

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej jest gminną jednostką organizacyjną i budżetową utworzoną do realizowania zadań własnych i zadań zleconych gminy z zakresu pomocy społecznej. Swoim obszarem działania obejmuje gminę, w której zamieszkuje 4 408 mieszkańców. Wójtem Gminy jest Pan Krzysztof Nowak.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej został powołany Uchwałą Nr X/44/90 Gminnej Rady Narodowej w Słupi Jędrzejowskiej z dnia 07 marca 1990 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej”.

Ośrodek posiada własny REGON 291171463 i NIP 656-20-38-028.

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej jest Pani Teresa Wajdzik.

Ośrodek działa w oparciu o:

Statut stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXV/136/2012 Rady Gminy Słupia z dnia 24 października 2012 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej.

Statut należy uaktualnić w zakresie realizowanych zadań przez Ośrodek oraz zastosować w nim obowiązujący publikator ustawy o pomocy społecznej.

Ramowy Regulamin Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej.

Uchwałę Nr XXIV/122/2012 Rady Gminy Słupia Jędrzejowska z dnia 25 września 2012 roku w sprawie przyjęcia do realizacji projektu „Asystent rodziny 2012” dofinansowanego w ramach Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012.

Upoważnienie Wójta Gminy z dnia 25 maja 2004 roku, znak: S. A. II/5012/16/2004 dla Kierownika GOPS do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach

z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

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

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Renata Gwóźdź – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego – na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1042/2012 z dnia 05 listopada 2012 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską,
2. Barbara Smolanko – inspektor w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1043/2012 z dnia 05 listopada 2012 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli* pod pozycją Nr 5/2012.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 06 – 07 listopada 2012 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 ze zmianami) oraz przepisy rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 61, poz. 543).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2012 r. do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli była:

1. *Funkcjonowanie ośrodka w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.*
2. *Ocena realizacji zadań własnych gminy dofinansowywanych z budżetu państwa.*
3. *Jakość usług opiekuńczych na terenie gminy ze szczególnym uwzględnieniem usług*

świadczonych na rzecz osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych lub osób w podeszłym wieku.

- 4. Kontrola jakości pracy socjalnej poprzez analizę indywidualnych przypadków ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania instrumentów pracy socjalnej - kontraktu socjalnego.*
- 5. Sposób wdrażania ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.*

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej mieści się w budynku Urzędu Gminy w Słupi Jędrzejowskiej, tel. 41 381 60 34. W wyniku przeprowadzonej wizytacji ustalono, że jednostka zajmuje cztery pomieszczenia, wyposażone w sprzęt umożliwiający wykonywanie pracy biurowej. Warunki lokalowe dają klientom możliwość swobodnego przedstawiania swoich problemów w warunkach chroniących ich prywatność.

Głównymi problemami występującymi w środowisku, wymagającymi interwencji GOPS jest ubóstwo, długotrwała choroba i bezrobocie.

Wypłata świadczeń z pomocy społecznej realizowana jest w Kasie Urzędu Gminy w Słupi Jędrzejowskiej lub przelewem na indywidualne konta bankowe klientów.

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

Przedmiotem kontroli w zakresie zatrudnienia była kadra zatrudniona w obszarze pomocy społecznej, tj. kierownik oraz pracownicy socjalni. (Zał. Nr 1 – Tabela dotycząca kadry zarządzającej, pracowników socjalnych oraz świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze).

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej zatrudnionych jest ogółem 8 pracowników, w tym 4 w obszarze pomocy społecznej: kierownik oraz 3 pracowników socjalnych.

W toku przeprowadzonej kontroli ustalono, iż Kierownik posiada odpowiednie wykształcenie wymagane na zajmowanym stanowisku. Zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ukończyła specjalizację w zakresie pomocy społecznej. Pracownicy socjalni, zatrudnieni w kontrolowanej jednostce legitymują się

również właściwymi kwalifikacjami na zajmowanych stanowiskach, posiadają legitymacje służbowe wydane według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego. Do obowiązków pracowników socjalnych należy: przyjmowanie zgłoszeń klientów o udzielenie pomocy społecznej, rozpoznanie i diagnoza potrzeb socjalnych mieszkańców, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i kompletowanie niezbędnej dokumentacji do przyznawania świadczeń, wnioskowanie o udzielenie pomocy, prowadzenie akt osobowych klientów.

W trakcie przeprowadzonej kontroli w celu zbadania stanu zatrudnienia pracowników socjalnych wykorzystano następujący miernik:

- miernik: liczba mieszkańców gminy

liczba zatrudnionych pracowników socjalnych w OPS = 4 408/2 = 1 469

Z powyższego wynika, iż stan zatrudnienia pracowników socjalnych na dzień kontroli jest zgodny z art. 110 ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), na jednego pracownika socjalnego przypada 1 469 mieszkańców.

