

Ruda Śląska, dnia1.1. PAŹ 2012

ZK.1514.4. 1 .12

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodka dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” - Środowiskowym Domu Samopomocy w Rudzie Śląskiej ul. Kłodnicka 91.

Dyrektorem Ośrodka jest Pan Dariusz Sitko.

Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy od 01.08.2009 r. jest Pani Jolanta Iwanicka.

Kontrolę przeprowadzono w dniach: od 10 do 21 września 2012 r., z przerwą w dniach 14,19 września 2012 r.

- na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.34.2012 z dnia 04.09.2012 r. dla Katarzyny Lorke - Kierownika Zespołu ds. Kontroli,
- na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.35.2012 z dnia 04.09.2012 r. dla Aleksandry Nowak - Zastępcy Kierownika Działu Opieki nad Osobami Starszymi i Niepełnosprawnymi.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- Prawidłowość wykonywania zadania pn. „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla 40 osób z zaburzeniami psychicznymi w dzielnicy Halemba”.

Kontrola objęta okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomili Dyrektora Ośrodka o mającej się odbyć kontroli. Podano termin oraz zakres kontroli.

Kontrolujący przedstawili Dyrektorowi kontrolowanej jednostki stosowne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli i dokonali wpisu do książki kontroli.

Prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi należy do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę (art. 18 ust. 1 pkt. 5 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze zmianami).

Caritas Archidiecezji Katowickiej - Ośrodek dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” realizuje zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pod tytułem „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla 40 osób z zaburzeniami psychicznymi w dzielnicy Halemba”, które zostało zlecone przez Miasto Ruda Śląska na podstawie art.25 ust.1 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze zmianami), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zmianami).

Zadanie realizowane jest na podstawie zawartej w dniu 30.12.2011 r. umowy Nr MOPS.814-32/DOOSN/K25/11 pomiędzy Miastem Ruda Śląska reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska - Panią Grażynę Dziejczak a Caritas Archidiecezji Katowickiej - Ośrodkiem dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” reprezentowanym przez Dyrektora Ośrodka - Pana Dariusza Sitko.

Umowę zawarto na okres od 01.01.2012 r. do 31.12.2013 r.

Miejscem realizacji zadania publicznego jest: Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Kłodnicka 91, 41-706 Ruda Śląska.

Zgodnie z § 8 ust.6 ww umowy nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

Ośrodek dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” w Rudzie Śląskiej jest samodzielną, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo, jednostką Caritas Archidiecezji Katowickiej, który posiada kościelną osobowość prawną.

Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi i upośledzeniem umysłowym, w którym została przeprowadzona kontrola, funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Caritas Archidiecezji Katowickiej, jako dział Ośrodka dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” w Halembie od 1996 r.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Rudzie Śląskiej - Halembie działa w szczególności na podstawie:

- Ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze zmianami),
- Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. Nr 111, poz.535 ze zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz. 1586),
- Statutu Ośrodka dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” obowiązującego od 01.01.2009 r.

- Regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy w Rudzie Śląskiej - Halembie z dnia 01.09.2011 r., który został opracowany w uzgodnieniu z Wydziałem Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska - zgodnie z § 4 ust.2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

- Planu pracy dla Środowiskowego Domu Samopomocy w Rudzie Śląskiej - Halembie, opracowywanego na każdy kolejny rok oraz programu działalności domu, które zostały zaakceptowane przez Wydział Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz zatwierdzone przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska - zgodnie z § 4 ust.2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

W trakcie kontroli sprawdzono następujące zagadnienia:

1. Sposób funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Kwalifikacje osób świadczących usługi.
3. Zakres usług świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy, w tym prowadzenie dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników.
4. Prawidłowość wydatkowania przekazanej dotacji.

