

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Kielcach przy ul. Krzemionkowej 1

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu C, czyli dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, jest działem wyodrębnionym w strukturze organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, funkcjonuje w oparciu o Statut i regulamin organizacyjny MOPR. Mieści się przy ul. Krzemionkowej 1, 25-705 Kielce, numer telefonu 41 345-07-65.

Dom działa od stycznia 2011 r., ma charakter lokalny, świadczeniami obejmuje mieszkańców miasta Kielce, a w przypadku posiadania wolnych miejsc również mieszkańców innych gmin. Prezydentem Miasta jest Pan Wojciech Lubawski, Dyrektorem MOPR – Pan Marek Scelina, Kierownikiem ŚDS jest Pani Dorota Zając. ŚDS podlega Dyrektorowi MOPR, a pośrednio – Zastępcy Dyrektora MOPR, Pani Magdalenie Gościńiewicz.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach wprowadzony Uchwałą Nr XLIV/797/2013 Rady Miasta Kielce z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Kielcach, a następnie zaktualizowany Uchwałą Nr LIV/953/2013 Rady Miasta Kielce z dnia 5 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy Typu C sporządzony przez Kierownika Domu i zatwierdzony przez Zastępcę Dyrektora MOPR w Kielcach.

Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy Typu C na rok 2014 sporządzony przez Kierownika Domu i zatwierdzony przez Zastępcę Dyrektora MOPR w Kielcach.

Plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy Typu C na rok 2014 sporządzony przez Kierownika Domu i zatwierdzony przez Zastępcę Dyrektora MOPR w Kielcach.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Magdalena Pracon – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego - koordynator kontroli - na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1154/2014 z dnia 9 grudnia 2014 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską.
2. Renata Gwózdź – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1155/2014 z dnia 9 grudnia 2014 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach* pod pozycją 19/2014.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 11 - 12 grudnia 2014 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1050), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2014 r. do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.

V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu C w Kielcach jest ośrodkiem wsparcia dziennego dla osób z rozpoznaniem choroby Alzheimera, zaburzeń osobowości, demencją starczą i innymi zaburzeniami czynności psychicznych. Finansowaniem z budżetu państwa objętych jest 25 miejsc. W dniach kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 27 osób, w tym: 24 kobiety i 3 mężczyźni.

Celem Domu jest stworzenie osobom zakwalifikowanym systemu oparcia społecznego poprzez:

- utrzymanie dobrej formy fizycznej, psychicznej i intelektualnej oraz sprawności funkcjonalnej uczestników,
- uzyskanie emocjonalnej stabilizacji oraz edukacja chorych i ich rodzin,
- opiekę oraz wspieranie uczestników w różnych sytuacjach życiowych, w tym osiągnięciu i praktykowaniu przez nich samodzielności,
- rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej,
- organizowanie czasu uczestników z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań poprzez terapię zajęciową, biblioterapię, muzykoterapię, rewalidację, ergoterapię itp.,
- poradnictwo socjalne i wsparcie psychiczne także dla opiekunów uczestników, z wykorzystaniem ofert wyspecjalizowanych instytucji,
- psychoedukację ukierunkowaną na samodzielne korzystanie z różnych ofert publicznych, w tym usług medycznych.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ – 17⁰⁰, przy czym praca terapeutyczna z uczestnikami trwa od 8¹⁵ do 16⁴⁵. Domownicy są przywożeni przez rodziny lub opiekunów.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 260 m², na jednego uczestnika przypada 9,63 m² (Zał. Nr 1 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy). Tym samym spełnia wymagania określone w § 18 rozporządzenia, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m².

ŚDS znajduje się na parterze budynku i zajmuje następujące pomieszczenia: sala ogólna umożliwiająca spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin pełniąca funkcję jadalni oraz pracowni terapeutycznej, pracownia do arteterapii z wydzieloną częścią rehabilitacyjną, pokój kierownika, pokój pielęgniarki, szatnia, toaleta dla osób niepełnosprawnych z prysznicem, toaleta męska i damska, toaleta dla personelu, pokój wyciszeń wykorzystywany też do pracy indywidualnej, pokój socjalny, kuchnia ze zmywalniami i magazynem pełniącą funkcję pracowni kulinarnej.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in.: sprzęt do samoobsługi – pralka, suszarka, żelazko, deska do prasowania; sprzęt komputerowy, muzyczny i audio-video; sprzęt rehabilitacyjny – rower stacjonarny, stół do ćwiczeń manualnych, uniwersalny gabinet usprawniania leczniczego, rotor, stepper.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, podjazd, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych, uchwyty. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników oraz posiadania przez dom pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Ad 1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.

W Środowiskowym Domu Samopomocy przy ul. Krzemionkowej na dzień kontroli zatrudnionych było 15 pracowników merytorycznych na następujących stanowiskach pracy: kierownik, pracownik socjalny, pielęgniarka, 4 instruktorów terapii zajęciowej, instruktor terapii zajęciowej ds. rewalidacji, 2 terapeutów ds. rewalidacji, 2 terapeutów ds. usprawnienia ruchowego, 2 opiekunów, konsultant psycholog zatrudniony na ½ etatu (Zał. Nr 2 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS). Ponadto pracowników Domu wspomagają wolontariusze (w dniach kontroli 1 osoba).

Przedmiotem kontroli było zbadanie kwalifikacji oraz stażu pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik i pracownicy legitymują się kwalifikacjami określonymi w ustawie o pomocy społecznej i rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Stwierdzono natomiast, że część osób w chwili podjęcia zatrudnienia w ŚDS nie miało stosownego stażu pracy, ale zgodnie z § 9 pkt. 2 i § 11 pkt. 1 rozporządzenia okres zatrudnienia w Domu został im zaliczony do stażu pracy i na dzień kontroli wszyscy pracownicy spełniają w/w wymóg. Ponadto ustalono, że 3 osoby zatrudnione na stanowiskach instruktor terapii zajęciowej oraz 1 na stanowisku terapeuta ds. usprawnienia ruchowego są w trakcie uzupełnienia wykształcenia w zakresie terapii zajęciowej.

Zgodnie z rozporządzeniem Dom organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb i związanych z funkcjonowaniem ośrodka. Ponadto 7 pracowników ukończyło szkolenie dotyczące prowadzenia treningów umiejętności społecznych.

ŚDS zapewnia integrację społeczną uczestników i współpracuje z następującymi podmiotami: rodzinami i opiekunami domowników w postaci grup wsparcia, spotkań okolicznościowych i porad indywidualnych; Kieleckim Stowarzyszeniem Alzheimerowskim poprzez spotkania, wykłady i poradnictwo; Miejską Biblioteką Publiczną w formie spotkań literackich; Wojewódzkim Domem Kultury na okolicznościowych imprezach tanecznych; parafią p.w. św. Wincentego a Paulo; kawiarniami „Cremowa” i „Antresola” w formie cyklicznych wyjść na kawę, lody; Chórem Uniwersytetu Trzeciego Wieku „Cantabile” w postaci występów artystycznych; Klubami Seniora, ŚDS, DPS, WZ, szkołami i przedszkolami poprzez zabawy integracyjne, imprezy okolicznościowe, wycieczki i występy artystyczne.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Osoba zainteresowana uczestnictwem w zajęciach, które odbywają się na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy, zgłasza się do Kierownika Domu. Pracownik socjalny lub inny pracownik wskazany przez Kierownika, informuje o zasadach funkcjonowania Domu przedstawiając regulamin porządkowy. Po okresie próbnym trwającym ok. 2 tygodnie, zainteresowany składa wniosek o skierowanie na pobyt w ŚDS do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach dołączając: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę o występujących zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów, rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz wniosku kwalifikacyjnego (komisji złożonej z lekarza psychiatry, psychologa i pielęgniarki psychiatrycznej) Dyrektor MOPR wydaje decyzję administracyjną o przyznaniu pomocy w formie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy. Pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy nie dłużej niż na 3 miesiące. Pozostałe decyzje wydawane są co pół roku.