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

Zasiłki stałe.

Z informacji przekazanych przez Kierownika Ośrodka (Zał. Nr 2 – Ustalenia dotyczące realizacji zadań przez OPS) wynika, iż w 2012 roku, do dnia kontroli pomoc w formie zasiłku stałego przyznano dla **14 osób**, z czego **11 osób to osoby samotne**. Łączna kwota wypłaconych zasiłków stałych w 2012 roku to **36 295,69 zł**. Za **11 osób** Ośrodek opłaca składkę zdrowotną.

Kontroli poddano losowo wybrane teczkę z dokumentacją stałych zasiłkobiorców, na podstawie której wydano decyzje administracyjne nr:

OPS-ZS/000010/2012; OPS-ZS/000016/2012; OPS-102000/000009/2010; OPS-102000/000011/2010; OPS-ZS/000014/2012; OPS-ZS/000004/2011; OPS-ZS/000001/2012; OPS-ZS/000002/2012; OPS-ZS/000004/2012; OPS-ZS/000017/2012; OPS-ZS/000009/2012; OPS-ZS/000020/2012.

Dokumentacja prowadzona jest w teczkach osobowych opatrzonych imieniem

i nazwiskiem oraz adresem klienta. Skontrolowana dokumentacja zawiera dokumenty potwierdzające opisaną w wywiadach sytuację rodzinną, zawodową, zdrowotną i materialną klienta oraz osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. Dokumenty potwierdzane są „za zgodność z oryginałem”, zawierają datę wpływu do ośrodka.

Decyzjom wydawanym na zasiłki stałe nadawano rygor natychmiastowej wykonalności, wpisując art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego w podstawie prawnej tych dokumentów, nie informowano jednak o tym fakcie w uzasadnieniu decyzji.

Przy zasiłkach stałych zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku sporządzano aktualizacje wywiadów środowiskowych nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych.

W październiku 2012 roku wszystkie zasiłki stałe przeliczone zostały zgodnie z nowo obowiązującymi kryteriami dochodowymi, wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2012 roku w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

W decyzjach informowano stronę o możliwości odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Ośrodka w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Decyzje o przyznaniu pomocy w przeważającej części klienti odbierali osobiście, co potwierdzali podpisem i datą odbioru.

Ośrodek opłacał składki ubezpieczeniowe zgodnie z art. 17 ust.1 pkt 20 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 66 ust. 1 pkt 26 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

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

Zasiłki okresowe.

Z informacji sporządzonej przez Kierownika GOPS wynika, iż w roku 2012 do dnia kontroli pomoc okresową przyznano **dla 22 osób**. Kwoty świadczeń w łącznej wysokości wyniosły **10 917 zł**. Głównym powodem przyznania tej formy wsparcia było bezrobocie.

Kontroli poddano losowo wybraną dokumentację osób objętych pomocą okresową, na mocy której wydano decyzje administracyjne o numerach:

OPS-ZO/000019/2012; OPS-ZO/000023/2012; OPS-ZO/000001/2012; OPS-

ZO/000005/2012; OPS-ZO/000006/2012; OPS-ZO/000015/2012; OPS-ZO/000013/2012; OPS-ZO/000021/2012; OPS-ZO/000025/2012; OPS-ZO/000014/2012; OPS-ZO/000003/2012.

Ze skontrolowanych akt wynika, że na każdy wniosek o pomoc pracownicy socjalni sporządzali wywiad lub jego aktualizację (każdy wniosek posiadał datę wpływu). W aktach ponadto znajdują się aktualne dochody z zakładów pracy, odcinki emerytur i rent oraz zaświadczenia o posiadaniu gospodarstwa rolnego.

W decyzjach administracyjnych, wydawanych na wsparcie w formie zasiłków okresowych widnieje aktualny publikator ustawy o pomocy społecznej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzjom wydawanym na zasiłki stałe nadawano rygor natychmiastowej wykonalności, wpisując art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego w podstawie prawnej tych dokumentów, nie informowano jednak o tym fakcie w uzasadnieniu decyzji. W podstawie prawnej decyzji odnotowano natomiast brak także Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

W przedmiotowych decyzjach informowano stronę o możliwości wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Ośrodka w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Do zasadności udzielanej pomocy nie wnosi się uwag. Wysokość świadczeń wypłacana zgodnie z art. 38 ustawy o pomocy społecznej.