Kontroli poddana została następująca dokumentacja:

1. Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy w Rudzie Śląskiej - Halembie.
2. Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” w Rudzie Śląskiej - w zakresie wymaganych kwalifikacji pracowników oraz stawek wynagrodzenia.
3. Akta osobowe pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy - w zakresie kwalifikacji oraz wynagrodzenia.
4. Wykaz szkoleń wewnętrznych pracowników merytorycznych.
5. Tygodniowy harmonogram zajęć.
6. Plan pracy na rok 2012.
7. Program działalności i plan pracy na lata 2012/2013.
8. Sprawozdanie z realizacji zadania za I półrocze 2012 r.
9. Ewidencja uczestników.
10. Dzienniki zajęć.
11. Dokumentacja indywidualna uczestników.
12. Listy obecności uczestników.
13. Dowody księgowe za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r.
14. Wyciągi bankowe za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r.
15. Raporty kasowe za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r.
16. Listy płac za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r.
17. Wykazy odpłatności uczestników za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r.

dm A. Nowak

Sposób funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy

Środowiskowy Dom Samopomocy w Halembie jest domem typu A i B - w myśl rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dom obejmuje wsparciem dwie kategorie osób:

- osoby przewlekle psychicznie chore,
- osoby upośledzone umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia zwłaszcza neurologiczne.

Celem Środowiskowego Domu Samopomocy w Rudzie Śląskiej - Halembie jest świadczenie usług wobec osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób przewlekle psychicznie chorych oraz osób upośledzonych umysłowo wymagających wsparcia w przezwyciężaniu ich trudnej sytuacji życiowej oraz zaspokajaniu ich niezbędnych potrzeb życiowych realizowanych w formie dziennego pobytu w placówce poprzez objęcie kompleksowymi działaniami zmierzającymi do osiągnięcia przez te osoby jak najpełniejszej samodzielności życiowej.

Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony jest dla 40 osób. Na dzień 30.06.2012 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy przebywało 40 osób, w tym 23 mężczyzn i 17 kobiet. Uczestnikami zajęć w domu są osoby przewlekle psychicznie chore oraz osoby upośledzone umysłowo. Wykaz uczestników zawiera załącznik nr 1.

Dom działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są przez 7 godzin dziennie a pozostały czas przeznaczony jest na przygotowanie do zajęć oraz przerwę na odpoczynek dla uczestników, co jest zgodne z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Osoby korzystające z usług świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy przyjmowane są na podstawie decyzji administracyjnej. Spośród 15 uczestników, u których sprawdzono dokumentację wszyscy posiadają decyzję kierującą do Środowiskowego Domu Samopomocy w Halembie wydaną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

W zakresie funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy kontrolujący nie wnoszą uwag.

Kwalifikacje osób świadczących usługi

Na dzień 30.06.2012 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w ramach umowy o pracę zatrudnionych było 9 osób w łącznym wymiarze czasu pracy - 8,5 etatów, na następujących stanowiskach:

- kierownik - 1 etat,

M. P. Nowak

- pracownik socjalny - 1 etat,
- psycholog - 1 etat,
- 3 x terapeuta - łącznie 3 etaty,
- 1 starszy terapeuta - 1 etat,
- 1 terapeuta/pielęgniarka - 1 etat,
- sprzątaczką - 0,5 etatu.

Wykaz pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy zawiera załącznik nr 2.

Na dzień 30.06.2012 r.:

Na stanowisku kierownika zatrudniona jest Pani Jolanta Iwanicka posiadająca wykształcenie wyższe zawodowe o kierunku: pedagogika, specjalność: praca socjalna (Dyplom Nr 43802 z dnia 20.07.2010 r.). Ponadto pracownik ukończył studia podyplomowe o specjalności: Zarządzanie i organizacja pomocy społecznej. Pracownik zatrudniony jest w Ośrodku od stycznia 2000 r. Kwalifikacje Kierownika domu są zgodne z wymogiem określonym w § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Na stanowisku pracownika socjalnego zatrudniona jest Pani A.J. (pracownik pozycja nr 2 załącznika nr 2) posiadająca wykształcenie wyższe, kierunek: pedagogika, specjalność: pedagogika pracy oraz wyższe zawodowe kierunek: pedagogika, specjalność: doradztwo zawodowe (Dyplom nr 36683 z dnia 10.07.2007 r.)

