

**Protokół**  
**z kontroli problemowej przeprowadzonej w Centrum Integracji Społecznej**  
**w Ostrowcu Świętokrzyskim**

**I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim utworzone zostało w 2010 roku na wniosek Fundacji „Pomocna Dłoń” w Ostrowcu Świętokrzyskim. Dyrektorem jednostki jest Pan Łukasz Dybiec. Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim jest wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo jednostką organizacyjną Fundacji „Pomocna Dłoń”, numer NIP: 661-234-36-74 i REGON: 260370267.

Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim działa na podstawie Decyzji Wojewody Świętokrzyskiego znak: PS.VI.0717/10/2010 z dnia 17 maja 2010 roku, przyznającej status Centrum Integracji Społecznej jednostce organizacyjnej realizującej reintegrację zawodową i społeczną, utworzonej na wniosek Fundacji „Pomocna Dłoń” – jako instytucji tworzącej. Status Centrum przyznany został na okres pięciu lat począwszy od dnia 17 maja 2010 roku.

Centrum Integracji Społecznej działa w oparciu o ustawę o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 43, poz. 225), Uchwałą Nr 1/2010 Zarządu Fundacji Pomocna Dłoń z dnia 14 września 2010 roku powołującej w ramach swojej działalności Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz Regulaminu organizacyjnego Centrum Integracji Społecznej przy Fundacji „Pomocna Dłoń” zatwierdzonego Uchwałą Nr 1/2011 Zarządu Fundacji „Pomocna Dłoń” z dnia 3 stycznia 2011 roku.

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

Kontrola przeprowadzona została przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Renatę Gwóźdź – starszego specjalistę w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, koordynatora kontroli,

2. Barbarę Smolanko – inspektora w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego,

działających na podstawie upoważnień do kontroli nr 20/2012 i 21/2012 z dnia 16 stycznia 2012 roku, wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do Książki kontroli Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim pod pozycją nr 1/2012.

### **III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrolę przeprowadzono w dniach 17-18 stycznia 2012 roku.

### **IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:**

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz ustawy o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 43, poz. 225).

Przedmiotem kontroli była prawidłowa realizacja założeń funkcjonowania Centrów Integracji Społecznej wynikających z ustawy o zatrudnieniu socjalnym, a w szczególności:

1. *Struktury organizacyjnej i zasad kierowania Centrum Integracji Społecznej.*
2. *Oceny pracy kadry odpowiedzialnej za realizację programu reintegracji społecznej i zawodowej.*
3. *Oceny sposobu organizacji zajęć prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej.*

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

Kontrolowana jednostka prowadzi swoją działalność przy ul. Aleja 3 Maja 73, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel./fax 041 247 12 79 w czterokondygnacyjnym, podpiwniczonym budynku biurowym o powierzchni użytkowej ponad 550 m<sup>2</sup> oraz jednokondygnacyjnym budynku magazynowo-składowym o powierzchni 812,16 m<sup>2</sup>. Wymienione budynki Gmina

Ostrowiec Świętokrzyski użyczyła Centrum Integracji Społecznej na prowadzenie działalności statutowej. Terenem działania jednostki jest powiat ostrowiecki.

We wniosku o przyznanie statusu Centrum Integracji Społecznej wskazano, iż jednostka będzie funkcjonować przy ul. Żabiej 31, a zajęcia praktyczne realizowane będą w pracowniach zlokalizowanych w różnych częściach miasta.

W toku kontroli stwierdzono, iż placówka posiada swoją siedzibę przy ul. Aleja 3 Maja 73 i tam również prowadzone są wszystkie zajęcia warsztatowe. Centrum Integracji Społecznej przy Fundacji „Pomocna Dłoń” nie poinformowało o wskazanej zmianie Wojewody w terminie wynikającym z art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym.

Zespół kontrolny pouczył jednostkę, iż zgodnie z wyżej wymienionym przepisem, Centrum obowiązane jest informować Wojewodę o każdej zmianie danych zawartych we wniosku w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany.

W trakcie trwania czynności kontrolnych usunięto jednak nieprawidłowości, Dyrektor Centrum Integracji Społecznej pismem z dnia 20 stycznia 2012 roku, znak: L.dz.24/ŁD/CIS/2012 poinformował Wojewodę o zmianach do wniosku, w stosunku do których zostanie wydana decyzja administracyjna.

