

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Starachowicach

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach. Mieści się na ul. Reja 10, 27-200 Starachowice, numer telefonu 41 274-71-37.

Obszar działania obejmuje Miasto Starachowice. Dyrektorem MOPS w Starachowicach jest Pan Jarosław Michalski, Kierownikiem ŚDS Pani Elżbieta Soberka.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach stanowiący załącznik do Uchwały Nr XII/7/05 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 24 października 2005 roku w sprawie uchwalenia statutu MOPS zmieniony Uchwałą Nr V/13/08 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 30 maja 2008 w sprawie zmian w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach. Z § 6 ust. 2 lit. c wymienionego dokumentu wynika, iż do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Ośrodek należy prowadzenie środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Środowiskowy Dom Samopomocy działa w strukturze organizacyjnej MOPS, nie jest on jednak ujęty w § 9 Statutu, w którym to wymieniona jest struktura wewnętrzna Ośrodka.

W § 3 Statutu widnieją zapisy nieobowiązujących już ustaw: ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 roku, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej z dnia 22 kwietnia 2005 roku, ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 roku oraz nieaktualny publikator ustawy o pomocy społecznej z dnia 2004 roku (Dz. U. z 2004 r., Nr 64, poz. 593 z późn. zm.). Statut wymaga również zmian w części dotyczącej zadań własnych i zleconych aktualnie realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Programy działalności Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2011 i 2012 odrębne dla Typu A i Typu B, zatwierdzone przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Plany pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2011 oraz na rok 2012, zatwierdzone przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

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. Renata Gwóźdź – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego - koordynator kontroli, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 236/2012 z dnia 14 marca 2012 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.
2. Barbara Smolanko – inspektor w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 235/2012 z dnia 14 marca 2012 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach* pod pozycją 2/2012.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 15 - 16 marca 2012 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 pkt 8 ustawy z dn. 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dn. 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), 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 2011 roku 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach jest placówką pobytu dziennego typu AB przeznaczoną dla 35 osób przewlekle psychicznie chorych oraz upośledzonych umysłowo. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 37 osób, w tym: 27 osób z zaburzeniami psychicznymi i 10 osób upośledzonych umysłowo.

Głównym celem działalności Domu jest prowadzenie zespołu działań wspierająco – aktywizujących zmierzających do osiągnięcia przez użytkowników możliwie jak najpełniejszej samodzielności życiowej.

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

Łączna powierzchnia użytkowa kontrolowanego ośrodka wsparcia wynosi 280 m² na jednego uczestnika przypada zatem 8 m².

Środowiskowy Dom Samopomocy w Starachowicach mieści się w budynku parterowym i zajmuje następujące pomieszczenia: pracownia relaksacyjna, pełniąca również funkcję sali ogólnej, teatralnej, pracownia plastyczno-krawiecka, pracownia rehabilitacyjno-stolarsko-rzeźbiarska, pracownia komputerowa, kuchnia z pomieszczeniem do zmywania, jadalnia, pokój poradnictwa psychologicznego będący jednocześnie pokojem wyciszeń, pokój terapeutów, pokój kierownika, niewielka szatnia, łazienka z natryskiem, 2 wc damskie, 2 wc męskie, wc personelu. Dwie pracownie tj. pracownia plastyczna wraz z pracownią rehabilitacyjno- stolarsko – rzeźbiarską stanowią jedno pomieszczenie, przedzielone płytą do połowy wysokości kondygnacji. Zdaniem kontrolujących pracownie te winny być rozdzielone ścianą działową, co zapewniłoby komfort pracy osobom tam przebywającym.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in.: różnego rodzaju instrumenty, telewizor plazmowy, DVD, keyboard, nagłośnienie, wieża, aparat fotograficzny, kamera, pralka automatyczna, żelazko, deska do prasowania, suszarka do włosów, maszyna do szycia, odkurzacz, komputery, drukarki, atlas,

bieżnia, rower stacjonarny, wioślarz, stepper, fotel masujący, lampa przeciwdepresyjna, lodówka, kuchenka gazowa, zmywarka, kuchenka mikrofalowa, mikser, blender, toster, itp.