Na stanowisku psychologa zatrudniona jest Pani A.S. (pracownik pozycja nr 8 załącznika nr 2) posiadająca wykształcenie wyższe, kierunek: psychologia (Dyplom nr 13750 z dnia 08.07.2008 r.).

Na stanowisku terapeuty zatrudnieni są:

- Pani K.L. (pracownik pozycja nr 5 załącznika nr 2) posiadająca wykształcenie średnie, posiadająca dyplom pielęgniarki oraz zaświadczenie o prawie wykonywania zawodu pielęgniarki nr 1313573P z dnia 08.10.2001 r.
- Pani B.M. (pracownik pozycja nr 6 załącznika nr 2) - terapeuta/pielęgniarka posiadająca wykształcenie średnie - dyplom pielęgniarki nr 1446 z dnia 14.06.1982 r.
- Pani S.L. (pracownik pozycja nr 4 załącznika nr 2) posiadająca wykształcenie wyższe, kierunek socjologia (Dyplom Nr 4918 z dnia 15.06.2007 r.)
- Pani D.R. (pracownik pozycja nr 7 załącznika nr 2) posiadająca wykształcenie wyższe, kierunek pedagogika, specjalność: resocjalizacja (Dyplom nr 28875 z dnia 24.06.2009 r.)
- Pani I.W. (pracownik pozycja nr 9 załącznika nr 2) - starszy terapeuta posiadająca wykształcenie średnie: terapeuta zawodowy (Dyplom nr 221 z dnia 08.06.2000 r.)

W skład zespołu wspierająco -aktywizującego wchodzi: kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy, terapeuci, pracownik socjalny, psycholog. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w Środowiskowym Domu Samopomocy wynosi 8 etatów przy 40

uczestnikach.

W myśl § 12 ust.1 pkt.2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu A wynosi nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników a w domu typu B wynosi nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników. Tak więc ww wymóg jest spełniony:

7 uczestników - 1 etat

40 uczestników - X

X = 5,7 etatu

5 uczestników - 1 etat

40 uczestników - X

X = 8 etatów

W myśl § 23 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy pracownicy na bieżąco, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, uczestniczą w szkoleniach wewnętrznych w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu. Wykaz przeprowadzonych szkoleń wewnętrznych pracowników merytorycznych zawiera **załącznik nr 3**.

Wszyscy pracownicy merytoryczni posiadają wymagane kwalifikacje oraz ukończone szkolenie m.in. z zakresu: trening umiejętności społecznych w rehabilitacji psychiatrycznej co jest zgodne z wymogiem określonym § 11 ust.2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Ponadto wszyscy pracownicy spełniają wymóg określony w § 11 ust. 1 ww rozporządzenia tj. posiadają co najmniej półroczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

W ocenie kontrolujących pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy wykazują duże zaangażowanie w realizację swoich zadań, zapewniają uczestnikom odpowiednią opiekę, pomoc w trakcie realizowanych zajęć, pomoc w sytuacjach kryzysowych oraz udzielają pomocy w celu zwiększenia w uczestnikach zaradności i samodzielności życiowej a także integracji społecznej.

W zakresie kwalifikacji kierownika i pozostałych pracowników personelu merytorycznego kontrolujący nie wnoszą uwag.

Zakres usług świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy, w tym prowadzenie dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników

Środowiskowy Dom Samopomocy świadczy usługi w ramach zajęć grupowych i indywidualnych. Postępowanie wspierająco - aktywizujące uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy prowadzone jest według Tygodniowego Harmonogramu Zajęć ustalonego w oparciu o Roczny Plan Pracy i Indywidualne Plany Postępowania Wspierająco-Aktywizujące uczestników.

Rodzaje prowadzonych zajęć:

Rodzaj zajęć	Częstotliwość	Osoba odpowiedzialna
Treningi funkcjonowania w codziennym życiu, umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej	Codziennie	Terapeuta
Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych	Codziennie	Terapeuta, psycholog
Terapia zajęciowa	Codziennie	Terapeuta
Trening umiejętności spędzania wolnego czasu	Codziennie	Terapeuta

W ramach ww zajęć prowadzone są m.in.: terapia kulinarna, arteterapia, zajęcia ruchowe, trening budżetowy, zajęcia muzyczne, trening higieniczny, ergoterapia, zajęcia informatyczne, klub filmowy, zajęcia fotograficzne, szkolenia dla uczestników, ludoterapia, imprezy okolicznościowe, religijny rozwój duchowy, społeczność, zajęcia wyjazdowe.

