

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu - Zdroju

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju jest gminną jednostką organizacyjną utworzoną do realizowania zadań własnych i zadań zleconych gminy z zakresu pomocy społecznej. Swoim obszarem działania obejmuje 19 sołectw, w których zamieszkuje 5 095 osób. Wójtem Gminy jest Pan Adam Pałys.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju został powołany na mocy Uchwały Nr X/41/90 Gminnej Rady Narodowej w Solcu-Zdroju z dnia 22 kwietnia 1990 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju”.

Ośrodek posiada własny REGON 291050558 i NIP 655 168 48 36.

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju jest Pani Stefania Bartnik.

Ośrodek działa w oparciu o:

Statut przyjęty Uchwałą Nr XXVI/115/2009 Rady Gminy w Solec-Zdrój z dnia 12 marca 2009r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju (zał. nr 1 - statut). Zmiany w Statucie zostały wprowadzone Uchwałą Nr XL/198/2010 Rady Gminy w Solec-Zdrój z dnia 17 czerwca 2010 roku – uaktualniono publikator ustawy o finansach publicznych.

Statut wymaga zmian w § 4 – dotyczy zadań własnych aktualnie realizowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej. Ponadto w Statucie brak zadań zleconych.

Regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 23 .03.2009 roku.

Upoważnienie Wójta Gminy w Solcu-Zdroju z dnia 8 grudnia 2005 r. dla Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

Upoważnienie Wójta Gminy w Solcu-Zdroju z dnia 14 stycznia 2010 r. dla pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy

Porozumienie zawarte pomiędzy Urzędem Gminy Solec-Zdrój a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej na prowadzenie obsługi administracyjnej, finansowej i spraw organizacyjnych.

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. Renata Gwóźdź - specjalista w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego na podstawie upoważnienia do kontroli nr 343/2011 z dnia 15 kwietnia 2011 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecinska,

2. Barbara Nowak - koordynator kontroli - Kierownik Oddziału na podstawie upoważnienia do kontroli nr 344/2011 z dnia 15 kwietnia 2011 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecinska,

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Urzędu Gminy Solec-Zdrój* pod pozycją 7/2011.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 20 – 21 kwietnia 2011 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 (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 ze zmianami) oraz przepisy 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 2010 r. do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli była:

1. *Funkcjonowanie ośrodka w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.*
2. *Ocena realizacji zadań własnych gminy dofinansowywanych z budżetu państwa.*
3. *Jakość usług opiekuńczych na terenie gminy.*
4. *Kontrola jakości pracy socjalnej poprzez analizę indywidualnych przypadków ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania instrumentów pracy socjalnej: kontraktu socjalnego i „Niebieskiej Karty”.*

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju mieści się w budynku Urzędu Gminy przy ulicy 1 Maja 10, tel. 41 377 60 39. Zajmuje dwa pomieszczenia usytuowane na parterze, wyposażone w sprzęt umożliwiający wykonywanie pracy biurowej. Warunki lokalowe dają klientom możliwość swobodnego przedstawiania swoich problemów w warunkach chroniących ich prywatność.

Teren gminy został podzielony na trzy rejony opiekuńcze proporcjonalnie do liczby mieszkańców.

Głównymi problemami występującymi w środowisku, wymagającymi interwencji OPS jest bezrobocie.

Wyplata świadczeń z pomocy społecznej realizowana jest w Nadwiślańskim Banku Spółdzielczym w Solcu-Zdroju.

Ad. 1 Funkcjonowanie ośrodka w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.

W Ośrodku zatrudnionych jest 4 pracowników: kierownik i trzech pracowników socjalnych.

