zakresu Higieny Komunalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami. W toku kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono.

2. Pomieszczenia i wyposażenie

ŚDS mieści się w dwukondygnacyjnym budynku z barierami architektonicznymi. Pomieszczenia Domu zlokalizowane są na I piętrze. Budynek posiada bariery architektoniczne w postaci schodów, tj. przed wejściem do budynku oraz w środku budynku – brak windy. **W harmonogramie dochodzenia do standardów z dnia 11.03.2011r, podpisanym przez dyrektora MOPS Łomża, nie wskazano w jakim okresie zostaną zniesione bariery architektoniczne wskazując, że Dom pozbawiony jest barier architektonicznych.**

Placówka dysponuje następującymi pomieszczeniami:

- na korytarzu przed wejściem do pomieszczeń ŚDS znajduje się szatnia użytkowników oraz wyjście na balkon, na którym użytkownicy mogą palić papierosy,
- sala do rehabilitacji wyposażona m. in. w rowery, bieżnię, atlas, masażer, wioślarz,
- łazienka wyposażona w trzy kabiny po jednej dla mężczyzn, kobiet oraz personelu, prysznic, dwie umywalki, pralkę automatyczną,
- kuchnię połączoną z salą dziennego pobytu, która służy także jako sala do imprez i spotkań okazjonalnych organizowanych w domu,
- sala do terapii zajęciowej (zajęcia muzyczne i komputerowe),
- sala do terapii zajęciowej (zajęcia z wikliny, gobeliny, tkaniny),
- pokój wyciszeń z łóżkiem do masażu, pasażerami stóp, lampą do koloroterapii,
- sala do terapii zajęciowej (zajęcia plastyczne),
- pokój administracyjny połączony z pokojem kierownika,

- w holu ustawione są piłkarzyki i stół do pin-ponga.

ŚDS zajmuje 240 m² powierzchni użytkowej, tym samym spełnia normy powierzchniowe określone w § 18 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy zgodnie z którym na jednego użytkownika powinno przypadać nie mniej niż 8 m² powierzchni użytkowej Domu.

(Akta sprawy nr 2)

W placówce jest niezbędny sprzęt do przeprowadzania treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralka automatyczna, suszarka, żelazko, deska do prasowania, sprzęt do przyrządzania posiłków, sprzęt sportowo rekreacyjny i audio video. Pomieszczenia placówki są czyste, estetycznie udekorowane pracami użytkowników.

3. Postępowanie wspierająco-aktywizujące i ocena jego wyników.

W Domu funkcjonuje zespół wspierająco-aktywizujący. **Z posiedzeń zespołu nie są sporządzane żadne notatki i informacje dotyczące ustaleń poczynionych na posiedzeniu.** Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika nie ma ustalonych dat posiedzeń. Opiekunowie sami monitorują, kiedy mija termin oceny prowadzonego postępowania.

Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego opracowane są dla wszystkich uczestników zajęć. **Nie są one pisemnie uzgodnione z użytkownikami, a w przypadku dwóch osób ubezwłasnowolnionych nie są uzgodnione z opiekunami prawnymi, zgodnie z § 13 ust. 1 cytowanego rozporządzenia.** Z wyjaśnień pracownika socjalnego wynika, że ustnie przekazywał informacje o prowadzonym postępowaniu opiekunom prawnym.

Podstawę do opracowywania indywidualnych planów stanowi dokumentacja opracowywana wg skali Gunzberga, dzienniki pracy instruktorów terapii zajęciowej, dokumentacja z prowadzonych treningów.

Usługi w Domu świadczone są w formie zajęć indywidualnych i grupowych, prowadzone są z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników.

W ramach zorganizowanych zajęć terapeutycznych prowadzone są:

- 1 Zajęcia plastyczne
- 2 Zajęcia muzyczne
- 3 Zajęcia rękodzieła, w tym wikliniarstwa i tkactwa,
- 4 Zajęcia kulinarne
- 5 Zajęcia rekreacyjne (w związku z urlopem wychowawczym technika fizjoterapii ćwiczenia ogólnousprawniające prowadzi pracownik socjalny, pielęgniarka)
- 6 Zajęcia komputerowe

- 7 Zajęcia języka angielskiego
- 8 Zajęcia teatralno- muzyczne
- 9 Trening umiejętności interpersonalnych
- 10 Trening budżetowy
- 11 Trening organizacji czasu wolnego
- 12 Trening higieniczny
- 13 Trening organizacji czasu wolnego

Dla każdego rodzaju zajęć opracowane są roczne plany pracy z ogólnymi założeniami do pracy i realizowanymi tematami. Odbywają się one zgodnie z dziennym planem dnia.