Ponadto uczestnikom zajęć udzielana jest: pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, dostęp do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, poradnictwo psychologiczne i socjalne.

Zajęcia z uczestnikami prowadzone są w następujących pracowniach:

- gabinet pracy specjalistów pełniący jednocześnie funkcję pokoju wyciszenia,
- pracownia wielofunkcyjna o profilu - ludoterapia,
- pracownia wielofunkcyjna o profilu - dekoratorstwo,
- pracownia wielofunkcyjna o profilu - rękodzieło,
- pracownia wielofunkcyjna o profilu - gospodarstwo domowe (kulinarna),
- pracownia wielofunkcyjna o profilu - plastycznym,
- pracownia wielofunkcyjna pełniąca m.in. rolę sali ogólnej umożliwiającej spotkanie się uczestników i ich rodzin + aneks kuchenny.

Środowiskowy Dom Samopomocy dysponuje również kabinami WC i natryskami oraz dla potrzeb domu udostępniana jest jadalnia, gdzie uczestnicy mają możliwość skorzystania z posiłków. Wszystkie pomieszczenia wyposażone są w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań.

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z 6 wybranymi losowo uczestnikami (uczestnikiem pozycja nr 1, 4, 11, 32, 35, 39 załącznika nr 1). Uczestnicy wypowiedzieli się bardzo pozytywnie na temat prowadzonych zajęć, możliwości rozwijania zdolności. Dzięki uczestnictwu w zajęciach w Środowiskowym Domu Samopomocy osoby te nawiązują kontakty z innymi osobami, uczą się funkcjonowania w grupie, zwiększają swoją aktywność psychoruchową oraz sprawność ruchową, zwiększa się ich zaradność w życiu codziennym. Uczestnicy wykazują duże zadowolenie z pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w Halembie dzięki, któremu czują się rozumiani przez drugiego człowieka oraz nie czują się osamotnieni.

W zakresie świadczonych usług kontrolujący nie wnoszą uwag.

Dokumentacja prowadzona w Środowiskowym Domu Samopomocy

W celu dokumentowania świadczonych usług w domu prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.

W trakcie kontroli sprawdzono prowadzoną dokumentację zbiorczą, na którą składają się:

- ewidencja uczestników,
- ewidencja obecności uczestników,
- dzienniki zajęć.

Ewidencja uczestników prowadzona jest na bieżąco w formie komputerowej, wpisy w ewidencji uczestników dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia zgodnie z § 24 ust. 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem na listach obecności w domu, a przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza terapeuta zgodnie z § 24 ust. 4 ww rozporządzenia.

W dziennikach zajęć odnotowywane są:

- tematyka zajęć,
- obecność uczestników wraz z zaznaczeniem przy każdym uczestniku rodzaju świadczonych usług (poszczególne rodzaje treningów, terapii),
- cele,
- sposób realizacji,
- rezultat.

W dziennikach odnotowywane są wszystkie prowadzone zajęcia czy też wyjazdy, imprezy okolicznościowe. W trakcie kontroli na podstawie 15 losowo wybranych teczek indywidualnych uczestników stwierdzono, iż prowadzone zajęcia odnotowywane w dziennikach zajęć są zgodne z indywidualnym planem postępowania aktywizująco-wspierającego każdego uczestnika.

Kontroli poddana została również dokumentacja indywidualna 15 losowo wybranych uczestników. Każdateczka indywidualna uczestnika zawiera dokumenty określone w § 24 ust.2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy:

- kopia decyzji kierującej do domu,
- kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego
- opinie specjalistów,
- notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach,
- inne dokumenty.

Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego jest realizowany w porozumieniu z uczestnikiem co jest potwierdzane jego podpisem na formularzu planu.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy w celu omówienia realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego każdego uczestnika i osiągniętych rezultatów jak również w celu ewentualnej jego modyfikacji. Wzór druku indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego zawiera załącznik nr 4.

Wykaz sprawdzonej dokumentacji indywidualnej zawiera załącznik nr 5.

Kontrolujący po zapoznaniu się z prowadzoną dokumentacją stwierdzają, że dokumentacja zbiorcza i indywidualna prowadzona jest prawidłowo zgodnie §24 ust.2 i 3 rozporządzenia ministra pracy i polityki społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz.1586).

Prawidłowość wydatkowania przekazanej dotacji

W zakresie prawidłowości wydatkowania przekazanej dotacji kontrolujący sprawdzili dowody księgowe za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r. wraz z wyciągami bankowymi i raportami kasowymi potwierdzającymi zapłatę faktur z otrzymanej dotacji jak również prawidłowość pobieranej od uczestników odpłatności za świadczone usługi.

W Ośrodku dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych co jest zgodne z § 5 ust.1 zawartej umowy.

Na podstawie złożonego w MOPS sprawozdania finansowego za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r. i przedstawionych dowodów księgowych stwierdzono:

Kwota dotacji określona w umowie	510 240,00 zł
Przekazano łączną kwotę dotacji	250 860,00 zł
Poniesiono łącznie wydatki	201 017,45 zł

Sprawdzone dowody księgowe dotyczące wydatkowanej dotacji dotyczą:

- kosztów związanych z wynagrodzeniami pracowników wraz z należnymi składkami na ubezpieczenia społeczne 135 003,89 zł
- koszty dotyczące: badań pracowników, odzieży roboczej, umowy o dzieło 1 285,30 zł
- koszty związane z zakupem wyposażenia, materiałów (w tym materiały do treningu kulinarnego), energii oraz

usług materialnych i niematerialnych	45 143,31 zł
- koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne (m.in. wynagrodzenia pracowników wraz z należnymi składkami, materiały biurowe, obsługa programu kadrowo-księgowego, korespondencja)	19 584,95 zł
razem	201 017,45 zł

Wszystkie wydatki wykazane w sprawozdaniu za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r. zostały pokryte z otrzymanej dotacji.

W zakresie wydatkowania otrzymanej dotacji kontrolujący nie wnoszą uwag.

Odpłatność za usługi

W myśl art. 51b ust.1 ustawy o pomocy społecznej w Środowiskowym Domu Samopomocy pobiera się miesięczną odpłatność w wysokości 5% kwoty dochodu osoby samotnie gospodarującej lub kwoty dochodu na osobę w rodzinie, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kwotę 250% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

Wysokość odpłatności określana jest w decyzji wydawanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Środowiskowy Dom Samopomocy otrzymuje na każdego uczestnika na usługi dotację Wojewody Śląskiego.

Środowiskowy Dom Samopomocy nalicza odpłatność za usługi według faktycznych dni, w których uczestnik bierze udział w zajęciach. Dochody z tytułu pobranej od uczestnika odpłatności za usługi zwracane są za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej do Urzędu Wojewódzkiego i stanowią dochód budżetu państwa.

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość naliczanej i pobranej odpłatności za okres od 1 stycznia 2012 r. do 30 czerwca 2012 r. W okresie poddanym kontroli zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za usługi było:

- w styczniu, lutym, marcu, maju - 10 osób,
- w kwietniu, czerwcu - 12 osób.