1. Pani Stefania Bartnik – kierownik - zatrudniona na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. W 2008 roku została powołana na stanowisko kierownika. W 1992 roku ukończyła Medyczne Studium Zawodowe w Krakowie. W 2008 roku ukończyła Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Rzeszowie uzyskując tytuł Organizatora Pomocy Społecznej. Pani Stefania Bartnik posiada ogółem 35 lat pracy w tym całość w pomocy społecznej.
2. Justyna Gawior –pracownik socjalny – zatrudniona na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony. W roku 2001 ukończyła Akademię Świętokrzyską w Kielcach na Wydziale pedagogicznym w zakresie pedagogiki opiekuńczej i terapii pedagogicznej. W 2003 roku ukończyła dwusemestralne studia podyplomowe w zakresie Organizacji i metod pomocy społecznej.
3. Pani Justyna Błaszczuk – pracownik socjalny - w 2011 roku ukończyła Krakowska Akademię im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego na Wydziale Psychologii i Nauk o Rodzinie w zakresie pracy socjalnej. Zatrudniona na okres próbny od 01 kwietnia 2011 r. do 30 czerwca 2011 r.
4. Pani Maria Zembala – pracownik socjalny - w 1995 roku ukończyła Szkołę Policealną Służb Społecznych w Warszawie i uzyskała tytuł zawodowy pracownika socjalnego w zakresie pracy socjalnej. Zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Zdroju posiadają legitymacje służbowe wydane przez Urząd Gminy w Solcu Zdroju. Legitymacje te zawierają numer, stanowisko oraz imię i nazwisko danego pracownika. Natomiast pracownicy socjalni nie posiadają legitymacji służbowych wydanych według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 kwietnia 2005 roku w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. Nr 77, poz. 672) lub według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. Nr 27, poz. 138). Do obowiązków pracowników socjalnych należy: przyjmowanie zgłoszeń klientów o udzielenie pomocy społecznej, rozpoznanie i diagnoza potrzeb socjalnych mieszkańców, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i kompletowanie niezbędnej dokumentacji do przyznawania świadczeń, wnioskowanie o udzielenie pomocy, prowadzenie akt osobowych klientów.

Stan zatrudnienia pracowników socjalnych jest zgodny z art. 110 ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

Ad. 2 Ocena realizacji zadań własnych gminy dofinansowanych z budżetu państwa

Zasiłki stałe.

W roku 2010 pomoc w formie zasiłku stałego przyznano dla 27 osób, w tym dla 24 samotnych. W 2011 roku zasiłek stały otrzymywały 22 osoby, w dniach kontroli – 20. Ośrodek opłacał składki na ubezpieczenie zdrowotne zgodnie z art.17 ust.1 pkt 20 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 66 ust.1 pkt 26 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Kontroli poddano akta na podstawie, których wydano decyzje nr:

GOPS-8141/zs/2/2008; GOPS-8122/zs/4/2009 i zmiana wysokości świadczenia decyzją GOPS-8122/zs/4/1/2009; GOPS-8122/zs/5/2010; GOPS-8122/zs/4/2010; GOPS-8122/zs/8/2009; GOPS-8122/zs/8/2010; GOPS-8122/zs/6/2010; GOPS-8122/zs/3/2010; GOPS-8122/zs/2/2009 i decyzja uchylająca świadczenie GOPS.8210.1.2011 z powodu otrzymania przez zainteresowanego emerytury); GOPS-8122/zs/31/3/2008.

Dokumentacja prowadzona jest w teczkach osobowych opatrzonych imieniem i nazwiskiem oraz adresem klienta. Skontrolowana dokumentacja zawiera dokumenty potwierdzające opisaną w wywiadach sytuację rodzinną, zawodową, zdrowotną i materialną klienta oraz osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. Dokumenty potwierdzane są „za zgodność z oryginałem”, zawierają datę wpływu do ośrodka. W decyzjach informowano stronę, że „za osoby pobierające zasiłek stały organ orzekający odprowadza składkę na ubezpieczenie zdrowotne. Osoba podlegająca obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego uzyskuje prawo do świadczeń zdrowotnych”. Decyzje o przyznaniu pomocy osoby zainteresowane odbierali osobiście.

W 2010 roku Ośrodek opłacał składkę zdrowotną za 19 osób wydatkując na ten cel 7 694 zł. W roku bieżącym do dnia kontroli składki zdrowotne odprowadzane są także za 19 osób.

W stosunku do trybu i zasadności przyznanych świadczeń nie wniesiono zastrzeżeń.

Wyplata świadczeń realizowana jest w kasie Nadwiślańskiego Banku Spółdzielczego w Solcu-Zdroju.

Zasiłki okresowe.

W roku 2010 pomocą okresową objęto **11 osób** na kwotę **8 007 zł**. Głównym powodem przyznawania pomocy było bezrobocie – 8 osób. Kwoty zasiłków pokrywane były z dotacji celowej. Wysokość zasiłków jest zgodna z art.38 ustawy o pomocy społecznej.

W roku bieżącym do dnia kontroli zasiłki okresowe otrzymały 2 osoby.

Kontroli poddano dokumentację osób objętych pomocą na mocy decyzji :

2010 r.

GOPS- 8123/ZO/1/2010; GOPS-8123/ZO/2/2010; GOPS-8123/ZO/3/2010; GOPS-8123/ZO/4/2010;GOPS-8123/ZO/5/2010; GOPS-8123/ZO/6/2010;GOPS-8123/ZO/7/2010; GOPS-8123/ZO/8/2010; GOPS-8123/ZO/9/2010; GOPS-8123/ZO/10/2010; GOPS-8123/ZO/11/2010; GOPS-8123/ZO/12/2010; GOPS-8123/ZO/13/2010;

2011 r.

GOPS.8211.1.2011;GOPS.8211.2.2011

Ze skontrolowanych akt wynika, że na każdy wniosek o pomoc pracownicy socjalni sporządzali wywiad lub jego aktualizację (każdy wniosek opatrzony datą wpływu). W aktach ponadto znajdują się aktualne dochody z zakładów pracy, odcinki emerytur i rent, zaświadczenia z powiatowych urzędów pracy, zaświadczenia z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego oraz zaświadczenia o wysokości świadczeń rodzinnych. Pomoc przyznawano w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego W decyzjach jest aktualny publikator ustawy o pomocy społecznej. Informowano stronę o możliwości wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Ośrodka w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Do zasadności udzielanej pomocy nie wnosi się uwag.

Wieloletni program „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

Pomocą w ramach wieloletniego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” w 2010 roku objęto ogółem **423 osoby**, a ogólny koszt Programu wyniósł **191 763 zł** (dotacja 96 000 zł oraz 95 763 zł ze środków własnych). Pomoc w formie posiłków otrzymało **358 dzieci, młodzieży** z 232 rodzin, na które Ośrodek wydatkował **105 693 zł**. Na zakup żywności przyznano zasiłki celowe dla **23 osób** na kwotę **3 210 zł**.

W roku 2011 na dzień kontroli dożywianiem objęte są 333 osoby z 217 rodzin oraz 1 rodzina otrzymała zasiłek celowy. Do dnia kontroli na realizację programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” Ośrodek Pomocy wydatkował 59 519 zł, w tym 34 218 zł z dotacji.

Dożywianie prowadzone było w niżej wymienionych placówkach oświatowych na terenie gminy Solec-Zdrój (zał. nr 2 - wykaz szkół w załączeniu):

Lp.	Nazwa szkoły	Liczba uczniów dożywianych od 01.I.2011r.	Średni koszt posiłku	Rodzaj posiłku
1.	Szkoła Podstawowa w Zborowie	87	3 zł	jedno danie gorące
2.	Szkoła Podstawowa w Solcu-Zdroju	91	2 zł	jedno danie gorące
3.	Gimnazjum Publiczne w Solcu-Zdroju	110	2 zł	jedno danie gorące
4.	Szkoła Podstawowa w Wełninie	19	1,80 zł	śniadanie
5.	Szkoła Podstawowa w Kikowie	21	1,80 zł	śniadanie

Ponadto Ośrodek opłaca posiłki za 5 uczniów, którzy uczęszczają do innych szkół poza terenem gminy.