Wieloletni program „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

Z informacji przekazanych przez Kierownika GOPS wynika, iż pomocą w tym zakresie objęto ogółem **219 osób**. Całkowity koszt Programu wyniósł **68 671,22 zł**, w tym dotacja **49 153 zł** i środki własne **19 518,22 zł**. Pomoc w formie gorących posiłków otrzymało **ogółem 147 osób** na łączną kwotę **52 343,90 zł**. W 2012 roku Ośrodek objął pomocą w formie zasiłku celowego **72 osoby z 25 rodzin**. Koszt zasiłków celowych wyniósł **11 790 zł**.

Dożywianie prowadzone jest aktualnie w niżej wymienionych placówkach oświatowych na terenie gminy Słupia Jędrzejowska (Zał. Nr 3):

| Lp. | Nazwa szkoły | Liczba dożywianych dzieci w okresie do czerwca 2012 roku | Liczba dożywianych dzieci w okresie od września 2012 roku | Średni koszt posiłku | Rodzaj posiłku |
|-----|---------------------------------|--|---|----------------------|------------------------|
| 1. | Szkoła Podstawowa w Obiechowie | 24 | 19 | 4,00 zł | Jedno gorące danie |
| 2. | Szkoła Podstawowa w Węgrzynowie | 15 | 0 | 4,00 zł | Jedno gorące danie |
| 3. | Szkoła Podstawowa w Słupi | 23 | 27 | 4,00 zł | Pełny obiad |
| 4. | Przedszkole Publiczne w Słupi | 9 | 9 | 3,20 zł | Całodzienne wyżywienie |
| 5. | Gimnazjum Publiczne w Słupi | 39 | 25 | 4,00 zł | Pełny obiad |
| 6. | Bajkowe Przedszkole w Sieńsku | 0 | 6 | 9,00 zł | Całodzienne wyżywienie |

Koszt posiłku wynosi od 3,20 zł do 9 zł za całodzienne wyżywienie w Bajkowym Przedszkolu w Sieńsku.

Z powyższego zestawienia wynika, iż wszystkie dzieci otrzymują gorący posiłek, co zgodne jest z ideą Programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.

Podczas kontroli sprawdzono losowo wybrane akta świadczeniobiorców dotyczące przyznanej *pomocy w formie zasiłków celowych* w ramach realizacji wieloletniego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”, na podstawie których wydano decyzje administracyjne nr:

OPS-PPOS/000068/2012; OPS-PPOS/000090/2012; OPS-PPOS/000119/2012; OPS-PPOS/000088/2012; OPS-PPOS/000100/2012; OPS-PPOS/000102/2012; OPS-PPOS/000126/2012

oraz losowo wybrane akta świadczeniobiorców dotyczące przyznanej *pomocy w formie*

posiłku, na podstawie których wydano decyzje administracyjne o numerach:

OPS-PPOS/000058/2012; OPS-PPOS/000195/2012; OPS-PPOS/000141/2012; OPS-PPOS/000134/2012; OPS-PPOS/000184/2012; OPS-PPOS/000131/2012; OPS-PPOS/000152/2012; OPS-PPOS/000194/2012.

W aktach stanowiących podstawę do przyznania pomocy znajduje się kompletna dokumentacja - aktualizacje wywiadów oraz pozostałe załączniki określające sytuację materialno-bytową osób i rodzin ubiegających się o pomoc. W decyzjach administracyjnych wydawanych za zasiłki celowe z Programu oraz posiłki przywołano ustawę o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” oraz Kodeksu postępowania administracyjnego i upoważnienie kierownika do wydawania decyzji.

Decyzjom wydawanym na zasiłki celowe z Programu nadawano rygor natychmiastowej wykonalności, wpisując art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego w podstawie prawnej tych dokumentów, nie informowano jednak o tym fakcie w uzasadnieniu decyzji.

Do zasadności przyznanej pomocy nie wniesiono zastrzeżeń.

Ad.3. Jakość usług opiekuńczych na terenie gminy ze szczególnym uwzględnieniem usług świadczonych na rzecz osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych lub osób w podeszłym wieku.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej nie realizuje usług opiekuńczych, które w myśl art. 50 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej są usługami, obejmującymi pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną.

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

Z oświadczenia Kierownika GOPS wynika, iż jednostka nie realizuje usług opiekuńczych z uwagi na fakt, iż na terenie gminy osobom wymagającym opieki osób drugich udzielana jest wszechstronna pomoc i opieka przez rodziny w ramach świadczeń pielęgnacyjnych ze świadczeń rodzinnych. Ponadto z rozpoznania Ośrodka wynika również, iż na terenie gminy jest grupa osób objętych odpłatnie lub nieodpłatnie w ramach pomocy sąsiedzkiej na podstawie prywatnych umów. (Zał. Nr 4 – Oświadczenie Kierownika GOPS).

