

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Sandomierzu

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sandomierzu jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu gminnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej. Na podstawie Porozumienia pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej a Burmistrzem Sandomierza zawartego w dn. 29 lipca 2003 roku gmina przyjęła zadanie związane z organizacją i działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy w Sandomierzu. Od dnia 2 stycznia 2018 roku Środowiskowy Dom Samopomocy jest samodzielną jednostką organizacyjną na podstawie Uchwały Nr XLVII/620/2017 z dnia 26 września 2017 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Sandomierzu oraz nadania statutu.

Placówka obszarem działania obejmuje Miasto i Gminę Sandomierz.

Dom mieści się w budynku zabytkowym, będącym własnością Miasta i Gminy Sandomierz, przy ul. Katedralnej 5, 27 – 600 Sandomierz, numer telefonu 15 832 03 95.

Kierownikiem kontrolowanej placówki jest Pani Małgorzata Bęczkowska.

Dom posiada NIP 864 1955 122 oraz Regon 368967062.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut Środowiskowego Domu Samopomocy nadany w drodze Uchwały Nr XLVII/620/2017 z dnia 26 września 2017 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Sandomierzu oraz nadania statutu;

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy typu A i B wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2018/ŚDS Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Sandomierzu;

Programy działalności Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2018 i 2019;

R. Miodziński

W. Krawiec

Plany pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2018 i 2019, zaakceptowane przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

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. Barbara Smolanko – koordynator kontroli – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 175/2019 z dnia 11 marca 2019 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Janinę Mikołajczyk;
2. Renata Gwóźdź – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 176/2019 z dnia 11 marca 2019 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Janinę Mikołajczyk.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy pod pozycją nr 2.*

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 12 – 13 marca 2019 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ust.8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 936), 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 ze zm.).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2018 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli była:

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 Sandomierzu, ul. Katedralna 5, 27-600 Sandomierz jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A – dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz typu B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Finansowaniem z budżetu państwa w 2019 r. objętych jest 25 miejsc. W dniach kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 30 osób, w tym: 12 kobiet i 18 mężczyzn.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest umacnianie podmiotowości i samodzielności użytkowników, stwarzanie warunków do rehabilitacji społecznej, zmniejszanie skali wykluczenia oraz integracja ze środowiskiem lokalnym.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 8³⁰ – 16⁰⁰, w tym przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 231 m², na jednego uczestnika przypada 9,24 m² (Załącz. Nr 1 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy). Tym samym spełnia on 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:

- parter: pracownia plastyczna, pracownia kulinarna, dwie łazienki dla uczestników (męska i damska), szatnia oraz pokój socjalny,
- piętro: pokój wyciszeń służący także do poradnictwa psychologicznego, pracownia rehabilitacyjna, sala ćwiczeń, pracownia komputerowa, kawiarenka, łazienka dla uczestników i łazienka dla personelu,
- poddasze: pokój kierownika,
- piwnice: pracownia stolarsko – modelarska, pralnia, magazynki.

Włodarczyk

Ośrodek wyposażony jest w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, m. in.: rower treningowy, bieżnia elektryczna, atlas, stół do tenisa stołowego, piłkarzyki, aparat do elektroterapii, Aquavibron, lampa bakteriobójcza, lampa bioptron, lampa do światłolecznictwa, tablica do ćwiczeń manualnych, handmassager, orbitrek, ławka skośna, kuchenka gazowo - elektryczna, mikser, gofrownica, krajalnica, zmywarka, parowar, lodówki, pralka, suszarka do włosów, żelazko, deska do prasowania, telewizor, projektor, sprzęt komputerowy, laminator, bindownica, drukarki, niszczarki, DVD, konsole do gier, pianino, aparat fotograficzny, kamera, wiertarka, szlifierki, pilarki, wyrzynarki, grabie, sekator.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Zespół kontrolny stwierdził jednak, że w łazienkach brak jest uchwyty, krzeseł kąpielowych oraz mat antypoślizgowych.