Nadmienić należy, że śniadania otrzymują dzieci z klas I – III, które w porze obiadowej są już po zajęciach szkolnych. Posiłki te są dowożone z restauracji z Solca - Zdroju i oprócz pieczywa zawierają wędlinę, sery, warzywa lub sałatki.

Pomoc w wyżej wymienionej formie udzielana była na wniosek rodziców dziecka lub pracownika socjalnego.

Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Solec-Zdrój Nr XV/91/2004 z 23 września 2004 roku dzieci, w rodzinach których dochód na osobę nie przekracza 200 % kryterium dochodowego otrzymują bezpłatny posiłek.

Podczas kontroli sprawdzono losowo wybrane akta świadczeniobiorców dotyczące przyznanej **pomocy celowej** w ramach realizacji wieloletniego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” nr:

GOPS-8121/Zc/P/16/2010; GOPS-8121/Zc/P/23/2010; GOPS-8121/Zc/P/25/2010; GOPS-8121/Zc/P/26/2010;

oraz pomoc w formie gorącego posiłku:

GOPS-8125/P/209/2010; GOPS-8125/P/207/2010; GOPS-8125/P/216/2011; GOPS-8125/P/215/2010; GOPS-8125/P/64/2011; GOPS-8125/P/65/2010; GOPS-8125/P/20/2010;

GOPS-8125/P/20/2011; GOPS-8125/P/2010/2011; GOPS-8125/P/212/2010; GOPS-8125/P/217/2011; GOPS-8125/P/218/2010; GOPS-8125/P/47/2011; GOPS-8125/P/48/2010; GOPS8125/P/1/2011; GOPS -8125/P/1/2010

W aktach stanowiących podstawę do przyznania pomocy znajduje się kompletna dokumentacja - aktualizacje wywiadów oraz pozostałe załączniki określające sytuację materialno-bytową osób i rodzin ubiegających się o pomoc.
Do zasadności przyznanej pomocy nie wniesiono zastrzeżeń.

Ad. 3 *Jakość usług opiekuńczych na terenie gminy.*

Usługi opiekuńcze na terenie gminy Solec-Zdrój świadczone są w formie pomocy sąsiedzkiej. W roku 2010 pomocą tą objęto 13 osób, a w 2011 do dnia kontroli – 10. Osoby sprawujące pomoc sąsiedzką otrzymywały za świadczenie usług zasiłki celowe w kwocie od 250 zł do 300 zł na kwartał.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek nie realizował zadania związanego ze świadczeniem specjalistycznych usług opiekuńczych (art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej) dla osób z zaburzeniami psychicznymi w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

Osoby wymagające opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niezdolne do samodzielnego funkcjonowania w środowisku, którym nie można było zapewnić niezbędnej pomocy usługowej i opiekuńczej w miejscu zamieszkania, Ośrodek Pomocy Społecznej skierował do domów pomocy społecznej w 2010 r. i opłacał pobyt 4 osób w domu pomocy, wydając na ten cel kwotę **51 232 zł**. Do dnia kontroli w domach pomocy społecznej przebywają nadal 4 osoby oraz 2 w domu dla bezdomnych. Na pokrycie kosztów pobytu do dnia kontroli Ośrodek wydatkował **19 624 zł**.

Ad 4 . *Kontrola jakości pracy socjalnej poprzez analizę indywidualnych przypadków ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania instrumentów pracy socjalnej: kontraktu socjalnego i „Niebieskiej Karty”.*

Praca socjalna (art. 45 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej) jest świadczona na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym. Wymogi jej prowadzenia określa art. 6 pkt 12 cyt. wyżej ustawy, gdzie określono ją jako działalność zawodową mającą na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie przez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

W kontrolowanym Ośrodku pracę socjalną w 2010 roku prowadzono ze 25 rodzinami.