Zgodnie z § 9 ust.1 zawartej umowy zleceniobiorca zobowiązany jest do wpłacania należności pobieranych od uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy za wykonane usługi w miesiącu poprzednim do 20 każdego miesiąca na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

W trakcie kontroli na podstawie przedłożonych wyciągów bankowych oraz wykazów naliczonej i pobranej odpłatności stwierdzono, iż pobrane od uczestników należności za usługi wpłacane są w terminie na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

W zakresie naliczanej przez Środowiskowy Dom Samopomocy odpłatności za usługi kontrolujący wnoszą uwagi:

Odpłatność za usługi naliczana jest za faktyczne dni obecności uczestnika w Środowiskowym Domu Samopomocy na podstawie list obecności. W trakcie kontroli stwierdzono, iż występują w 3 przypadkach na 228 przypadków rozbieżności pomiędzy listą obecności a faktycznie naliczoną odpłatnością wykazaną w Załączniku nr 3 do zawartej umowy, które są wynikiem pomyłki przy sporządzaniu rozliczenia, o którym mowa w § 9 ust 1 zawartej umowy.

1. W miesiącu kwietniu 2012 r. u uczestnika pozycja nr 22 załącznika nr 1:

wykazano 9 dni obecności i naliczono odpłatność w wysokości 28,36 zł

a powinno być 11 dni obecności a naliczona odpłatność powinna wynosić 34,67 zł.

W związku z powyższym pobrano od uczestnika za mało kwotę 6,31 zł.

2. W miesiącu styczniu 2012 r. u uczestnika pozycja nr 20 załącznika nr 1:

wykazano 21 dni obecności a powinno być 20 dni.

Uczestnik nie jest zobowiązany do ponoszenia odpłatności, dlatego też nie została w tym przypadku naliczona odpłatność za usługi.

3. W miesiącu kwietniu 2012 r. u uczestnika pozycja nr 33 załącznika nr 1:

wykazano 18 dni obecności a według listy obecności powinno być 19 dni.

Uczestnik nie jest zobowiązany do ponoszenia odpłatności, dlatego też nie została w tym przypadku naliczona odpłatność za usługi.

Wykaz naliczonej odpłatności oraz listy obecności, gdzie stwierdzono rozbieżności stanowią załącznik nr 6.

Osobą odpowiedzialną za powstałe rozbieżności jest kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy Pani Jolanta Iwanicka.

W trakcie postępowania kontrolnego powstałe rozbieżności zostały skorygowane i w dniu 26.09.2012 r. złożono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej korektę rozliczenia ŚDS za miesiąc styczeń i kwiecień 2012 r. gdzie powstałe rozbieżności zostały wykazane i skorygowane - załącznik nr 7.

W związku z powyższym kontrolujący nie wnoszą w tym zakresie uwag. Informując jednocześnie o konieczności w przyszłości dołożenia większej staranności przy sporządzaniu wykazu obecności uczestników celem naliczenia odpłatności.

Wnioski kontrolujących:

Na podstawie przeprowadzonej kontroli kontrolujący stwierdzają, iż zadanie publiczne pn. „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla 40 osób z zaburzeniami psychicznymi w dzielnicy Halemba” realizowane jest zgodnie z zawartą umową Nr MOPS.814-32/DOOSN/K25/11 z dnia 30.12.2011 r.

1. W zakresie sposobu funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy kontrolujący nie wnoszą uwag.

Szczegółowy zakres funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Halembie zgodnie z § 4 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) określają Statut Ośrodka dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa”, Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Rudzie Śląskiej Halembie, Program działalności domu i plany pracy opracowane na poszczególne lata.

2. W zakresie kwalifikacji osób świadczących usługi kontrolujący nie wnoszą zastrzeżeń. Wszystkie osoby z personelu merytorycznego posiadają odpowiednie kwalifikacje zgodne z § 9 ust.1 i 2, § 10 ust.1, § 11 ust. 1,2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pracownicy wykazują duże zaangażowanie w realizację powierzonych zadań.

3. W zakresie usług świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy, w tym prowadzeniu dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników nie stwierdzono nieprawidłowości. W Środowiskowym Domu Samopomocy w Halembie świadczone usługi są zgodne z wymogami określonymi w § 14 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Jednocześnie świadczone usługi w formie zajęć grupowych lub indywidualnych dla poszczególnych uczestników są zgodne z ich indywidualnymi planami postępowania wspierająco-aktywizującego.