Osoby prowadzące zorganizowane zajęcia terapeutyczne prowadzą dzienniki zajęć w których opisują temat dnia, osobę prowadzącą zajęcia, sposób realizacji, wykaz uczestników zajęć oraz uwagi. Po przeanalizowaniu wszystkich dzienników zajęć ustalono, że **nie wszędzie zawarte są zapisy dotyczące aktywności uczestników na zajęciach, relacji z współuczestnikami oraz innych informacji ważnych z punktu widzenia prowadzonego postępowania, zgodnie z § 24 ust 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.**

Po przeanalizowaniu dokumentacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizacyjnego uczestników należy stwierdzić, że co pół roku dokonywana jest ocena funkcjonowania uczestnika wg skali ocen Gunzberga. Na jej podstawie opisywany i oceniany jest min. stan somatyczny, motoryka, samoobsługa, posiłki, gospodarowanie pieniędzmi, gospodarowanie czasem, orientacja w przestrzeni, higiena osobista, stan psychiczny, kontakty interpersonalne, komunikacja, zaradność społeczna, zainteresowania, aktywność.

W oparciu o powyższą ocenę nie wszystkie indywidualne plany postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego i określone w nich cele są modyfikowane co najmniej raz na 6 miesięcy, wymagane § 13 ust 2 ww. rozporządzenia. Ponadto ustalono, że wyznaczone cele w prowadzonym postępowaniu są ogólne.

W kartach kontaktów z rodziną dołączonych do indywidualnych planów założono pracę i kontaktowanie się z rodzinami uczestników oraz pomoc w załatwianiu spraw dotyczących rodziny. Odnotowywane są tam również poczynione ustalenia.

Porady i konsultacje psychologiczne uczestnikom z upośledzeniem umysłowym świadczy psycholog zatrudniony w Ośrodku Interwencji Kryzysowej mieszczącym się na tym samym piętrze budynku. Osoby ze schizofrenią z porad psychologa korzystają w Poradni Zdrowia Psychicznego.

Pracę socjalną na rzecz użytkowników świadczy pracownik socjalny. Polega ona na

udzielania niezbędnych informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych, urzędowych, zdrowotnych i socjalno-bytowych, prowadzenia poradnictwa o przysługujących świadczeniach i formach pomocy, rozeznania problemów rodziny. Pracownik socjalny prowadzi trening finansowy. Pracownik socjalny pomaga w dokonywaniu opłat, zakupów, w uregulowaniu sytuacji socjalno-bytowej, uzyskaniu świadczeń. Pracownik socjalny przeprowadza również wywiady środowiskowe.

Użytkownicy mają zapewnioną pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych. W razie potrzeby pielęgniarka chodzi z użytkownikami do lekarza rodzinnego oraz poradni specjalistycznych. Pracownicy ci są w stałym kontakcie z poradnią zdrowia psychicznego. Umawia uczestników na wizyty kontrolne i monitoruje czy w wyznaczonym terminie chodzą oni na wizyty kontrolne. Większość użytkowników przyjmuje leki we własnym zakresie. Natomiast osoby, które muszą przyjmować leki w ciągu dnia oddają leki pielęgniarce, która pilnuje by użytkownik wziął je o odpowiedniej godzinie; na dzień kontroli były to trzy osób. Podczas nieobecności pielęgniarki zadania te nadzoruje jeden z instruktorów terapii zajęciowej, który ukończył Policealną Szkołę w zawodzie opiekun medyczny. Pielęgniarka prowadzi zajęcia grupowe o tematyce prozdrowotnej.