Na dzień kontroli budynek spełnia standard usług w zakresie barier architektonicznych, jest parterowy, posiada podjazd do furtki, do wejścia głównego oraz na taras, otwory drzwiowe posiadają odpowiednie rozmiary. Spełniony jest również standard usług odnośnie odpowiedniego wyposażenia w sprzęt do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. W łazience oraz toaletach odnotowano jednak brak uchwytów dla niepełnosprawnych oraz taboretu kąpielowego.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Starachowicach na dzień kontroli zatrudnionych było 11 pracowników na następujących stanowiskach pracy: kierownik, psycholog, 5 instruktorów terapii zajęciowej, pracownik prowadzący ćwiczenia z zakresu malarstwa, pracownik gospodarczy-kierowca, sprzątaczką, intendent.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że kwalifikacje kierownika i pracowników ośrodka wsparcia są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. (zał. Nr 1 – wykaz pracowników zatrudnionych w ŚDS).

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Wniosek o skierowanie do ŚDS składają uczestnicy lub ich opiekunowie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach 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. Przed przyjęciem do ŚDS, osoba zainteresowana i/lub jej opiekun przychodzi do ośrodka, w celu zapoznania się z miejscem i panującymi w nim zasadami. Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego MOPS wydaje decyzję administracyjną kierującą do uczestnictwa w Środowiskowym Domu Samopomocy Pierwsza

decyzja wydawana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Czas ten konieczny jest do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oraz przez samego domownika wraz z asystentem oceny przebiegu adaptacji w ŚDS, integracji z grupą i reakcji na prowadzone zajęcia. W przypadku gdy ocena zespołu będzie pozytywna i uczestnik wyrazi chęć dalszego udziału w zajęciach kolejne decyzje wydawane są na 1 rok.

Każdy domownik ma swojego asystenta prowadzącego, który jest odpowiedzialny za motywowanie, aktywizowanie i realizację indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Uczestnicy posiadająteczki osobowe zawierające indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m.in. kontrakty socjalne; kopie zaświadczeń wydanych przez lekarza psychiatrę o występujących zaburzeniach psychicznych; zaświadczenia lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu; arkusze diagnostyczne – terapeutyczne domownika, zawierające dane osobowe, ocenę stanu psychicznego i somatycznego, ocenę psychologiczną uczestnika i jego środowiska oraz ocenę stanu socjalnego; kopie orzeczeń o niepełnosprawności, oceny psychologiczne domownika i jego środowiska rodzinnego pod względem intelektualnym, emocjonalnym i społecznym; wstępne oceny kandydatów do uczestnictwa w zajęciach ŚDS dokonane przez Zespół wspierająco – aktywizujący z oceną stanu psychicznego, fizycznego, społecznego, interpersonalnego, ogólną charakterystyką kandydata, wskazaniem asystenta danej osoby, oświadczenia o zapoznaniu się uczestnika z regulaminem Domu, indywidualne plany wspierająco – aktywizujące i oceny efektów pracy, decyzje administracyjne przyznające uczestnictwo w zajęciach w ŚDS; kopie wniosków z prośbą o przedłużenie terapii w ŚDS.

Indywidualne plany postępowania wspierająco - aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika Domu.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników ŚDS, które zawierają decyzje administracyjne o numerach:

MOPS.DRŚ/8131-190/34/35/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-190/35/BF/12; MOPS.DRŚ/8131-190/19/19/10, MOPS.DRŚ/8131-190/13/14/AG/11; MOPS.DRŚ/8131-190/22/23/AG/10, MOPS.DRŚ/8131-190/18/18/BF/12; Śds./6/03, MOPS.DRŚ/8131-190/19/20/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-190/30/31/BF/12; MOPS.DRŚ/8131-190/515/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-190/5/39/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-190/8/8/BF/12; MOPS.DRŚ/8131-190/37/41/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-19/34/35/BF/12; ŚDS/35/36/07, MOPS.DRŚ/8131-190/1/1/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-190/1/1/BF/12; MOPS-8141śds/22/99, MOPS.DRŚ/8131-190/17/18/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-190/16/16/BF/12; MOPS.DRŚ/8131-190/8/9/AG/11,

MOPS.DRŚ/8131-190/8/38/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-190/9/9/BF/12; MOPS.DRŚ/8131-190/36/39/AG/09, MOPS.DRŚ/8131-190/14/15/AG/11, MOPS.DRŚ/8131-190/19/19/BF/12.