Osoby wymagające opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niezdolne do samodzielnego funkcjonowania w środowisku, którym nie można było zapewnić niezbędnej pomocy usługowej i opiekuńczej w miejscu zamieszkania, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej skierował do domów pomocy społecznej. W 2012 roku skierowano do domu pomocy społecznej 1 osobę.

Ad. 4. Kontrola jakości pracy socjalnej poprzez analizę indywidualnych przypadków ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania instrumentów pracy socjalnej - kontraktu socjalnego.

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

Praca socjalna w kontrolowanej jednostce podejmowana jest podczas każdego bezpośredniego kontaktu pracownika socjalnego z podopiecznymi, zarówno w środowisku domowym, jak i w siedzibie Ośrodka. Praca ta realizowana jest przede wszystkim poprzez udzielanie porad indywidualnych, np. pomoc w rozczytywaniu pism, pomoc w pisaniu pism urzędowych, udzielanie informacji dotyczących rodzaju przysługujących osobom świadczeń, kierowanie osób do instytucji, urzędów, pomoc w interpretowaniu przepisów prawnych, kierowanie do radcy prawnego, wizyty u podopiecznych, które mają na celu sprawdzenie sytuacji danej osoby, kontakty z różnego rodzaju instytucjami, pomoc w wypełnianiu różnego rodzaju dokumentów, zakup i dostarczanie środków czystości i higieny osobistej do osób tego potrzebujących.

W rozwiązywaniu trudnych problemów swoich podopiecznych kontrolowana jednostka współpracuje z Urzędem Gminy, Powiatowym Urzędem Pracy, Ośrodkiem Zdrowia, szkołami i Policją.

Kontrakty sporządzone zostały w sposób prawidłowy, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 roku w sprawie wzoru kontraktu socjalnego.

Ad. 5. Sposób wdrażania ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej realizuje zadania

wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W kontrolowanym Ośrodku od dnia 16 sierpnia 2012 roku zatrudniony jest asystent rodziny w ramach umowy o pracę.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Pomoc w formie zasiłku stałego, okresowego i celowego, posiłek przyznano celowo i zasadnie.

W aktach klientów znajdują się aktualne zaświadczenia z zakładów pracy o wysokości dochodów, odcinki rent i emerytur, zaświadczenia o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego, oświadczenia klientów.

Statut kontrolowanej jednostki wymaga zmian w zakresie aktualnie realizowanych zadań oraz należy uaktualnić publikator ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupi Jędrzejowskiej Kierownik oraz pracownicy socjalni posiadają odpowiednie kwalifikacje wymagane na zajmowanych stanowiskach. Stan zatrudnienia pracowników socjalnych jest zgodny z art. 110 ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.), na jednego mieszkańca przypada 1 469 mieszkańców. Warunki lokalowe kontrolowanego Ośrodka są dobre, klienci mają możliwość przedstawienia swoich problemów w warunkach chroniących ich prywatność.

W decyzjach wydawanych na zasiłki stałe, okresowe oraz celowe z Programu dożywiania zespół kontrolny odnotował, iż decyzjom tym nadawano rygor natychmiastowej wykonalności, wpisując art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego w podstawie prawnej tych dokumentów, a nie informowano jednak o tym fakcie w uzasadnieniu decyzji. W podstawie prawnej decyzji wydanych na zasiłki okresowe odnotowano natomiast brak Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

Pozytywnym jest fakt, iż wszystkie dożywiane dzieci na terenie gminy otrzymują gorący posiłek, co zgodne jest z ideą Programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.

Kontrolowana jednostka nie wykorzystuje kontraktu socjalnego poza projektem

systemowym PO KL jako instrumentu pracy socjalnej.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

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

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

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

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Załączniki do protokołu:

1. Tabela dotycząca kadry zarządzającej, pracowników socjalnych oraz świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze.
2. Tabela sporządzona przez Kierownika OPS pt. „Ustalenia dotyczące realizacji

zadań przez OPS”.

3. Wykaz placówek oświatowych na terenie gminy Słupia Jędrzejowska, w których prowadzone jest dożywianie
4. Oświadczenie Kierownika jednostki w kwestii usług opiekuńczych.

Protokół sporządzono 26.11.2012 r., podpisano 3.12.2012 r.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Renata Gwóźdź

2. Barbara Smolanko

Ze strony kontrolowanej:

Teresa Wajdzik – Kierownik GOPS