W okresie objęty kontrolą ze względu na stan psychosomatyczny uczestników nie były podejmowane działania na rzecz przygotowania użytkowników do podjęcia pracy w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy. Jednakże działania pracowników ukierunkowane są w głównej mierze na readaptację społeczną użytkowników, nabywanie umiejętności samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym, radzenia sobie z problemami życia codziennego, gospodarowania środkami finansowymi. W ramach tych działań jeden z uczestników jest zatrudniony na 1/2 etatu w ŚDS jako pracownik gospodarczy.

Pracownicy ŚDS podejmują szereg działań rozpowszechniających pracę Ośrodka na terenie miasta Łomża. W ramach promocji Ośrodka od 11 lat wydawany jest kwartalnik „ŚDS-ka”, który pełni funkcję edukacyjną, informacyjną i promocyjną. Kwartalnik trafia do rodzin podopiecznych, pacjentów oddziałów psychiatrycznych i innych placówek i instytucji. Co roku organizowane są dni otwarte połączone z prezentacją ośrodka, wymianą informacji oraz występami przygotowanymi w ŚDS. Na dni otwarte zapraszani są pacjenci i personel oddziału psychiatrycznego, rodziny uczestników oraz placówki pomocy społecznej. W br. z okazji 15-lecia istnienia ŚDS zorganizowano m.in. wystawę prac uczestników w „Galerii N” Klubu Garnizonowego, ukazały się informacje o działalności placówki w lokalnej prasie, radio i telewizji. Środowiskowy Dom posiada również własną stronę internetową www.sds.lomza.pl

(Akta sprawy nr 3)

Celem aktywizacji użytkowników personel Domu współpracuje m.in. z:

- rodzinami uczestników,
- miejskim i osiedlowym ośrodkiem kultury,
- Zespołem Szkół Specjalnych i innymi szkołami
- Domem Pomocy Społecznej w Łomży,
- parafiami,
- innymi ośrodkami wsparcia w województwie i innymi jednostkami pomocy społecznej,

Raz w tygodniu odbywa się tzw. „zebranie społeczności” w którym uczestniczą wszyscy pracownicy wraz z uczestnikami. Omawiane są sprawy dotyczące bieżącego funkcjonowania placówki, zachowań poszczególnych uczestników, planowane wspólne występy i wyjazdy. Uczestnicy zgłaszają także swoje wnioski i uwagi. Zebrania społeczności dokumentowane są w formie protokołów.

Użytkownicy biorą udział w organizowanych imprezach na terenie Ośrodka oraz wyjeżdżają na wycieczki i spotkania integracyjne. Na 2011r. zaplanowano imprezy, zgodnie z Planem Pracy ŚDS na 2011r., zaakceptowanym przez Wojewodę Podlaskiego pismem nr PS.V.9421.3.1.2011.EF z dnia 2011-03-23.

W ŚDS nie funkcjonuje samorząd.

4. Dokumentacja

Ośrodek prowadzi wymaganą dokumentację:

1/ dokumentację zbiorczą, na którą składają się:

- ewidencję uczestników z podaniem imienia i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL, adresu zamieszkania i numeru telefonu, imienia i nazwiska rodziców i opiekunów prawnych, adresu jego zamieszkania nr telefonu, datę przyjęcia do ŚDS, stan zdrowia,
- ewidencja byłych uczestników kontaktujących się z Ośrodkiem,
- ewidencja zmarłych uczestników,
- ewidencja uczestników korzystających z zajęć w formie klubowej, w tym oczekujących na przyjęcie do śds
- lista obecności uczestników,
- dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierajaco-aktywizującego, w którym odnotowane są prowadzone dziennie zajęcia, z podaniem tematu zajęć, nazwisk uczestników, nazwisk osób prowadzących, sposobu realizacji zajęć oraz ewentualnych uwag.

2/ indywidualną, na którą składają się:

- podanie o przyjęcie do ośrodka, podpisane przez użytkownika, w przypadku osoby

ubezważnionych całkowicie przez jej przedstawiciela ustawowego,

- kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- zaświadczenie lekarza psychiatry lub neurologa i lekarza internisty o stanie zdrowia, stwierdzające zasadność pobytu w ośrodku; **ustalono, że w trzech aktach uczestników (są to osoby z niepełnosprawnością intelektualną) nie było zaświadczeń lekarza neurologa wymaganych § 24 ust. 2 ww. rozporządzenia,**
- rodzinny wywiad środowiskowy, **który nie był aktualizowany zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, nie rzadziej niż co 6 miesięcy,**
- decyzje administracyjne kierującej do ośrodka (pierwsze decyzje wydawane są na 3 miesiące, kolejne decyzje wydawane są na rok),
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego,
- półroczną ocenę wyników prowadzonego postępowania.