Skontrolowane akta uczestników zawierały dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. Zespół inspektorów odnotował, iż Decyzję nr MOPS.DRŚ/8131-190/37/41/AG/11 wydano na okres od dnia 2 maja 2011 do dnia 31 grudnia 2011 roku, czyli na okres 7 miesięcy, zgodnie z wymienionym powyżej rozporządzeniem decyzja ta powinna być wydana na okres trzech miesięcy. W toku przeprowadzonej kontroli stwierdzono również, iż kopie zaświadczeń lekarzy psychiatrów oraz kopie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności uczestników ŚDS nie były potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Osoby przebywające na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Starachowicach korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej. Cele te realizowane są w oparciu o opracowywane corocznie przez Zespół terapeutyczno-aktywizujący Domu programy działalności ŚDS odrębne dla domu typu A i B oraz roczne, miesięczne i tygodniowe plany pracy. Roczne plany pracy ŚDS oparte są na programie działalności Domu, uwzględniają ponadto potrzeby zgłaszane przez uczestników oraz członków ich rodzin.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Starachowicach proponuje swoim uczestnikom zajęcia, które m. in.: stwarzają podopiecznym warunki do nabycia umiejętności wykonywania podstawowych czynności życia codziennego, kształtują sprawność ogólną, manualną, obniżają napięcie emocjonalne, wzmacniają poczucie własnej wartości, stwarzają warunki do samorealizacji, kształtują prawidłowe kontakty interpersonalne czy wzmacniają poczucie odpowiedzialności za własne zdrowie.

Uczestnicy kontrolowanej placówki korzystają z następujących zajęć terapeutycznych i dodatkowych form wsparcia:

- trening funkcjonowania w życiu codziennym: dbałość o wygląd zewnętrzny, nauka higieny, trening kulinarny, umiejętności praktycznych, gospodarowania własnymi środkami finansowymi;

- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów: nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych, aktywność i odpowiedzialność, motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości, kształcenie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;

- terapia ruchowa, prowadzona na sprzęcie rehabilitacyjnym;
- trening przyrodniczy: karmienie rybek, czyszczenie akwarium, pielęgnacja kwiatów;
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego: rozwijanie zainteresowań uczestników książką, czasopismami, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, filmem, rozwijanie umiejętności korzystania z takich form spędzania czasu wolnego jak: turystyka, rekreacja, udział w imprezach sportowych, kulturalnych, motywowanie do wychodzenia do kina, teatru, itp.;

- terapia zajęciowa: plastyczna, dźwiękowa, teatralna, komputerowa, stolarska, psychoedukacyjna, krawiecka,

- choreoterapia, śmiechoterapia, światłoterapia, zajęcia rewalidacyjno-wyrównawcze, aromaterapia, akupresura wibracyjna;

- porady psychologiczne, rozmowy terapeutyczne;

- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych;

- organizowanie spotkań z rodzinami w ŚDS, wizyt w domach spotkań społeczności.

Ponadto podopieczni są stale motywowani do podwyższania kwalifikacji zawodowych, uzupełniania edukacji jak również do podejmowania pracy na otwartym rynku pracy. W roku 2011 jeden podopieczny ukończył wyższe studia zawodowe na kierunku ekonomicznym, a pięciu innych podjęło pracę zawodową. Wymiernym efektem pracy terapeutów jest usamodzielnienie dwóch podopiecznych, którzy wprowadzili się do oddzielnych mieszkań i prowadzą samodzielnie gospodarstwa domowe.