Spełniony jest standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć, a także sprzętu do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Sandomierzu na dzień kontroli zatrudnionych było 6 pracowników merytorycznych na następujących stanowiskach pracy: kierownik, starszy terapeuta zajęciowy, pedagog, starszy instruktor ds. kulturalno – oświatowych, psycholog, aspirant pracy socjalnej (Zał. Nr 2 – 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. Pozostali pracownicy, oprócz aspiranta pracy socjalnej, legitymują się odpowiednim wykształceniem, zgodnym z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Pracownik ten prowadzi terapię

*Opis
B. M. Kowalska*

(B. Kowalska)

zajęciową z uczestnikami ŚDS, natomiast nie posiada wykształcenia zgodnego z wymienionym wyżej rozporządzeniem. W aktach osobowych aspiranta pracy socjalnej odnotowano oświadczenie o zobowiązaniu się do podjęcia dalszej nauki na kierunku terapia zajęciowa w celu uzupełnienia wykształcenia, które niezbędne jest do pełnienia funkcji terapeuty zajęciowego.

Wszyscy pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Wszyscy pracownicy (oprócz aspiranta pracy socjalnej), których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych zostali przeszkoleni w tym zakresie, zgodnie z § 11 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Należy zaznaczyć, że wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego środowiskowego domu samopomocy jest zgodny z § 12 wyżej wymienionego rozporządzenia.

Inspektorzy stwierdzili, że w kontrolowanej jednostce jest realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizował cztery szkolenia, wynikające ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Działania ŚDS są wspierane przez opiekunów oraz członków rodzin, organizowane są różnego rodzaju spotkania integracyjne. Należy wspomnieć, że Dom współpracuje m. in. z: Miejską Biblioteką Publiczną (np. cykliczne spotkania z poezją), Polskim Czerwonym Krzyżem (np. udział w Marszu dla Zdrowia i Życia, porady zdrowotne), Ośrodkiem Pomocy Społecznej (np. udział w Marszu Pokoju, współorganizacja Sandomierskich Senioraliów), Powiatowym Urzędem Pracy (udział w Regionalnych Targach Pracy), Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji, Sandomierskim Centrum Kultury, Parafią Katedralną, Domem Pomocy Społecznej w Sandomierzu (wspólne spotkania), Katolickim Domem Kultury, innymi środowiskowymi domami samopomocy, warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywności zawodowej, domami pomocy społecznej, świetlicami środowiskowymi w celu np. organizacji spotkań integracyjnych czy wymiany doświadczeń w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Osoba zainteresowana uczestnictwem w zajęciach, które odbywają się na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy może zgłosić się sama lub z członkiem rodziny do

*Opis
z
S. H. H.*

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu o przyjęcie na zajęcia w ŚDS. Do wniosku dołącza zaświadczenie lekarskie od lekarza rodzinnego oraz od lekarza psychiatry bądź neurologa. Po przeprowadzeniu postępowania i przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego OPS zostaje wydana decyzja administracyjna kierująca na okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Uczestnik kontrolowanego Domu przyjmowany jest przez Kierownika ŚDS oraz jednego z terapeutów, którzy przekazują osobie kierowanej lub jej opiekunowi informacje o zasadach funkcjonowania domu czy prowadzonych treningach. W ciągu trzech pierwszych miesięcy uczestnik podlega obserwacji, co kończy się oceną wstępną z funkcjonowania uczestnika, na podstawie czego zostaje sporządzony indywidualny plan wspierająco – aktywizujący.

