

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy Typ A
w Kielcach przy ul. Miodowej 7
w dniach 27 – 28.12.2021 r.

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu A w Kielcach przy ul. Miodowej 7 jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego, utworzoną do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Organem prowadzącym jest Prezydent Miasta Kielce. W dniach kontroli Prezydentem Miasta jest Pan Bogdan Wenta, Dyrektorem ŚDS jest Pani Agnieszka Spyt.

Obszarem działania ŚDS obejmuje Gminę Kielce. Ponadto, na dzień kontroli Gmina miała podpisane porozumienia z gminą Bieliny i Zagnańsk w sprawie przyjęcia do ŚDS mieszkańców tych gmin.

ŚDS mieści się w budynku dwukondygnacyjnym, który jest własnością Gminy Kielce, pod adresem: ul. Miodowa 7, 25-553 Kielce, numer telefonu 41 362-71-50.

Środowiskowy Dom Samopomocy powstał w 2000 roku na mocy Zarządzenia wewnętrznego Nr 30/99 z dnia 31.12.1999 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach. Od 1 stycznia 2020 r. ŚDS został wyodrębniony ze struktur MOPR w Kielcach na podstawie Uchwały Nr XXI/384/2019 Rady Miasta Kielce z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy Typu A w Kielcach, ul. Miodowej 7 oraz nadania statutu.

Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta za pośrednictwem MOPR w Kielcach (§3 pkt 3 Statutu MOPR w Kielcach).

Obsługę finansową, kadrową i administracyjną Domu prowadzi Centrum Obsługi Administracyjno-Finansowej i Organizacyjnej Placówek Wsparcia w Kielcach przy ul. Bodzentyńskiej 32/40 (§7 Uchwały Nr XXI/384/2019 Rady Miasta Kielce z dnia 21 listopada 2019 r.).

Na 2021 rok została zawarta umowa Nr 2/ŚDS/2021 z dnia 15 stycznia 2021 r. między Wojewodą Świętokrzyskim a Prezydentem Miasta Kielce na finansowanie bieżącej działalności ŚDS.



Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

- 1) Statut Środowiskowego Domu Samopomocy Typu A w Kielcach przy ul. Miodowej 7 wprowadzony Uchwałą Nr XXI/384/2019 Rady Miasta Kielce z dnia 21 listopada 2019 r.
- 2) Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy został opracowany przez Dyrektora Domu i zatwierdzony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z upoważnienia Prezydenta Kielc.
W § 28 Regulaminu widnieje zapis o ponoszeniu odpłatności za usługi świadczone przez Dom. Zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami ustawy o pomocy społecznej ten zapis jest nieaktualny.
- 3) Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy na 2021 r. opracowany przez Dyrektora Domu i zatwierdzony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z upoważnienia Prezydenta Kielc.
- 4) Plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na 2021 r. opracowany przez Dyrektora Domu i zatwierdzony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z upoważnienia Prezydenta Kielc.

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

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

1. Magdalena Pracoń – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego - koordynator kontroli, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 858/2021 z dnia 23 grudnia 2021 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Mariusza Paska;
2. Katarzyna Wach – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 857/2021 z dnia 23 grudnia 2021 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Mariusza Paska.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli ŚDS* pod pozycją 1/2021.



III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 27 - 28 grudnia 2021 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2268), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 938), rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2021 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Kielcach przy ul. Miodowej 7 jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A – dla osób przewlekle psychicznie chorych. Finansowaniem z budżetu państwa objęte jest 35 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 40 osób, w tym: 18 kobiet i 22 mężczyzn.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest pomoc w rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia oraz aktywizacji i integracji społecznej użytkowników.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS (Zał. 1 – Harmonogram dnia).

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 467 m², na jednego uczestnika przypada 11,67 m² (Załącznik Nr 2 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy). Tym samym spełnia wymagania określone w § 18 rozporządzenia, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m².