Dokumentacja prowadzona jest w sposób przejrzysty i rzetelny.

5. Ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacje zatrudnionych pracowników.

Struktura organizacyjna ŚDS zawarta jest w § 6 Regulaminu Organizacyjnego ŚDS. Na strukturę Kadre Ośrodka składa się 8 etatów i tworzą je następujące stanowiska:

- 1) kierownik ŚDS – 1 etat,
- 2) pracownik socjalny – 1 etat,
- 3) instruktor terapii zajęciowej – 3 etaty,
- 4) terapeuta – 1 etat,
- 5) pielęgniarka – 1 etat,
- 6) pracownik gospodarczy – 1/2 etatu,
- 7) pracownik techniczno-administracyjny – 1/2 etatu.

W dniu kontroli w ŚDS zatrudnionych było 8 osób w przeliczeniu na pełne etaty 7,5 osób (tj. kierownik ŚDS, 3 instruktorów terapii zajęciowej, technik fizjoterapii w dniu kontroli przebywał na urlopie wychowawczym od dnia 07.05.2010 r. do dnia 06.05.2012 r.), pracownik socjalny, pielęgniarka oraz pracownik gospodarczy na 1/2 etatu).

(Akta sprawy nr 4)

Z uczestnikami pracuje 7 osób w przeliczeniu na pełne etaty 7. Należy stwierdzić, że stan zatrudnienia pracowników merytorycznych w ŚDS jest zgodny ze wskaźnikiem zatrudnienia określonym w § 12 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z którym wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie

mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A oraz wynosi nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B i C.

Wykaz stanowisk, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach zawarte są w rozdziale II - § 5 Regulaminu Wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zatwierdzonym przez Dyrektora MOPS w dniu 16 czerwca 2009 roku. Są one zgodne z obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone w trakcie kontroli akta osobowe wszystkich pracowników pracujących bezpośrednio z użytkownikami stwierdzono, że pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Posiadają również, wymagany § 11 ust 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy półroczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

(Załącznik nr 1)

W kontrolowanym okresie pracownicy uczestniczyli w szkoleniach i warsztatach zewnętrznych:

- w dniu 19-20.05.2010 r. pn. „Komunikacja z osobą zaburzoną psychicznie i jego rodziną” zorganizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku uczestniczyło dwóch instruktorów terapii zajęciowej,
- w dniach 23.11-09.12.2010 r. w kursie komputerowym zorganizowanym przez Agencję Reklamy CLEVER w Łomży uczestniczyli wszyscy pracownicy ośrodka
- w dniach 26-28.11.2010 r. pn. „Idą święta” zorganizowane przez Akademię Łucznica uczestniczył instruktor terapii zajęciowej.
- w dniu 05.05.2011 r. pn. „Praca z osobami psychicznie chorymi” zorganizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku uczestniczyło dwóch instruktorów terapii zajęciowej.
- w dniach 11-13.03.2011 r. pn. „Technika decoupage” zorganizowanym przez Oddział Regionalny Towarzystwa Uniwersytetów Ludowy w Łomży z siedzibą w Marianowie, uczestniczył instruktor terapii zajęciowej.

Zgodnie z informacją kierownika ŚDS pracownicy dzielą się wiedzą zdobytą na szkoleniach. **Nie ma potwierdzającej ten fakt dokumentacji ze szkoleń wewnętrznych.**

Pracownicy nie posiadają przeszkolenia w zakresie określonym w § 11 ust 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy tj. umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej

aktywności oraz prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Dokonano wpisu do książki kontroli MOPS pod pozycją 3/2011.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 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.) Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor MOPS składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łomży
mgr inż. Wiesław Jagielak

Podpisy kontrolujących

1/ *Ewa Fesler*
2/ *Mienyńska Marhonia*

Łomża dnia 21.05.2011

(data i podpis Dyrektora MOPS)