Zespół wspierająco – rehabilitacyjny, w skład którego wchodzi: kierownik, 5 terapeutów oraz psycholog, raz na pół roku dokonują okresowej oceny efektów realizacji zaplanowanych celów pracy podopiecznych. Z każdej narady zespołu wspierająco – aktywizującego sporządzany jest protokół, w którym zapisane są zgłoszone przez terapeutów zmiany do poszczególnych planów i ustalenia zespołu co do dalszej pracy z podopiecznymi. Ponadto każdy z terapeutów prowadzi Dziennik zajęć, w którym opisuje szczegółowo rodzaj zajęć w danym dniu, osoby uczestniczące oraz własne spostrzeżenia z przebiegu zajęć. Raz w miesiącu terapeuci wypełniają karty z realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego, w których podają ilość zaplanowanych zajęć, ilość zajęć, w których uczestniczył dany podopieczny, frekwencję oraz opinię o sposobie realizacji zadania. Do w/w dokumentacji zespół kontrolny nie wnosi zastrzeżeń.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W pierwszym dniu kontroli tj. 15 marca 2011 roku na terenie ośrodka wsparcia przebywały 33 osoby, natomiast w drugim dniu kontroli tj. 16 marca 2011 roku było 30 osób.

Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, iż w 2011 roku oraz w styczniu i w lutym 2012 roku w zajęciach ŚDS frekwencja uczestników przedstawiała się następująco:

Rok 2011

styczeń	23,40
luty	22,85
marzec	23,52
kwiecień	22,60
maj	22,62
czerwiec	23,57
lipiec	21,81
sierpień	23,91
wrzesień	23,86
październik	23,05
listopad	25,60
grudzień	23,67
Ogółem	23,37

Rok 2012

styczeń	25,71
luty	26,67
Ogółem	26,19

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2011 roku kształtowała się na poziomie mało zadawalającym i wynosiła średnio 23 osoby. W dwóch pierwszych miesiącach bieżącego roku częstotliwość uczestnictwa w zajęciach wzrosła i wynosi średnio 26 osób, co jest bardziej zadawalającym wynikiem.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach 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. Dokumentacja indywidualna i zbiorcza jest prowadzona zgodnie z w/w rozporządzeniem. Dom działa w oparciu o Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach, w którym § 6 ust. 2 lit. c określa, iż do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych

przez Ośrodek należy prowadzenie środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Środowiskowy Dom Samopomocy działa w strukturze organizacyjnej MOPS, nie jest on jednak ujęty w § 9 Statutu, w którym to wymieniona jest struktura wewnętrzna Ośrodka.

W toku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż kopie zaświadczeń lekarzy psychiatrów oraz kopie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności uczestników ŚDS nie były potwierdzone „za zgodność z oryginałem”

Zespół inspektorów odnotował, iż Decyzję nr MOPS.DRŚ/8131-190/37/41/AG/11 wydano na okres od dnia 2 maja 2011 do dnia 31 grudnia 2011 roku, czyli na okres 7 miesięcy, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy decyzja ta powinna być wydana na okres trzech miesięcy.

Działalność merytoryczna placówki nie budzi zastrzeżeń. Treningi oferowane przez Dom są dostosowane do możliwości psychofizycznych uczestników. Postępowanie wspierające jest prowadzone przez kadrę z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym.

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2011 roku kształtowała się na poziomie mało zadawalającym i wynosiła średnio 23 osoby. W dwóch pierwszych miesiącach bieżącego roku częstotliwość uczestnictwa w zajęciach wzrosła i wynosi średnio 26 osób, co jest bardziej zadawalającym wynikiem.

Na dzień kontroli budynek spełnia standard usług w zakresie barier architektonicznych, jest parterowy, posiada podjazd do furtki, do wejścia głównego oraz na taras, otwory drzwiowe posiadają odpowiednie rozmiary. Spełniony jest również standard usług odnośnie odpowiedniego wyposażenia w sprzęt do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. W łazience oraz toaletach odnotowano jednak brak uchwytów dla niepełnosprawnych oraz taboretu kąpielowego.

Dwie pracownie tj. pracownia plastyczna wraz z pracownią rehabilitacyjno- stolarsko – rzeźbiarską stanowią jedno pomieszczenie, przedzielone płytą do połowy wysokości kondygnacji. Zdaniem kontrolujących pracownie te winny być rozdzielone ścianą działową, co zapewniłoby komfort pracy osobom tam przebywającym.

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.

Protokół sporządzono i podpisano 16 kwietnia 2012 r.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Renata Gwóźdź
2. Barbara Smolanko

Ze strony kontrolowanej:

Elżbieta Soberka - Kierownik ŚDS