

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Ożarowie

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych gminy z zakresu pomocy społecznej. Organem prowadzącym jest Burmistrz Miasta i Gminy Ożarów – na dzień kontroli jest nim Pan Marcin Majcher . Obszar działania obejmuje gminę Ożarów oraz gminę Wojciechowice, z którą zostało podpisane stosowne porozumienie.

Dom mieści się w budynku dwukondygnacyjnym, pod adresem 27-530 Ożarów, ul. Mazurkiewicza 25, numer telefonu 15 861-80-06 lub 15 861-90-01. Kierownikiem placówki jest Pani Jolanta Sobczyk.

ŚDS funkcjonuje od 21 grudnia 2007 r. na mocy Porozumienia zawartego 12 czerwca 2007 r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Gminą Ożarów w sprawie przyjęcia przez gminę zadań związanych z organizacją i działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy oraz Uchwały Nr X/60/2007 Rady Miejskiej z dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy.

Dom posiada własny REGON 260195060 i NIP 863-166-42-45.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut Domu nadany Uchwałą Nr XIII/77/2007 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 17 października 2007 r. w sprawie nadania Statutu dla Środowiskowego Domu Samopomocy w Ożarowie. Zmiany do Statutu wprowadzono Uchwałą Nr XXIV/230/2009 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 24 kwietnia 2009 roku – zmiany dot. pierwszeństwa do udziału w zajęciach Środowiskowego Domu mieszkańców Miasta i Gminy Ożarów. Aktualnie przygotowany jest projekt uchwały w sprawie zmian w Statucie Środowiskowego Domu Samopomocy – uaktualniono publikatory ustaw oraz rozporządzeń, w oparciu o które pracuje ŚDS (Zał. 1 – Projekt uchwały).

Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy z 02.03.2015 roku zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Ożarów.

Programy działalności i plany pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na 2015 r. oddzielne dla każdego typu zatwierdzone przez Burmistrza Miasta i Gminy Ożarów.

Regulamin uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Ożarowie, który obowiązuje od dnia 30 kwietnia 2010 r.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numery i daty upoważnienia do 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, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1056/2015 z dnia 2 grudnia 2015 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską;
2. Barbara Nowak – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1055/2015 z dnia 2 grudnia 2015 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli ŚDS* pod pozycją 2.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 3 i ⁴ ~~7~~ grudnia 2015 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 163 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 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2013 roku, 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 2015 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.
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 w Ożarowie jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu AB – dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz upośledzonych umysłowo. Finansowaniem z budżetu państwa objęte są 34 miejsca. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 35 osób, w tym: 16 kobiet i 19 mężczyzn.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej użytkowników.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 362 m², na jednego uczestnika przypada 10,34 m² (Zał. Nr 2 – 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.

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:

Na parterze:

szatnia, toaleta dla osób niepełnosprawnych z prysznicem, toaleta męska, toaleta damska, pracownia kulinarna z jadalnią oraz magazynem i kotłownią, hol jako sala ogólna, sala rehabilitacyjno-sportowa, pracownia plastyczna, pracownia stolarska;

na piętrze:

pracownia multimedialna (stanowiska komputerowe, małej poligrafii), pokój wyciszeń, pokój kierownika, toaleta dla personelu, toaleta dla osób niepełnosprawnych z prysznicem, toaleta męska, toaleta damska, sala ogólna.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, np. w sprzęt sportowo - rekreacyjny: bieżnia, rower stacjonarny, atlas; w sprzęt komputerowy i RTV m.in. komputery, drukarki, sprzęt nagłaśniający, wieża, odtwarzacz CD, instrumenty elektroniczne; sprzęt AGD: lodówka, pralka, mikrofalówka,

krajalnica, robot kuchenny wieloczynnościowy, mikser, blender, odkurzacz, zmywarka do naczyń, maszyna do szycia, suszarka do włosów, maszynka do strzyżenia włosów, wiertarka, wkrętarka, ploter tnący.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, windę, łazienki dostosowane do osób niepełnosprawnych. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Ad 1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Ożarowie na dzień kontroli zatrudnionych było na umowę o pracę 6 pracowników merytorycznych na następujących stanowiskach: kierownik, instruktor terapii–pedagog, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, pracownik socjalny, fizjoterapeuta i opiekun, a także psycholog posiadający umowę zlecenie (Załącznik Nr 3 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS).

