

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Powiatowym Środowiskowym Domu
Samopomocy w Ostrowcu Świętokrzyskim

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych powiatu z zakresu pomocy społecznej. Powiat Ostrowiecki zlecił prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy Akcji Katolickiej Diecezji Sandomierskiej, a konkretnie Parafialnemu Oddziałowi Akcji Katolickiej przy parafii św. Michała w Ostrowcu Świętokrzyskim. Jest więc także jednostką organizacyjną Akcji Katolickiej Diecezji Sandomierskiej. Obszar działania obejmuje gminy Powiatu Ostrowieckiego.

Dom mieści się w budynku dwukondygnacyjnym, pod adresem 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Focha 5, numer telefonu 41 247 90 51. Właścicielem budynku jest Parafialny Oddział Akcji Katolickiej przy parafii św. Michała w Ostrowcu Świętokrzyskim. Kierownikiem placówki jest Pani Barbara Adamska.

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy został utworzony na podstawie Uchwały Nr XII/90/07 Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 25 października 2007 roku w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia – Powiatowego Domu Samopomocy dla Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie oraz Porozumienia z dnia 25 października 2007 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim i Powiatem Ostrowieckim w sprawie utworzenia i prowadzenia ŚDS. Faktyczną działalność PŚDS rozpoczął 1 marca 2008 roku.

W badanym okresie Dom funkcjonuje na podstawie Umowy Nr 1/2013 z dnia 30 października 2013 r. o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi w formie środowiskowego domu samopomocy zawartej pomiędzy Powiatem Ostrowieckim a Akcją Katolicką – Parafialnym Oddziałem Akcji Katolickiej przy parafii św. Michała w Ostrowcu Św. Umowa ta została uzupełniona Aneksm Nr 1/2016 z 28 kwietnia 2016 r. w części dot. przekazywanej dotacji i sposobu rozliczeń. Umowa obowiązuje strony do 18 października 2016 roku.

Dom posiada własny REGON 830335490-000052 i NIP 661-230-60-87.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut nadany Uchwałą Nr 25/2008 z dnia 5 marca 2008 r. Zarządu Powiatu w Ostrowcu Św. w sprawie zatwierdzenia Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego

Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób Niepełnosprawnych Intelaktualnie w Ostrowcu Św. Zmiany do Statutu zostały wprowadzone Uchwałą Nr 186/2011 Zarządu Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 30 listopada 2011 r.

Regulamin organizacyjny zatwierdzony jest przez Akcję Katolicką Diecezji Sandomierskiej w Sandomierzu.

Zarówno Statut, jak i Regulamin posiadają obecnie nieaktualne publikatory ustawy o pomocy społecznej.

Programy działalności i plany pracy Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy na 2015 r. i 2016 r. zatwierdzone przez ks. Pawła Anioła reprezentującego Parafialny Oddział Akcji Katolickiej przy parafii św. Michała w Ostrowcu Św.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numery i daty upoważnienia do kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia 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 475/2016 z dnia 7 czerwca 2016 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia – Annę Gromską;
2. Barbara Nowak – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 474/2016 z dnia 7 czerwca 2016 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia – Annę Gromską.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli ŚDS* pod pozycją Nr 3.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 9-10 czerwca 2016 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 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 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.

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Ostrowcu Św. jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu B – dla osób upośledzonych umysłowo. Finansowaniem z budżetu państwa objętych jest 25 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną zostało 26 osób, w tym: 12 kobiet i 14 mężczyzn.

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

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 248,49 m², na jednego uczestnika przypada 9,55 m² (Załącznik 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.

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:

hol z szafkami na ubrania, pokój kierownika, pokój administracyjno-biurowy, pracownia techniczno-stolarska, pracownia plastyczna, pracownia ruchowa, świetlica, toaleta damska, toaleta damska z prysznicem, 2 toalety męskie, łazienka dla osób niepełnosprawnych, która pełni równocześnie funkcję toalety dla personelu, pracownia komputerowa, pracownia rękodzieła, kuchnia z jadalnią i zmywalnią pełniące funkcję pracowni kulinarnej. Dom ma

dostęp do terenu zielonego przed budynkiem, na którym uczestnicy stworzyli ogródek warzywno-zielarski.

Natomiast stwierdzono brak magazynu lub pomieszczenia gospodarczego, w którym przechowywane byłyby sezonowe materiały na terapię, sprzęt gospodarczy itp. Aktualnie rzeczy te znajdują się w holu ŚDS.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, np. sprzęt AGD, sprzęt audiowizualny, sprzęt komputerowy, urządzenia nagłaśniające, urządzenia stolarskie, maszynę do szycia, sprzęt sportowo-rekreacyjny.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, podjazd, winda, uchwyty w łazienkach. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet.