#### ***Ad. 1. Struktura organizacyjna i zasady kierowania Centrum Integracji Społecznej.***

Głównym celem istnienia Centrum jest aktywizacja zawodowa i społeczna osób wykluczonych społecznie poprzez realizowanie zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym następujących rodzajów usług: kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiągnięcie pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu; nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższenie kwalifikacji zawodowych; naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą; uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.

Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim wykonuje działalność usługową, wytwórczą oraz handlową.

Struktura organizacyjna CIS według Regulaminu Centrum wygląda następująco:

1. Prezes

2. Dyrektor
3. Dział Administracyjno – Organizacyjny, który prowadzi m. in.: nabór Uczestników Centrum, opracowuje plany zajęć, tworzy grupy wsparcia i terapii zajęciowej, prowadzi obsługę kadrową, bhp i ppoż., obsługę kancelaryjną, prawną, sprawy organizacyjne związane z działalnością i funkcjonowaniem jednostki oraz sprawy finansowo-księgowe.

W skład Działu Administracyjno-Organizacyjnego wchodzi następujące stanowiska pracy: Księgowy/Specjalista ds. finansowo-księgowych, pracownik socjalny, psycholog-terapeuta, doradca zawodowy, pracownik ds. obsługi administracyjno-organizacyjnej, specjalista ds. BHP i Ppoż., prawnik.

Pracownik socjalny zatrudniony w CIS zajmuje się przede wszystkim opracowaniem Indywidualnych programów zatrudnienia socjalnego dla uczestników przy stałej współpracy z psychologiem, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu, nadzorowaniem realizacji zadań wynikających z Programu, kierowaniem uczestników do zatrudnienia wspieranego, opiniowaniem wniosków o przedłużenie okresu uczestnictwa w zajęciach CIS, wnioskowaniem o wcześniejsze zakończenie IPZS, ewaluacją przebiegu realizacji IPZS, nadzorowaniem procesu reintegracji zawodowej i społecznej beneficjentów (frekwencja, dokumentacja, ocena w trakcie procesu reintegracyjnego).

Do zadań psychologa Centrum należy przeprowadzanie rozmów i testów psychologicznych z beneficjentami w celu zdiagnozowania cech osobowościowych, preferencji zawodowych, zdolności intelektualnych, motywacji; opracowywanie opinii psychologicznych uczestników w oparciu o przeprowadzane rozmowy oraz wyniki testów, współpraca z pracownikiem socjalnym, instruktorami zawodowymi oraz doradcą zawodowym.

Doradca zawodowy zatrudniony w kontrolowanej jednostce prowadzi m. in.: warsztaty grupowe aktywizacji społeczno-zawodowej, opracowuje programy i harmonogramy zajęć dla warsztatów terapeutycznych, prowadzi dla uczestników zajęcia z zakresu tworzenia i prowadzenia działalności gospodarczej, dokonuje diagnozy zawodowej beneficjentów we współpracy z instruktorem zawodowym, wydaje opinie w zakresie kompetencji zawodowych uczestników, współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy oraz zajmuje się aktywnym poszukiwaniem wolnych miejsc pracy dla uczestników po zakończeniu przez nich procesu reintegracji.

4. Dział Pracowni Zawodowej – Stolarskiej.
5. Dział Pracowni Zawodowej – Ślusarsko/Spawalniczo/Kowalskiej.

6. Dział Pracowni Zawodowej – Remontowo-Budowlanej.
7. Dział Pracowni Zawodowej – Dozór Obiektów/Porządkowej.
8. Dział Pracowni Zawodowej – Kucharskiej.
9. Dział Pracowni Zawodowej – Rękodzielniczej.

Zgodnie ze schematem organizacyjnym CIS każda z wymienionych pracowni ma swojego Koordynatora Działu, który jest instruktorem zawodu oraz asystenta instruktora zawodu. Do zadań Działów Pracowni Zawodowych należy w szczególności: przygotowywanie programów nauki zawodu; prowadzenie zajęć nauki zawodu zarówno w części teoretycznej jak i praktycznej; prowadzenie zajęć integracji zawodowej oraz działalności wytwórczej, usługowej i handlowej; wnioskowanie o skierowanie Uczestnika CIS do egzaminów zawodowych, uprawniających do wykonywania zawodu; przeprowadzanie egzaminów zawodowych; stała współpraca z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym, psychologiem w zakresie realizacji Indywidualnych programów zatrudnienia socjalnego.