Każdy użytkownik Domu posiada teczkę osobową zawierającą indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m. in.:

- decyzja administracyjna przyznająca usługi w ŚDS;
- karta informacyjna uczestnika z podstawowymi danymi teleadresowymi;
- wniosek kwalifikacyjny do ŚDS;
- kontrakt uczestnictwa podpisany przez uczestnika, jego opiekuna i Kierownika Domu;

- dokumentacja medyczna np.: zaświadczenia lekarskie, karta leków, skala oceny podstawowych czynności w życiu codziennym, ocena aktywności, wywiad pielęgniarski, plan indywidualnej opieki pielęgniarskiej, ocena pielęgniarska dot. stanu zdrowia;
- dokumentacja psychologa np.: ocena stanu psychicznego, karta badania psychologicznego, obserwacje indywidualne;
- notatki służbowe pracownika socjalnego dotyczące nieobecności;
- ocena możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego (IPPWA) – podpisana przez zespół wspierająco-aktywizujący, wskazuje wstępnie możliwości uczestnika i zadania zespołu;
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego – podpisany przez uczestnika lub opiekuna i zespół wspierająco-aktywizujący, ustalany na pół roku, określa konkretne działania;
- karta realizacji IPPWA podpisana przez Kierownika ŚDS, wypełniana na bieżąco;
- ocena realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego – dokonywana co pół roku, podpisana przez zespół wspierająco-aktywizujący, zawiera ocenę poszczególnych działań.

W trakcie kontroli sprawdzono losowo wybrane akta uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy:

MOPR-81272/14727/2/2014; MOPR-81272/15419/2/2014; MOPR-81272/15913/2/2014;
 MOPR-81272/18836/1/2014; MOPR-81272/18894/1/2014; MOPR-81272/16877/2/2014;
 MOPR-81272/18645/2/2014; MOPR-81272/16075/2/2014; MOPR-81272/18087/2/2014;
 MOPR-81272/18814/2/2014.

Skontrolowane akta uczestników zawierają dokumenty określone w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. Zaplanowane działania są dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji każdego użytkownika.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Postępowanie wspierająco-aktywizujące realizowane przez Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje treningi:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu np.: dbałości o wygląd zewnętrzny, nauki higieny, kulinarny, umiejętności praktycznych, gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów (kształtowanie pozytywnych relacji z innymi osobami w różnych sytuacjach życiowych).
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego np.: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, TV, internetem, spotkania towarzyskie i kulturalne.

4. Zajęcia rewalidacyjne np.: trening orientacji w czasie i przestrzeni, ćwiczenia poprawiające koncentrację, pamięć i logiczne myślenie, podtrzymywanie umiejętności czytania i pisanie.
5. Terapia ruchowa np.: codzienna gimnastyka, zajęcia relaksacyjne, taneczne, udział w wycieczkach.
6. Poradnictwo psychologiczne grupowe i indywidualne dla uczestników oraz ich rodzin (w tym grupa wsparcia dla rodzin/opiekunów).
7. Wsparcie w zakresie opieki zdrowotnej.
8. Praca socjalna – pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.

W Domu stworzony został Ramowy plan tygodniowy (Załącznik Nr 3), który podlega niewielkim modyfikacjom przy okazji imprez okolicznościowych. Sytuacja ta wynika z rodzaju zaburzeń uczestników – potrzebują oni stałych, uporządkowanych czynności.

Zajęcia organizowane są w stałych grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Skład grupy może ulec zmianie po półrocznej ocenie realizacji indywidualnego planu w zależności od potrzeb domowników i wymogów prowadzonych zajęć.