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

W Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy Typu B w Ostrowcu Św., na dzień kontroli, na umowę o pracę zatrudnionych było 6 pracowników merytorycznych, na następujących stanowiskach: kierownik, 4 instruktorów terapii zajęciowej i pracownik socjalny. Ponadto zajęcia w ŚDS prowadzi 1 psycholog zatrudniony w Akcji Katolickiej i 1 psycholog posiadający umowę cywilno-prawną (Zał. Nr 2 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS). Dom korzysta również z pomocy stażystów w ramach współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowcu Św.

Zgodnie z § 12 pkt. 2 rozporządzenia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B.

W PŚDS w Ostrowcu Św. w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 26 osób upośledzonych umysłowo, czyli wskaźnik zatrudnienia powinien wynosić nie mniej niż 5,2 etatu. W dniach kontroli zatrudnionych było 6 pracowników merytorycznych na 6 etatach, czyli Dom spełnia wymagany wskaźnik.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe do pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust.1 o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Instruktorzy terapii zajęciowej legitymują się wykształceniem wyższym i studiami podyplomowymi m.in.



z oligofrenopedagogiki, i są w trakcie uzupełniania wykształcenia w zakresie terapii zajęciowej wskazanego 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. 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.

Kontrolerzy stwierdzili, że jest realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizował 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: Centrum Integracji Społecznej, Powiatowym Urzędem Pracy, Biurem Wystaw Artystycznych, Miejskim Centrum Kultury, Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji, Klubem Pacjenta „Serce jak Dzwon”, Sądem i kuratorem sądowym, parafią św. Michała, Warsztatami Terapii Zajęciowej i innymi ŚDS-ami, domami pomocy społecznej, szkołami specjalnymi. Bierze także udział w imprezach organizowanych na terenie Miasta.

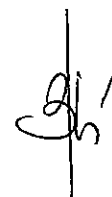
Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu

Osoba zainteresowana uczestnictwem w zajęciach, które odbywają się na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy, składa sama lub przez opiekuna prawnego wniosek o skierowanie na pobyt w ŚDS do Ośrodka Pomocy Społecznej w miejscu zamieszkania, dołączając przede wszystkim: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa, zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Zainteresowana osoba przed uzyskaniem ostatecznej kwalifikacji może, w ramach wstępnej adaptacji, zapoznawać się z warunkami i zasadami Domu.

Decyzję o przyznaniu świadczenia wydaje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. i przekazuje wraz z całą dokumentacją do ŚDS.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji użytkowników kontrolerzy 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 okres trwania umowy zawartej między



Powiatem Ostrowieckim a Akcją Katolicką Diecezji Sandomierskiej - Parafialnym Oddziałem Akcji Katolickiej przy parafii św. Michała z siedzibą w Ostrowcu Św., tj. do 18 października 2016 roku.

Dokumentacja indywidualna uczestników Domu znajduje się w osobnych segregatorach:

- 1)teczki osobowe z podstawową dokumentacją, jak: zaświadczenia lekarskie, wywiad środowiskowy i decyzja administracyjna;
- 2)teczka „Indywidualne Programy Terapeutyczne”, która zawiera indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego, oświadczenia uczestników, opinie psychologa i roczne oceny zakresów aktywności uczestników;
- 3)teczki prac każdego uczestnika z każdej pracowni.

Indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego opracowywany jest dla każdego uczestnika na początku pobytu w środowiskowym domu, a następnie modyfikowany na bieżąco w razie potrzeb, zawiera podpisy zespołu. W aktach znajduje się oświadczenie uczestnika lub jego przedstawiciela o zapoznaniu się z planem i jego akceptacja.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników:

P.I.ŚDS.5630.3.2014 na 3 m-ce i P.I.ŚDS.5630.6.2014; P.I.ŚDS.5630.9.2013; P.I.ŚDS.5630.2.2016 na 3 m-ce; P.I.ŚDS.5630.16.2013; P.I.ŚDS.5630.15.2013; P.I.ŚDS.5630.18.2013; P.I.ŚDS.5630.20.2013; P.I.ŚDS.5630.23.2013; P.I.ŚDS.5630.1.2015 na 3 m-ce i P.I.ŚDS.5630.2.2015; P.I.ŚDS.5630.31.2013.