Praca socjalna miała na celu pomoc i wsparcie w przezwyciężeniu problemów życia rodzinnego, motywowanie osób uzależnionych do podjęcia i kontynuowania leczenia odwykowego, pomoc w uzyskaniu orzeczenia o niepełnosprawności i świadczeń rentowych lub emerytalnych, pomoc przy zatrudnieniu.

Poniżej kontrolujący przedstawiają przykłady pracy socjalnej prowadzonej przez pracowników socjalnych mającej na celu usamodzielnienie klientów pomocy społecznej:(...).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w 2010 roku nie wypełnił **ani jednej Niebieskiej Karty Pomoc Społeczna**. Komisariat Policji pisemnie poinformował GOPS o 14 przypadkach, w których wystąpiła przemoc w rodzinie. Każda zgłoszona sprawa została rozpoznana przez pracowników socjalnych oraz udzielono informacji Komisariatowi (załącznik nr 5 - 2 karty). Rodziny te są w dalszym ciągu, na bieżąco monitorowane przez pracowników Ośrodka.

W 2010 r. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju zostało zawartych 8 kontraktów socjalnych z osobami długotrwale bezrobotnymi. Były to osoby po 50 roku życia, bez wykształcenia lub przygotowania do konkretnego zawodu. Z tego też powodu trudno im znaleźć pracę. Kontrakty miały na celu motywowanie do podjęcia pracy dorywczej lub stałej lub w ramach prac społecznie użytecznych oraz podniesienie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych między innymi przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju, Powiatowy Urząd Pracy czy Zakład Doskonalenia Zawodowego. Wszystkie kontrakty zostały zrealizowane. Bezrobotni chętnie podejmowali prace społecznie użyteczne lub u miejscowych rolników oraz brali udział w szkoleniach

Kontrakty sporządzone są prawidłowo, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 marca 2005 roku w sprawie wzoru kontraktu socjalnego.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Pomoc w formie zasiłku stałego, okresowego i celowego przyznano celowo i zasadnie. W aktach znajdują się aktualne zaświadczenia zakładów pracy o wysokości dochodów, odcinki rent i emerytur, potwierdzenia z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego oraz zaświadczenia o wysokości świadczeń rodzinnych. Decyzje przyznające pomoc odbierane są osobiście przez klientów pomocy społecznej lub przekazywane za zwrotnym poręczeniem odbioru.

Bardzo pozytywnym faktem jest, iż dożywianie w szkołach prowadzone jest w formie gorącego posiłku. W kontrolowanym Ośrodku kontrakt socjalny nie jest wykorzystywany jako instrument pracy socjalnej. W sytuacjach kryzysowych Ośrodek nie pracował w oparciu o procedurę Niebieskiej Karty, ale wszystkie zgłoszone przypadki przez Policję zostały rozpoznane przez pracowników i są monitorowane na bieżąco. Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju realizuje zadanie własne – „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania” w formie pomocy sąsiedzkiej. Zdaniem kontrolujących należałoby rozważyć możliwość zmiany tej formy pomocy na usługi opiekuńcze.

Warunki lokalowe Ośrodka są dobre. Stan zatrudnienia pracowników socjalnych jest zgodny z art. 110 ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 rok o pomocy społecznej (Dz. U z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.). Pracownicy socjalni nie posiadają legitymacji wydanych według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. Nr 27, poz. 138). Ponadto Ośrodek Pomocy Społecznej posiada nieaktualny Statut.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

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

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem placówki.

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.

Protokół sporządzono 11 maja 2011 r., podpisano 17 maja 2011 r.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Renata Gwóźdź

3. Barbara Nowak

Ze strony kontrolowanej:

Stefania Bartnik – Kierownik Ośrodka