Dokumentacja zbiorcza i indywidualna prowadzona jest prawidłowo zgodnie § 24 ust.2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

4. Zgodnie § 2 ust.3 zawartej umowy przekazana dotacja wykorzystywana jest zgodnie z celem, na jaki została przekazana. Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych co jest zgodne z § 5 ust.1 zawartej umowy.

W powyższym zakresie kontrolujący nie wnoszą uwag.

W trakcie kontroli kontrolujący wnieśli zastrzeżenia w zakresie naliczonej odpłatności uczestników za świadczone usługi za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2012 r. W trakcie kontroli stwierdzono w 3 przypadkach na 228 przypadków rozbieżności pomiędzy listami obecności (na których uczestnicy potwierdzają swoją obecność na zajęciach) a złożonymi

meldunkami dotyczącymi obecności uczestników i naliczoną odpłatnością. W wyniku powstałych rozbieżności w 1 przypadku pobrano od uczestnika za mało kwotę 6,31 zł, w pozostałych dwóch przypadkach odpłatność nie została naliczona ponieważ uczestnicy nie byli zobowiązani do ponoszenia odpłatności. W związku z powyższym rozliczenie pobytu, o którym mowa w § 9 ust. 1 zawartej umowy Nr MOPS.814-32/DOOSN/K25/11 z dnia 30.12.2011 r. zostało sporządzone niezgodnie z dokumentacją źródłową.

W trakcie postępowania kontrolnego powstałe rozbieżności zostały skorygowane i w dniu 26.09.2012 r. złożono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej korektę rozliczenia ŚDS za miesiąc styczeń i kwiecień 2012 r. gdzie powstałe rozbieżności zostały wykazane i skorygowane dlatego też kontrolujący w tym zakresie nie wnoszą już uwag.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Ośrodka dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa”, drugi pozostaje w aktach Zespołu do spraw kontroli.

W terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontrolowany ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania.

Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem przez kontrolowanego.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kontrolowany zgłasza na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia, co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

Zastrzeżenia lub wyjaśnienia zgłasza się na piśmie do Zespołu do spraw kontroli w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.

Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub nie poparte materiałem dowodowym bądź złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Załączniki:

1. Wykaz uczestników.
2. Wykaz pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy.
3. Wykaz przeprowadzonych szkoleń wewnętrznych pracowników merytorycznych.

4. Wzór druku indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego.
 5. Wykaz sprawdzonej dokumentacji indywidualnej.
 6. Wykaz naliczonej odpłatności oraz listy obecności, gdzie stwierdzono rozbieżności.
 7. Korekta rozliczenia ŚDS za miesiąc styczeń i kwiecień 2012 r.
- Załączniki nr 4 oraz nr 7 dołączone są wyłącznie do protokołu znajdującego się w aktach Zespołu ds. Kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Kierownik Zespołu ds. Kontroli
KL
 mgr Katarzyna Lorke
 11.10.2012

Z-ca Kierownika Działu Opieki nad
 Osobami Starszymi i Niepełnosprawnymi
NO
 mgr inż. Aleksandra Nowak
 data i podpis kontrolującego

DYREKTOR
KM
 mgr Krystian Morys
 podpis Dyrektora MOPS

✓
 mgr Dariusz Sitko

Dyrektor Ośrodka dla Niepełnosprawnych
 Najświętsze Serce Jezusa
 w Rudzie Śląskiej

.....
 potwierdzenie odbioru protokołu

12 października 2012 r.

mgr Dariusz Sitko

Dyrektor Ośrodka dla Niepełnosprawnych
 Najświętsze Serce Jezusa
 w Rudzie Śląskiej

.....
 data i podpis Zleceniobiorcy

19 października 2012 r.

Brak zastrzeżeń

KIEROWNIK
 Środowiskowego Domu Samopomocy
 w Rudzie Śląskiej Halembie
JK
 Jolanta Kwankka

Caritas Archidiecezji Katowickiej
 ŚRODEK DLA NIEPEŁNOSPRAWNYCH
 Najświętsze Serce Jezusa
 ul. Kłodnicka 103, 41-706 Ruda Śląska
 telefon: 006217516-00093 NIP: 641-21-80-434
 tel.(032) 2433484-6 -e-