Dokumentacja indywidualna uczestników Domu znajduje się w osobnych segregatorach i zawiera m.in:

- 1) arkusz obserwacyjny psychologa – ocena wstępna/półroczna umiejętności społecznych;
- 2) arkusz obserwacyjny terapeuty z pracowni plastycznej - ocena wstępna/półroczna;
- 3) arkusz obserwacyjny terapeuty z pracowni kulinarnej - ocena wstępna/półroczna;
- 4) arkusz obserwacyjny terapeuty z pracowni komputerowej - ocena wstępna/półroczna;
- 5) arkusz obserwacyjny terapeuty z pracowni rehabilitacyjnej - ocena wstępna/półroczna;
- 6) arkusz obserwacyjny instruktora ds. kulturalno - oświatowych - ocena wstępna/półroczna;
- 7) wnioski o kontynuację zajęć;
- 8) zaświadczenia lekarskie, kopie orzeczeń o niepełnosprawności lub o posiadanym stopniu niepełnosprawności;
- 9) różnego rodzaju zgody i oświadczenia, np. przetwarzanie danych osobowych;
- 10) decyzje administracyjne;
- 11) diagnozy na potrzeby opracowania indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego;
- 12) indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego;
- 13) okresowe oceny skuteczności indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego,
- 14) notatki służbowe.

*Pracownik
S. Molenda*

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników:

PS/ŚDS5027.43.2017; PS/ŚDS5027.5.2019; PS/ŚDS.5027.29.2017; PS/ŚDS.5027.28.2017;
PS/ŚDS.5027.2017; PS/ŚDS.5027.2018; PS/ŚDS.5027.4.2019; PS/ŚDS.5027.17.2017;
PS/ŚDS.5027.20.2017; PS/ŚDS.5027.5.2017.

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 w Sandomierzu obejmuje zajęcia i treningi, których celem jest szczególnie kształtowanie i podtrzymywanie umiejętności samoobsługowych oraz społecznych, integracja ze środowiskiem lokalnym i rodzinnym:

1. Trening funkcjonowania w życiu codziennym, w tym: – trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: – kształtowanie pozytywnych relacji uczestników z rodziną, sąsiadami, innymi ludźmi, nauka opisywania i rozwiązywania problemów, konfliktów, właściwego zachowania podczas zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach i instytucjach kultury.
3. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu – poznawanie różnych form spędzania czasu wolnego, motywowanie do organizowania czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań poprzez udział w spotkaniach towarzysko – kulturalnych, występach i pokazach artystycznych, rozwijanie zainteresowań m. in. literaturą, telewizją, audycjami radiowymi, prasą, Internetem, filmem, rozgrywki umysłowe (gry towarzyskie, konkursy, krzyżówki), turystyka poznawcza regionu, spacerowanie na świeżym powietrzu, aktywność fizyczna (konkurencje sportowe, rywalizacja drużynowa, gry i zabawy ruchowe).
4. Poradnictwo psychologiczne - zajęcia grupowe i indywidualne dla uczestników.
5. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
6. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym: uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, pomoc w zakupie leków i w dotarciu do specjalisty.

*Pracownicy
Środowiskowy*

7. Terapia ruchowa – zajęcia sportowe, turystyka, rekreacja.

Wyżej wymienione treningi prowadzone są w następujących pracowniach: plastycznej, kulinarnej, rehabilitacyjnej, stolarsko – modelarskiej, komputerowej, w których prowadzona jest szeroko rozumiana terapia zajęciowa. Zajęcia w ramach terapii zajęciowej obejmują m. in.: rysunek, wyklejanie, wycinanie, naukę przygotowania i podawania posiłków, nakrywanie do stołu, prace porządkowe, zasady pielęgnacji roślin, układanie bukietów i kompozycji, itp.