W ramach terapii kulinarnej użytkownicy przygotowują śniadanie, ponadto mają zapewniony obiad w formie cateringu.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się co kilka miesięcy w celu omówienia bieżących spraw domowników i personelu oraz co 6 miesięcy do oceny indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników; ze spotkań sporządzane są protokoły.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- karty ewidencji uczestników ŚDS prowadzone indywidualnie dla każdej osoby,
- listy obecności na zajęciach,
- dzienniki pracowni, które zawierają comiesięczne plany zajęć terapeutycznych z podziałem na tygodnie oraz dzienne zapisy zawierające datę zajęć, temat, listę uczestników i uwagi o sposobie realizacji zadań.

Skontrolowane dokumenty są prowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało 27 i 25 osób.

Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, iż w zajęciach w okresie objętym kontrolą uczestniczyło średnio:

2014 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	30	25
luty	32	27
marzec	32	27
kwiecień	29	27
maj	31	29
czerwiec	31	27
lipiec	30	26
sierpień	29	26
wrzesień	29	26
październik	29	26
listopad	30	28
<i>Średnio</i>	<i>30</i>	<i>27</i>

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w ŚDS kształtowała się na poziomie bardzo dobrym: w ciągu jedenastu miesięcy 2014 r. wynosiła średnio 27 osób, czyli 90%. Nieobecności były usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez opiekunów uczestników. Przyczyny nieobecności zostały odnotowane w teczkach indywidualnych.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W toku kontroli Zespół inspektorów ustalił, że Środowiskowy Dom Samopomocy Typu C w Kielcach przy ul. Krzemionkowej 1, który jest częścią Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, właściwie realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

W opinii kontrolujących zarówno treningi oferowane przez Dom, jak i sprawdzona dokumentacja indywidualna i zbiorcza są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości każdego użytkownika.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik i pracownicy legitymują się kwalifikacjami określonymi w ustawie o pomocy społecznej i rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Stwierdzono natomiast, że część osób w chwili podjęcia zatrudnienia w ŚDS nie miało stosownego stażu pracy, ale zgodnie z § 9 pkt. 2 i § 11 pkt. 1 rozporządzenia okres zatrudnienia w Domu został im zaliczony do stażu pracy i na dzień kontroli wszyscy pracownicy spełniają w/w wymóg. Ponadto ustalono,

że 3 osoby zatrudnione na stanowiskach instruktor terapii zajęciowej oraz 1 na stanowisku terapeuta ds. usprawnienia ruchowego są w trakcie uzupełnienia wykształcenia w zakresie terapii zajęciowej.

Budynek, w którym mieści się ośrodek wsparcia posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia również wykorzystanie miejsc w ŚDS przy ul. Krzemionkowej. Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, w 2014 r. wynosiła średnio 27 osób, co stanowiło 90% domowników.

Należy podkreślić, że Dom jest bardzo ważnym ogniwem w strukturze opieki nad osobami starszymi cierpiącymi nie tylko na chorobę Alzheimera, ale również na inne choroby wieku starczego. Ponadto, choć oferta placówki skierowana jest do osób chorych, to jednocześnie stanowi duże wsparcie dla ich rodziny.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy,
- dokumentację MOPR i ŚDS.

VII. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra

Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61 poz. 543).

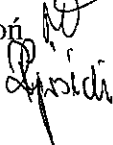
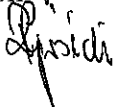
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Załączniki do protokołu:

1. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
2. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.
3. Ramowy plan tygodniowy.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon 
2. Renata Gwóźdź 

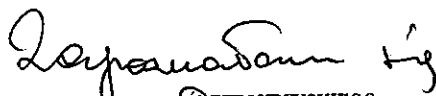
Kielce, dnia 22 grudnia 2014 r.

Ze strony kontrolowanej:

Data i podpis

DYREKTOR

Ingrid Witek Scelina


Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Renata Segiecińska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

ŚWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
w KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej
25-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3

WERYFIKACJA PODPISU
APLIKACJA WERYFIKACYJNA
ul. Studzienna 2,
25-544 KIELCE
NIP 959-08-30-858, Reg 003677051
(17)