Przedmiotem kontroli było zbadanie kwalifikacji pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy oraz ich doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Instruktor terapii–pedagog i opiekun uzupełniają wykształcenie w zakresie prowadzenia terapii zajęciowej. Wszyscy pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych zostali przeszkoleni w tym zakresie zgodnie z § 11 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Inspektorzy ustalili, że w ŚDS był realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizowała cztery szkolenia wynikające ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Działania ŚDS są wspierane przez opiekunów, rodziców oraz członków rodzin. Ponadto Dom współpracuje m.in. z Domem Kultury w Ożarowie, Klubem Sportowym ALIT, PUP w Opatowie, przedszkolem, szkołą podstawową, średnią i technikum w Ożarowie oraz krytą pływalnią „Neptun” w Ożarowie. Bierze także udział w imprezach organizowanych na terenie gminy.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu

Osoba zainteresowana uczestnictwem w zajęciach, które odbywają się na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy, składa wniosek o skierowanie na pobyt w ŚDS do Ośrodka Pomocy Społecznej w Ożarowie 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 wniosek pracownika socjalnego prowadzącego postępowanie Kierownik Domu zaprasza osobę ubiegającą się lub/i opiekuna prawnego na rozmowę do placówki i informuje o zakresie świadczonych usług oraz zasadach ponoszenia odpłatności za pobyt w ŚDS.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego OPS w Ożarowie wydaje decyzję administracyjną o przyznaniu pomocy w formie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji użytkowników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest na okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pozostałe decyzje wydawane są na 6 miesięcy.

Kierownik ŚDS bądź wyznaczony przez niego pracownik przeprowadza rozmowę wstępną z nowo przyjętym uczestnikiem lub jego opiekunem, w szczególności na temat: psychosomatycznego stanu zdrowia, nawyków, upodobań, uzdolnień uczestnika, ewentualnych zaleceń leczniczych i dietetycznych. Na podstawie wywiadu środowiskowego i informacji zebranych od zainteresowanego zespół wspierająco-aktywizujący opracowuje „Diagnozę uczestnika zajęć”, która zawiera: ogólne i szczegółowe informacje o uczestniku, diagnozę jego potrzeb i aktywności oraz wskazania do udziału w zajęciach. Po tygodniu pobytu w Domu pracownik socjalny przeprowadza rozmowę z nowym domownikiem, której celem jest sprawdzenie, jak przebiega proces adaptacyjny. Po miesiącu zaś sporządzony zostaje kontrakt – umowa określająca zakres korzystania z wybranych form wsparcia, a zespół wspierająco-aktywizujący opracowuje „Wstępną ocenę umiejętności” uczestnika (np. samoobsługa, relacje z personelem Domu, relacje z osobami w środowisku,

współdziałanie, zachowania prospołeczne, korzystanie ze środków użyteczności publicznej, proponowane formy spędzania czasu wolnego). Jeśli dana osoba chce pozostać w ŚDS wydawana jest decyzja na pół roku i tworzony „Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego”.

Osoba, która zanim wystąpi z wnioskiem do OPS chce dokładniej zapoznać się z działalnością placówki, za zgodą Kierownika Domu może korzystać z zajęć w formie klubowej.

Dokumentacja indywidualna użytkowników Domu prowadzona jest w formie teczek indywidualnych, które zawierają m.in.: kopię pierwszego wywiadu środowiskowego, kartę poradnictwa socjalnego, kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenia lekarskie, kontrakt z podpisem uczestnika i Kierownika Domu, kartę diagnozy uczestnika, kartę wstępnej oceny umiejętności, obserwacje i uwagi dot. uczestnika co 3 m-ce, informacje o wynikach badania psychologicznego co 2 lata, indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego sporządzane co ½ roku osobno dla osób Domu typu A i typu B, zawierające założenia planu i ocenę realizacji założeń – z podpisami zespołu wspierająco-aktywizującego.

Plany są zindywidualizowane, ale brak podpisu uczestnika potwierdzającego jego zgodę na działania proponowane przez zespół w danym okresie czasu.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników:

OPS.5121.17.2015 i OPS.8131.ŚDS–104/14; OPS.8131.ŚDS–89/2014; OPS.5121.28.2015; OPS.8131.ŚDS–82/2014; OPS.5121.26.2015; OPS.5121.42.2015; OPS.5121.45.2015; OPS.5121.25.2015; OPS.5121.12.2015; OPS.5121.29.2015; OPS.5121.23.2015; OPS.5121.11.2015.

Skontrolowane akta uczestników zawierają dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Postępowanie wspierająco-aktywizujące realizowane przez Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje zajęcia i treningi, których celem jest podnoszenie i rozwijanie umiejętności samodzielnego życia:

1. Trening umiejętności samoobsługi – uczestnicy doskonalą lub uczą się samodzielnego jedzenia, mycia się, golenia, ubierania.