Na dzień kontroli w Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim zatrudnionych było 12 pracowników w ramach umowy o pracę: dyrektor, główny księgowy, 2 pracowników administracyjno-organizacyjnych, psycholog, instruktor zawodu-doradca zawodowy, pracownik socjalny, 2 asystentów instruktora zawodu oraz 3 instruktorów zawodu. W ramach prowadzonej działalności, programów unijnych jednostka zatrudnia również instruktorów zawodu i wykładowców na umowę zlecenie. Na uwagę zasługuje fakt, iż w okresie od 9 - 10 stycznia 2011 roku do 31 stycznia 2012 roku Centrum zatrudniło 5 pracowników w ramach zatrudnienia wspieranego. (Załącznik Nr 1 – wykaz pracowników i zleceniobiorców zatrudnionych w CIS).

Bezpośredni nadzór nad realizacją zadań merytorycznych Centrum pełni Dyrektor. Do jego głównych obowiązków należy także koordynowanie pracy wszystkich pracowników, współdziałanie z organami, instytucjami, organizacjami w celu podejmowania przedsięwzięć zmierzających do realizacji zadań wynikających z procesów reintegracji zawodowej i społecznej, przyjmowanie uczestników CIS po podpisaniu z nimi Indywidualnych programów zatrudnienia socjalnego, zaprzestanie realizacji programów z uczestnikami reintegracji zawodowej i społecznej, przedkładanie Prezesowi Fundacji, Wojewodzie, Prezydentowi Miasta sprawozdań z działalności Centrum, rozliczeń dotacji, efektów reintegracji zawodowej i społecznej za poprzedni rok, informowanie Wojewody o każdej zmianie zawartej we wniosku w ustawowym terminie 30 dni oraz sprawowanie nadzoru w zakresie organizacji pracy Centrum.

W toku kontroli stwierdzono, iż Dyrektor CIS jest również Prezesem Zarządu Fundacji „Pomocna Dłoń”, powołanym Uchwałą Nr 3/2011 Rady Fundacji „Pomocna Dłoń” z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 6 października 2011 roku w sprawie powołania członka Zarządu Fundacji.

Zespół kontrolny po przeanalizowaniu Regulaminu Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim stwierdził, iż zgodnie z tym dokumentem i przytoczoną powyżej Uchwałą zachodzi sprzeczność. W regulaminie widnieją zapisy, iż m.in. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezes, Dyrektor nadzoruje całość prowadzonych przez CIS zadań i odpowiada za prawidłowość ich realizacji przed Prezesem, przedkłada coroczne sprawozdania Prezesowi – swojej osobie.

#### ***Ad. 2. Ocena pracy kadry odpowiedzialnej za realizację programu reintegracji społecznej i zawodowej.***

Zajęcia w Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim odbywały się głównie w ramach projektów realizowanych z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W okresie od 1 marca 2011 roku do listopada 2012 roku kontrolowana jednostka realizuje w ramach Działania 7.2. Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej projekt pn. „Wbrew wykluczeniu”, którego celem jest przygotowanie 56 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu gmin: Ostrowiec Świętokrzyski, Bodzechów, Ćmielów i Kunów do podjęcia zatrudnienia, samodzielności, niezależności ekonomicznej, a także umożliwienie tym osobom funkcjonowanie w społeczeństwie poprzez reintegrację zawodową i społeczną.

Do udziału w projekcie kwalifikowane są:

- osoby bezdomne, które realizują indywidualny program wychodzenia z bezdomności,
- uzależnione od alkoholu, po zakończonej psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,
- uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,
- chore psychicznie w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
- długotrwale bezrobotne, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem,

- uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

W ramach projektu „Wbrew wykluczeniu” organizowane są następujące szkolenia:

- komputerowe z obsługą Internetu,
- profesjonalny pracownik branży budowlanej – wykończenia wnętrz,
- technologie robót tynkarskich i okładzinowych – tynkarz,
- kurs przyuczający do zawodu stolarz,
- rękodzieło artystyczne z elementami florystyki krok po kroku,
- profesjonalny kucharz z HACCP w gastronomii,
- pracownik gospodarczy/porządkowy z elementami aranżacji terenów zielonych.

Dodatkowo w przedsięwzięciu tym prowadzone są następujące działania: aktywna integracja w postaci warsztatów psychologiczno-terapeutycznych, umiejętności społecznych i obywatelskich, nauki planowania życia; grupy wsparcia: działalność gospodarcza szansą na usamodzielnienie i spółdzielnia socjalna szansą na pracę; indywidualna ścieżka rozwoju zawodowego; indywidualne doradztwo zawodowe oraz indywidualne doradztwo psychologiczne, prawne oraz w zakresie interwencji kryzysowej.