Usługi w ŚDS świadczone są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja uczestników,
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników, w których wpisywane są: imię i nazwisko uczestniczących w zajęciach, data, temat wykonywanej pracy, cel, podpis terapeuty.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

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

2018 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób obecnych w ŚDS w danym miesiącu
styczeń	30	28,09
luty	31	29,20
marzec	31	28,31
kwiecień	31	28,10
maj	31	27,05
czerwiec	31	27,80
lipiec	30	25,00
sierpień	30	26,63
wrzesień	30	27,25
październik	29	26,43
listopad	30	26,20
grudzień	30	27,00
Średnio	30	27,26

Almona Celi
Włodarczyk

<i>2019 r.</i>	Liczba decyzji	Średnia liczba osób obecnych w ŚDS w danym miesiącu
styczeń	30	26,00
luty	30	25,75
<i>Średnio</i>	<i>30</i>	<i>25,86</i>

Z analizy list obecności wynika, że uczestnictwo w zajęciach w 2018 roku kształtowało się na poziomie bardzo dobrym i wynosiło średnio 27,26 osób, co oznacza, iż do placówki uczęszczało średnio prawie 91 % uczestników, którzy mieli wydane decyzje administracyjne. Jeżeli chodzi o miejsca dotowane z budżetu państwa, czyli 25, to jest to 109 % uczestników. Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w dwóch pierwszych miesiącach 2019 roku kształtowała się na podobnym, nieco niższym poziomie, wynosiła bowiem średnio 25,86 osób, co stanowiło ponad 86 % uczestników mających wydane decyzje administracyjne, a w stosunku do miejsc dotowanych wynosi ponad 103%.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności są odnotowywane w dokumentacji zbiorczej.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy w Sandomierzu 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Przebieg szkoleń

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 o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pozostali pracownicy, oprócz aspiranta pracy socjalnej, legitymują się odpowiednim wykształceniem, zgodnym z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Pracownik ten prowadzi terapię zajęciową z uczestnikami ŚDS, natomiast nie posiada wykształcenia zgodnego z wymienionym wyżej rozporządzeniem. W aktach osobowych aspiranta pracy socjalnej odnotowano oświadczenie o zobowiązaniu się do podjęcia dalszej nauki na kierunku terapia zajęciowa w celu uzupełnienia wykształcenia, które niezbędne jest do pełnienia funkcji terapeuty zajęciowego.

Wszyscy pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Wszyscy pracownicy (oprócz aspiranta pracy socjalnej), których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych zostali przeszkoleni w tym zakresie, zgodnie z § 11 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Należy zaznaczyć, że wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego środowiskowego domu samopomocy jest zgodny z § 12 wyżej wymienionego rozporządzenia.

Kierownik Środowiskowego Domu w kontrolowanym okresie zorganizował cztery szkolenia dla pracowników związanych z funkcjonowaniem Domu, co zgodne jest z przepisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Zespół kontrolny stwierdził jednak, że w łazienkach brak jest uchwytów, krzeseł kąpielowych oraz mat antypoślizgowych.

Spełniony jest standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć, a także sprzętu do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących.

Z analizy list obecności wynika, że uczestnictwo w zajęciach w 2018 roku kształtowało się na poziomie bardzo dobrym i wynosiło średnio 27,26 osób, co oznacza, iż do placówki uczęszczało średnio prawie 91 % uczestników, którzy mieli wydane decyzje administracyjne. Jeżeli chodzi o miejsca dotowane z budżetu państwa, czyli 25, to jest to 109

Wojciech Szostak

% uczestników. Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w dwóch pierwszych miesiącach 2019 roku kształtowała się na podobnym, nieco niższym poziomie, wynosiła bowiem średnio 25,86 osób, co stanowiło ponad 86 % uczestników mających wydane decyzje administracyjne, a w stosunku do miejsc dotowanych wynosi ponad 103%.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika 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 ze zm.).

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. Renata Gwóźdź *R. Gwóźdź*

2. Barbara Smolanko *B. Smolanko*

Kielce, dnia 12 kwietnia 2019 r.

B. Me

Z PR. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Janina Kucharska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Ze strony kontrolowanej:

.....
KIEROWNIK
Środowiskowy Dom Samopomocy
w Sandomierzu
mgr Małgorzata Bęczkowska

Środowiskowy Dom Samopomocy
27-600 Sandomierz, ul. Katedralna 5
NIP 8641955122 REGON 368967062

SWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
ul. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce