

## PROTOKÓŁ KONTROLI

### Środowiskowy Dom Samopomocy „Barka” przy ulicy Artyleryjskiej 8 w Olsztynie

#### Dział I – INFORMACJE OGÓLNE

##### 1.1. Podstawa kontroli:

Upoważnienie OK.077.189.2011 Prezydenta Olsztyna z dnia 29.11.2011 r.

##### 1.2. Zakres kontroli:

Kontrola merytoryczna dotycząca 2012 roku w zakresie realizacji zadania zleconego umową nr Z.0716/11/-2/2010, usług świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy „Barka” oraz kwalifikacji zawodowych kierownika ŚDS i osób wykonujących usługi.

##### 1.3. Kontrolę przeprowadziła:

*Ewa Pieloch* - Inspektor w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej  
Urzędu Miasta Olsztyna

##### 1.4. Miejsce kontroli:

Podmiot kontrolowany: Środowiskowy Dom Samopomocy „Barka” w Olsztynie  
Adres podmiotu kontrolowanego: ul. Artyleryjska 8 w Olsztynie

##### 1.5. Osoby obecne podczas kontroli:

*Bożena Reda* - Prezes Stowarzyszenia „Nie lękaj się” w Olsztynie,  
Dyrektor administracyjny ŚDS  
*Iwona Gamdzyk-Baran* - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy

##### 1.6. Ustalenia ogólne:

Realizacja zadania dotycząca prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Olsztynie przy ulicy Artyleryjskiej 8 rozpoczęła się w 2010 roku, po przeprowadzeniu konkursu ofert na powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji w zakresie: prowadzenia na terenie miasta Olsztyna Środowiskowego Domu Samopomocy, w dniu 01.04.2010 r. pomiędzy Miastem Olsztyn – miastem na prawach powiatu a Stowarzyszeniem „Nie lękaj się” w Olsztynie została zawarta umowa nr Z.0716/11/-2/2010. Termin realizacji zadania od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2014 r. Wysokość dotacji w poszczególnych latach obejmujących termin realizacji zleconego zadania określają aneksy do niniejszej umowy.

Realizacja zadania finansowana jest ze środków dotacji z budżetu państwa.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o rozmowę z Prezesem Stowarzyszenia, Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy oraz zapoznanie się z dokumentacją.

#### Dział II – ZAKRES KONTROLI

##### 2.1. Zakres kontroli:

Kontrola merytoryczna dotycząca 2012 roku w zakresie realizacji zadania zleconego umową nr Z.0716/11/-2/2010, usług świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy „Barka” oraz kwalifikacji zawodowych kierownika ŚDS i osób wykonujących usługi.

##### 2.2. Wyniki kontroli:



### 2.2.1. Prowadzenie SDS, organizacja i oferta ośrodka w tym warunki lokalowe

Środowiskowy Dom Samopomocy „Barka” mieści się w budynku trzykondygnacyjnym podpiwniczonym z poddaszem użytkowym, po byłych koszarach wojskowych, jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A,B,C dla 60 osób pobytu dziennego oraz 9 osób pobytu całodobowego typu hostel.

Dom pozbawiony barier architektonicznych, wyposażony jest w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – podjazd, schodolaz, poręcze.

Toalety oddzielne dla kobiet i mężczyzn w ilości spełniającej wymogi rozporządzenia MPiPS, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W domu funkcjonują pracownie: ceramiczno-garncarsko-malarska, rękodzielnictwa i dekoratorstwa, gospodarstwa domowego i jadalnia, taneczno-teatralna, komputerowa, relaksacyjna, sportowo-relaksacyjna, rehabilitacyjna, techniczna, krawiecko-tkacka, treningu interpersonalnego, gier zręcznościowych, świetlica, pomieszczenie telewizyjne, pokój wyciszeń, indywidualnego poradnictwa, spotkań. Pracownie wyposażone są w meble oraz sprzęt AGD, sportowo-rekreacyjny, muzyczny. Ponadto, dom dysponuje w pełni wyposażonymi pięcioma całodobowymi pokojami z dostępem do łazienki, toalety oraz kuchni.

Na ścianach korytarza Domu rozwieszono zdjęcia z imprez integracyjnych organizowanych dla uczestników domu jak również wyroby plastyczne uczestników domu.

Dom działa 5 dni w tygodniu po 10 godzin dziennie, całodobowo przez 7 dni w miesiącu oraz zapewnia usługi transportowe dla uczestników.

Wszyscy uczestnicy mają możliwość spożywania gorącego posiłku przygotowywanego w ramach treningu kulinarnego.

Budynek posiada ważne przeglądy kominiarskie oraz pozytywne opinie służb sanitarnych i przeciwpożarowych. Zapoznano się z protokołami.

### 2.2.2. Planowanie indywidualnego wsparcia aktywizacji i rehabilitacji uczestnika w tym działalność zespołu wspierająco – aktywizującego

Działalność zespołu wspierająco-aktywizującego określa Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy „Barka”. Dokument określa m.in. podstawowe zadania zespołu i obowiązki pracowników.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w celu opracowania indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego dla konkretnej osoby skierowanej na pobyt w środowiskowym domu samopomocy oraz co najmniej raz na 6 miesięcy, celem oceny postępowania uczestników i indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego. Dodatkowo organizowane są miesięczne spotkania zespołu, w trakcie których omawiane są bieżące obserwacje funkcjonowania uczestników oraz sprawy organizacyjne związane z funkcjonowaniem placówki. Zebrania są protokołowane.

Każdy uczestnik posiada opracowany indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego.



W dokumentacji uczestników znajdują się karty informacyjne sporządzone dla każdego uczestnika odrębnie zawierające dane personalne, ocenę sytuacji życiowej, zdrowotnej, poziom samodzielności.

Uczestnicy przydzieleni są do pracowni tematycznych, każda grupa ma swojego opiekuna, który odpowiada za realizację i organizację oraz bezpieczeństwo tej grupy uczestników w trakcie pobytu w domu.

Postępowanie wspierająco-aktywizujące uczestników w Środowiskowym Domu Samopomocy „Barka” prowadzone jest w dwóch formach:

- 1) dzienne - według dziennego harmonogramu zajęć ustalonego dla konkretnych uczestników,
- 2) całodobowe – według tygodniowego harmonogramu zajęć ustalonego dla konkretnych uczestników,

obie formy prowadzone są w oparciu o roczny plan pracy ŚDS oraz o indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego.

Praca pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dokumentowana jest w dziennikach, dla każdej pracowni prowadzony jest oddzielny dziennik, w którym terapeuci odnotowują informacje o realizacji zajęć i aktywności uczestników. Psycholog prowadzi zajęcia z uczestnikami indywidualnie, grupowo oraz poradnictwo dla rodzin uczestników.

Zapoznano się z dziennikami wszystkich pracowni oraz z dziennikiem psychologa.

Ponadto, w domu prowadzony jest zeszyt kontaktów, w którym odnotowywane są rozmowy telefoniczne dotyczące spraw uczestników, kontakty z MOPS i Punktami Pomocy oraz zeszyt zebrań uczestników prowadzony przez pracownika socjalnego dotyczący spraw organizacyjnych, wyjazdów, wycieczek oraz spraw bieżących.

Dodatkowo w ramach terapii raz w tygodniu uczestnicy korzystają z dodatkowych zajęć na basenie, kręglach oraz hipoterapii.

### 2.2.3. Planowanie pracy w ŚDS i dokumentacja zbiorcza

Funkcjonowanie domu reguluje Statut ŚDS. Praca domu opiera się na programie działalności, regulaminie organizacyjnym oraz rocznym planie pracy. Zapoznano się z dokumentami.

Program działalności określa konkretny profil. Środowiskowy Dom Samopomocy posiada opracowany program działalności z podziałem na typ A,B,C.

Głównym celem Domu typu A jest świadczenie usług dla osób przewlekle psychicznie chorych, typu B jest świadczenie usług dla osób upośledzonych umysłowo, typu C jest świadczenie usług na rzecz osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych.

W toku czynności kontrolnych zweryfikowano listy obecności uczestników pobytu dziennego oraz całodobowego za miesiące od stycznia do października 2012 roku z miesięcznymi meldunkami składanymi do Urzędu Miasta Olsztyna. Ilość uczestników list obecności zgodna z meldunkami. Zweryfikowano również upoważnienia pracowników do podpisywania się w listach obecności za uczestników nie mogących samodzielnie dokonać potwierdzenia obecności.

Środowiskowy Dom Samopomocy dysponuje 60 miejscami dziennymi i 9 miejscami całodobowymi - wszystkie miejsca są w pełni wykorzystane.

### 2.2.4. Zatrudnienie, kwalifikacje, szkolenie kadry



Środowiskowym Domem Samopomocy zarządza Dyrektor, a kieruje Kierownik.  
Na dzień kontroli zatrudnionych jest: Dyrektor administracyjny, Kierownik, 8 terapeutów, 4 opiekunów, fizjoterapeuta, psycholog, pracownik socjalny, 12,458 etatu stanowi stan zatrudnienia kadry merytorycznej.

Zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 09 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na: 7 uczestników domu typu A, 5 uczestników domu typu B, C. Na dzień kontroli w stosunku do liczby uczestników dom spełnia wymagany wskaźnik zatrudnienia.

Pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje, legitymują się wyższym wykształceniem. Ponadto na bieżąco uczestniczą w szkoleniach wewnętrznych organizowanych przez Kierownika ŚDS oraz szkoleniach i warsztatach zewnętrznych. Zapoznano się z planem szkoleń na 2012 r.

### **2.2.5 Dokumentacja uczestników**

W trakcie kontroli dokonano wrywkowej analizy dokumentacji uczestników, zapoznano się z teczkami uczestników, sprawdzono dokumentację po dwóch uczestników z każdego typu A,B,C. Ustalono, że uczestnicy posiadają decyzje administracyjne MOPS o skierowaniu, ksero wywiadów środowiskowych, zaświadczenia lekarskie, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, oceny stanu psychicznego, indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego.

Zapoznano się z dokumentacją 9 uczestników korzystających z pobytu całodobowego, uczestnicy po za dokumentacją wymaganą przyjęcia do ŚDS, posiadają również decyzje administracyjne MOPS o skierowaniu na pobyt całodobowy.

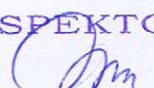
Dokumentacja zbiorcza uczestników zawiera ewidencję uczestników oraz dokumentację pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego. Zapoznano się z ewidencją stan na dzień kontroli 62 osoby.

Całość dokumentacji dotyczącej uczestników oraz pracy zespołu wspierająco-aktywizującego prowadzona jest w sposób przejrzysty i uporządkowany.

Na tym kontrolę zakończono.

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 09-12.11.2012 r.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano jednostce kontrolowanej, a drugi pozostawiono w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej.

Kontrolujący:  
INSPEKTOR  
  
Ewa Pieloch

Olsztyn, dnia 21.12.2012.....

URZĄD MIASTA OLSZTYNA  
Plac Jana Pawła II 1  
Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej

Kontrolowany:

KIEROWNIK ŚRODOWISKOWEGO  
DOMU SAMOPOMOCY „BARKA”  
Iwona Gawdzik-Baran  
10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 8  
tel. 89 527 03 94

Olsztyn, dnia 21.12.2012.....

PREZES STOWARZYSZENIA  
NIE LĘKAJ SIĘ  
  
mgr Bożena Reda  
tel. 601 495 330