Centrum Integracji Społecznej przy Fundacji „Pomocna Dłoń” w Ostrowcu Świętokrzyskim dodatkowo na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej realizuje program reintegracji społeczno-zawodowej w ramach projektu systemowego „Wspólna sprawa”.

Warsztaty zawodowe w kontrolowanej jednostce prowadzone są przez instruktorów zawodu, zatrudnionych w ramach umowy o pracę lub umowy zlecenia. Zajęcia odbywają się pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7 do 15, co zgodne jest z art. 14 ust.1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, mówiącym o tym, iż czas dziennego pobytu uczestnika w Centrum nie może być krótszy niż 6 godzin.

Kontrolujący sprawdzili losowo wybrane akta uczestników Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim. Teczki osobowe zawierały:

- kwestionariusz osobowy kandydata na uczestnika Centrum wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zaświadczeniem o zarejestrowaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy, oświadczeniem o stanie majątkowym, ewentualnie orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, kserokopią dowodu osobistego,

- wywiad środowiskowy cz. IV sporządzony przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
- wniosek o skierowanie do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez CIS w Ostrowcu Świętokrzyskim wraz z opinią pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej,
- formularz rekrutacyjny wraz z decyzją komisji rekrutacyjnej,
- kartę uczestnika Centrum,
- kartę szkolenia wstępnego w dziedzinie BHP,
- oświadczenie uczestnika o zapoznaniu się z regulaminem uczestnictwa w Centrum,
- skierowanie na badania profilaktyczne,
- zaświadczenie lekarskie,
- kartę szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- opinię psychologiczną uczestnika,
- opinię doradcy zawodowego i instruktora zawodowego określającą kompetencje zawodowe oraz zakres i formy szkolenia zawodowego,
- Indywidualny program zatrudnienia socjalnego,
- szczegółowy zakres programu,
- kartę wydanej odzieży i wyposażenia BHP,
- wniosek uczestnika o przyznanie świadczenia integracyjnego,
- opinię o uczestniku CIS podpisaną przez instruktora zawodu, doradcę zawodowego, pracownika socjalnego oraz psychologa, czyli zespół odpowiedzialny za realizację Programu,
- wniosek o zakwalifikowanie uczestnika CIS po okresie próbnym do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu,
- opinię uczestnika podpisaną przez instruktora zawodu, zawierającą nabyte w Centrum umiejętności społeczne i zawodowe,
- certyfikat uczestnictwa w projekcie.

W teczkach osobowych uczestników Centrum znajduje się dokument zatytułowany „Indywidualny program zatrudnienia socjalnego”. Zgodnie z brzmieniem art. 13 ustawy o zatrudnieniu socjalnym indywidualny program zatrudnienia socjalnego przygotowuje pracownik socjalny Centrum i powinien on określać:

1. zakres i formy reintegracji zawodowej i społecznej;
2. rodzaje sprawności psychofizycznych niezbędnych do podjęcia pracy oraz metody ich ćwiczenia;
3. osoby odpowiedzialne za realizację programu.



Stwierdzono, iż w skontrolowanych Indywidualnych programach zatrudnienia socjalnego zawarte są wyżej wymienione elementy.

W opinii Zespołu kontrolnego praca kadry odpowiedzialnej za realizację programu reintegracji społecznej i zawodowej nie budzi zastrzeżeń.

### ***Ad 3. Ocena sposobu organizacji zajęć prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej.***

Centrum jest jednostką realizującą program zatrudnienia socjalnego umożliwiającego walkę z wykluczeniem społecznym poprzez działania z reintegracji zawodowej i społecznej.

W celu realizacji reintegracji zawodowej wyodrębniono następujące warsztaty:

- warsztat stolarski,
- warsztat ślusarski,
- warsztat remontowo-budowlany
- warsztat porządkowy,
- warsztat kucharski,
- warsztat rękodzielnictwa,
- warsztat komputerowy.

Skontrolowano teczki zajęć, z których wynika, iż każdy instruktor zawodu prowadzi dziennik zajęć, w którym znajdują się:

- lista uczestników warsztatów,
- wykaz przedmiotów szkolenia,
- realizacja materiału nauczania,
- potwierdzenie odbycia szkolenia BHP i instruktaż stanowiskowy,
- potwierdzenie odbioru odzieży roboczej,
- potwierdzenie odbioru harmonogramu zajęć i materiałów pomocniczych,
- tygodniowe listy obecności,
- potwierdzenie usług cateringowych – tygodniowe,
- miesięczna ewidencja czasu pracy osób zatrudnionych przy realizacji projektu.