2. Trening budżetowy – uczestnicy poznają wartość pieniądza, uczą się robienia zakupów, przygotowywania listy potrzebnych artykułów, orientacji w cenach i doskonalenia obliczeń.
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, przeglądanie prasy, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych; uczestnicy poznają różnorodne formy: kino, teatr, wycieczki i wyjazdy krajoznawcze, zwiedzanie zabytków, zawody sportowe, występy i pokazy artystyczne.
4. Reedukacja – uczestnicy ćwiczą podpis, czytanie, pogadanki o świętach, porach roku.
5. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych – uczestnicy nabywają i doskonalą umiejętności nawiązywania kontaktów, podtrzymywania rozmowy, aktywnego słuchania, asertywności, uczą się odpowiedzialności, współpracy, zasad partnerstwa, rozwiązywania problemów, są aktywizowani zawodowo.
6. Zajęcia kulinarne, w tym planowanie posiłku, zakupy, estetyczne przygotowanie i spożywanie posiłków, kulturalne zachowanie się przy stole, poznawanie przepisów kulinarnych, nauka przygotowania potraw, dobór artykułów spożywczych, zasad zdrowego odżywiania się.
7. Zajęcia artystyczne i rękodzielnicze, w tym wykonywanie kartek okolicznościowych, sezonowych dekoracji placówki, nauka i doskonalenie wyszywania, haftowania, szydełkowania, malowania.
8. Zajęcia komputerowe, w tym nauka włączania komputera, praca w programie Paint: korzystanie z przybornika, rysowanie figur, wypełnianie kolorem, praca w edytorze tekstów. Nauka tworzenia i otwierania plików i folderów, pisanie tekstu, poprawianie i uzupełnianie tekstu, kopiowanie, drukowanie. Wyszukiwanie w Internecie informacji dotyczących bieżących tematów i wydarzeń.
9. Trening zaradności życiowej, w tym nauka lub doskonalenie prania ręcznego, prasowania, obsługi sprzętu AGD, składania ubrań, nauka dbania o czystość i porządek.
10. Rehabilitacja – ćwiczenia specjalistyczne zlecone przez lekarza, ćwiczenia ogólnie usprawniające, manualne, relaksacyjne, oddechowe, ćwiczenia przy muzyce z elementami choreografii, gry i zabawy sportowe, spacerowanie.
11. Poradnictwo psychologiczne grupowe i indywidualne dla uczestników.
12. Wsparcie w zakresie konsultacji lekarskich.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Skład grupy może ulec zmianie w zależności od potrzeb domowników i wymogów prowadzonych zajęć. Terapeuci zajęciowi nie są przypisani do konkretnej pracowni ani treningu, co miesiąc zajęcia prowadzi inna osoba. W ramach terapii kulinarnej użytkownicy mają zapewniony jeden gorący posiłek – zupę lub drugie danie, sami przygotowują sobie również śniadania. Dom posiada własny samochód, którym dojeżdża na zajęcia ok. 25 uczestników.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się raz w tygodniu w celu omówienia bieżących spraw oraz 2 razy w roku przy ocenach indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników. W razie potrzeby, np. omówienia wyjazdów czy imprez okolicznościowych, organizowane są zebrania społeczności Domu, czyli pracowników i domowników. Ponadto Kierownik organizuje spotkania z członkami rodzin, na których przekazywane są bieżące informacje z działalności ŚDS – plany, ustalenia organizacyjne, wyjazdy. Rodziny i opiekunowie czynnie uczestniczą w życiu Domu, biorą udział w imprezach okolicznościowych jak grill lub święta, a także w wystawach prac domowników, piknikach integracyjnych.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja uczestników,
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników, które zawierają: zaplanowane formy zajęć, rodzaj treningu/umiejętności w danym dniu, listę osób uczestniczących oraz po każdym miesiącu – obserwacje i uwagi dot. realizacji zaplanowanych zadań.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało średnio 32 osoby.

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

2015 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	34	32
luty	34	32
marzec	34	32
kwiecień	34	31
maj	35	29
czerwiec	36	32

lipiec	36	32
sierpień	35	32
wrzesień	33	30
październik	34	30
listopad	34	31
<i>Średnio</i>	<i>34</i>	<i>31</i>

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2015 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, wynosiła średnio 31 osób, co stanowiło 91% domowników.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności zostają odnotowane w miesięcznych listach obecności. Dłuższe nieobecności związane są zwykle z pobytem domownika w szpitalu, sanatorium lub na turnusie rehabilitacyjnym.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy w Ożarowie 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.

Działalność merytoryczną placówki oceniono pozytywnie. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego domownika, ale stwierdzono brak podpisu uczestnika potwierdzającego jego zgodę na działania proponowane przez zespół w danym okresie czasu.

Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Z analizy akt osobowych wynika, że staż pracy, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe Kierownika są zgodne z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Terapeuci zajęciowi uzupełniają wykształcenie w zakresie terapii zajęciowej wskazane w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050). Wszyscy pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Kierownik Środowiskowego Domu zorganizował cztery szkolenia dla pracowników związane z funkcjonowaniem Domu.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez Dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia również wykorzystanie miejsc w ŚDS w Ożarowie. Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2015 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym, wynosiła średnio 31 osób, co stanowiło 91% domowników.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika oraz pracowników kontrolowanej jednostki.

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 za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

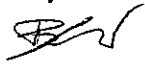
Załączniki do protokołu:

1. Kopia projektu Uchwały Rady Miejskiej w sprawie zmian w Statucie ŚDS.
2. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
3. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon 

2. Barbara Nowak 

Ze strony kontrolowanej:

Kielce, dnia 23 grudnia 2015 r.

Data i podpis

04.01.2016

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

Jey
RENATA SEGIECIŃSKA
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

K I E R O W N I K
Środowiskowego Domu Samopomocy
Jolanta Sobczyk
mgr Jolanta Sobczyk
Środowiskowy Dom Samopomocy
27-530 Ożarów
ul. L. Mazurkiewicza 25