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

Zespół kontrolny wnosi zastrzeżenia do wydanych decyzji przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. W podstawie prawnej decyzji brak rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej. W sentencji brak informacji czy usługi świadczone przez Środowiskowy Dom są bezpłatnie czy za odpłatnością. Z części sprawdzonych decyzji wynika, że powinna zostać ustalona odpłatność za świadczone usługi. Ponadto decyzje nie zostały zmienione w październiku 2015 r., mimo zmiany kryterium dochodowego.

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 np.: trening kulinarny, ekonomiczny, samoobsługi i zaradności życiowej, wrażliwości estetycznej, sprawności manualnej, kreatywności, utrzymania porządku w miejscu pracy, współżycia w grupie, gospodarowania wolnym czasem, higieny i kultury osobistej, artystyczno-muzyczny, sportowy, techniczny, informatyczny, rozwijania spostrzegawczości, koncentracji uwagi, kontrolowania emocji, radzenia sobie ze stresem, doskonalenie komunikacji, rozwijanie kontaktów interpersonalnych.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Uczestnicy podzieleni są na 4 grupy i w ciągu dnia „przechodzą” przez wszystkie pracownie. Terapeuci zajęciowi są przypisani do konkretnych pracowni i treningów. W ramach terapii kulinarnej użytkownicy sami przygotowują co najmniej jeden gorący posiłek. Dom znajduje się w dobrym punkcie pod względem komunikacyjnym i uczestnicy sami dojeżdżają na zajęcia.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się kilka razy w miesiącu w celu omówienia bieżących spraw oraz 2 razy w roku przy ocenach indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja uczestników,
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników zawierają plany zajęć wspierająco-aktywizujących przyjętych w określonym przedziale czasowym, miesięczne listy obecności poszczególnych grup uczestników oraz opisy dzienne z podziałem na grupę, godzinę, temat i uwagi. Dzienniki podpisane są przez prowadzącego zajęcia.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało 24 i 25 osób.

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

2015 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób	2016 r	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	25	23	styczeń	26	23
luty	25	18	luty	25	22

marzec	25	23	marzec	26	24
kwiecień	25	23	kwiecień	26	25
maj	25	21	maj	26	24
czerwiec	25	23	czerwiec	26	
lipiec	25	24			
sierpień	25	22			
wrzesień	26	23			
październik	26	23			
listopad	26	22			
grudzień	26	23			

Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w 2015 r. kształtowała się na poziomie dobrym, wynosiła średnio 22 osoby, co stanowiło 88% domowników. W roku 2016 do dnia kontroli frekwencja wynosi 24 osoby, co stanowi 96 % uczestników.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności są odnotowywane w miesięcznych listach obecności.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie Zespołu kontrolującego Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy Typu B w Ostrowcu Św. 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. Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Dom spełnia standard określony w § 12 pkt. 2 rozporządzenia – wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników, jest 6 etatów na 26 uczestników.

W toku kontroli ustalono, że Statut i Regulamin organizacyjny PŚDS posiadają obecnie nieaktualne publikatory ustawy o pomocy społecznej.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe do pracy z osobami z zaburzeniami

psychicznymi, zgodnie z wymogami określonymi w art. 122 ust.1 o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Instruktorzy terapii zajęciowej legitymują się wykształceniem wyższym i studiami podyplomowymi m.in. z oligofrenopedagogiki, i są w trakcie uzupełniania wykształcenia w zakresie terapii zajęciowej wskazanego 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 do pracy 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. Jest również realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizował szkolenia wynikające ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Zastrzeżenia budzą natomiast decyzje wydane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. W sentencji decyzji brak informacji czy usługi świadczone są bezpłatnie czy za odpłatnością. W podstawie prawnej decyzji brak rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej. Z części sprawdzonych decyzji wynika, że powinna zostać ustalona odpłatność za świadczone usługi. Ponadto decyzje nie zostały zmienione w październiku 2015 r., mimo zmiany kryterium dochodowego.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet.

Natomiast brak magazynu lub pomieszczenia gospodarczego, w którym przechowywane byłyby sezonowe materiały na terapię, sprzęt gospodarczy itp. Aktualnie rzeczy te znajdują się w holu ŚDS.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenił wykorzystanie miejsc w ośrodku wsparcia. Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2015 r. kształtowała się na poziomie dobrym, wynosiła średnio 22 osoby, co stanowiło 88% 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 roku 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. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
2. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Pracon 

2. Barbara Nowak 

Kielce, dnia 8 lipca 2016 r.

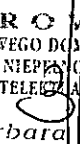
ŚWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

ul. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

Ze strony kontrolowanej:

K I E R O W N I K
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
Data i podpis OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
INTELEKTUALNIE
19. 07. 2016 
mgr Barbara Adamska

Akceptuję 