Uczestnicy Centrum raz w tygodniu odbywają zajęcia teoretyczne trwające 6 godzin, prowadzone np. przez psychologa.

Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim przeprowadza ankiety ewaluacyjne wśród beneficjentów uczestniczących w zajęciach Centrum, które są następnie analizowane i opracowywane w celu zobrazowania korzyści wynikających

z uczestnictwa w CIS, oceny przydatności zajęć reintegracji społecznej, oceny kadry oraz ogólnego zadowolenia z uczestnictwa w Centrum.

W ramach działalności statutowej jednostka kontrolowana zawiera również umowy ze zleceniodawcami na wykonywanie różnego rodzaju usług, np. wymiana okien, drzwi, malowanie pomieszczeń, reperacja tynku, położenie glazury, itp.

W 2011 roku w Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim reintegracją zawodową i społeczną objęto ogółem 98 uczestników, w tym 47 kobiet oraz 51 mężczyzn. Największą grupę wśród beneficjentów (83 osoby) stanowiły osoby długotrwale bezrobotne, 6 osób po opuszczeniu zakładów karnych, 3 osoby bezdomne, 3 uzależnione od alkoholu - po zakończonej terapii oraz 3 osoby niepełnosprawne. Spośród wymienionej grupy uczestników, 47 osób ukończyło zajęcia certyfikatem, 10 osób zaprzestało uczestnictwa w zajęciach. Na uwagę zasługuje fakt, iż 10 osób po zakończeniu uczestnictwa w jednostce znalazło zatrudnienie. W 2012 roku 32 beneficjentów kontynuuje zajęcia w Centrum.

Na początku stycznia br. 15 osób podjęło uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez jednostkę kontrolowaną. Grupę tę stanowi 14 kobiet oraz 1 mężczyzna.

Biorąc pod uwagę powyższą analizę, Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim można uznać za prawidłowe narzędzie reintegracji społeczno-zawodowej.

### **Wnioski z przeprowadzonej kontroli:**

W toku przeprowadzonej kontroli ustalono, iż Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim prowadzi skuteczną reintegrację społeczno-zawodową, oferując swoim klientom bogaty wachlarz warsztatów zawodowych. W opinii Zespołu kontrolnego praca kadry odpowiedzialnej za realizację programu reintegracji społecznej i zawodowej nie budzi zastrzeżeń.

W teczках osobowych uczestników znajdują się wymagane skierowania, zaświadczenia lekarskie, opinie psychologiczne i doradcy zawodowego, Indywidualne programy zatrudnienia socjalnego. Uczestnicy poszczególnych warsztatów zostali przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

W toku kontroli stwierdzono, iż CIS posiada swoją siedzibę przy ul. Aleja 3 Maja 73 i tam również prowadzone są wszystkie zajęcia warsztatowe, co niezgodne jest

z wnioskiem jednostki. Centrum Integracji Społecznej przy Fundacji „Pomocna Dłoń” nie poinformowało o wskazanej zmianie Wojewody w ustawowym terminie.

Zespół kontrolny pouczył jednostkę, iż zgodnie z wyżej wymienionym przepisem, Centrum obowiązane jest informować Wojewodę o każdej zmianie danych zawartych we wniosku w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany.

W trakcie trwania czynności kontrolnych usunięto jednak nieprawidłowość, Dyrektor Centrum Integracji Społecznej poinformował Wojewodę o zmianach do wniosku, w stosunku do których zostanie wydana decyzja administracyjna.

Ponadto kontrolujący po przeanalizowaniu Regulaminu Centrum Integracji Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim stwierdzili, iż zgodnie z tym dokumentem i Uchwałą powołującą Dyrektora Centrum na Prezesa Fundacji zachodzi sprzeczność. W regulaminie widnieją zapisy, iż Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezes, Dyrektor nadzoruje całość prowadzonych przez CIS zadań i odpowiada za prawidłowość ich realizacji przed Prezesem, przedkłada coroczne sprawozdania Prezesowi – swojej osobie.

#### **VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:**

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora oraz pracowników Centrum,
- wizytację warsztatów.

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

Dyrektor 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. Dyrektorowi 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 dyrektorowi 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 poświadczeniem odbioru otrzymuje Dyrektor jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Protokół sporządzono 7 lutego 2012 r., podpisano 8 lutego 2012 r.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Renata Gwóźdź
2. Barbara Smolanko

Ze strony kontrolowanej:

Łukasz Dybiec – Dyrektor CIS