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:

na parterze:

sala rekreacyjna z łazienką i toaletą dla osób niepełnosprawnych, pokój socjalny, jadalnia, kuchnia, 2 toalety

na piętrze:

pracownia środowiskowo-przyrodnicza z dwiema toaletami, pracownia komputerowa, pracownia rękodzieła artystycznego, pracownia relaksacyjna, dwie toalety, świetlica, gabinet pielęgniarki z toaletą i prysznicem, gabinet pracownika socjalnego, gabinet Dyrektora.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in. komputery i sprzęt muzyczny, aparat fotograficzny, projektor, żelazko i deskę do prasowania, sprzęt RTV i AGD, maszynę do szycia, stół do tenisa, atlas, rowery, myjnię fryzjerską, suszarkę do włosów, fotel do masażu, gry edukacyjne.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, podjazd, łazienka dostosowana do osób niepełnosprawnych, winda. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Dom posiada ogrodzony teren z ogrodem, boiskiem, tarasem i miejscem na grilla.

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

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Kielcach przy ul. Miodowej 7 na dzień kontroli zatrudnionych na umowę o pracę było 9 pracowników merytorycznych na 8 ¾ etatu na następujących stanowiskach pracy: dyrektor, 6 starszych terapeutów zajęciowych, pracownik socjalny, pielęgniarka – ¾ etatu (Załącznik Nr 3 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS).

Zgodnie z § 12 pkt 2 rozporządzenia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w Domu typu A powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników.

W ŚDS w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 40 osób przewlekle psychicznie chorych, czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 5,7 etatu. Ponieważ w ośrodku wsparcia zatrudnionych było 9 pracowników merytorycznych na 8,75 etatu, uważa się wskaźnik zatrudnienia za spełniony.

Z analizy akt osobowych wynika, że Dyrektor oraz kadra posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Pracownicy merytoryczni ukończyli szkolenia niezbędne w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Inspektorzy ustalili, że w ŚDS był realizowany wymóg zawarty w § 23 rozporządzenia – w badanym okresie Dyrektor Domu zorganizowała dwa szkolenia wynikające ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Działania Domu są wspierane przez opiekunów, rodziców oraz członków rodzin. Ponadto pracownicy współpracują z OPS i PCPR, z placówkami opieki zdrowotnej (umawiają wizyty lekarskie, umawiają badania, towarzyszą domownikom w trakcie wizyt i badań), z proboszczami w trakcie świąt religijnych, z muzeami i kinami, z Kieleckim Centrum Kultury w organizowaniu warsztatów.

W stosunku do organizacji pracy i kwalifikacji pracowników merytorycznych nie wniesiono zastrzeżeń.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.

Osoba wyrażająca chęć uczestniczenia w zajęciach, które odbywają się na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy, zgłasza się do Domu w ustalonym terminie. Zapoznawana jest z pracownikami działającymi w ośrodku, z zasadami funkcjonowania Domu, z uczestnikami i personelem. Przez kilka kolejnych dni osoba ta przychodzi do ŚDS w ustalonych godzinach, aby pracownicy mogli poobserwować jej zachowanie i sposób funkcjonowania w grupie. Po dokonaniu wstępnej oceny przez zespół wspierająco-aktywizujący i wyrażeniu zgody przez zainteresowanego, składa on wniosek o skierowanie na pobyt w ŚDS do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach 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. Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu

środowiskowego MOPR wydaje decyzję administracyjną o przyznaniu pomocy w formie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy. Pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy na 3 miesiące. Pozostałe decyzje wydawane są na okres 6 miesięcy.

Dokumentacja indywidualna użytkowników Domu prowadzona jest w formie teczek osobowych i kilku segregatorów:

- 1) te czki osobowe zawierają indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m.in. decyzja administracyjna przyznająca usługi w ŚDS, decyzja administracyjna przyznająca posiłki, karta uczestnika z danymi osobowymi i medycznymi, karta informacyjna (funkcjonowanie w środowisku, ocena psychologiczna domownika i jego relacja z rodziną), orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, karty leczenia szpitalnego, indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego (IPPWA; wskazane są obszary aktywizacji: trening funkcjonowania w życiu codziennym, trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności spędzania czasu wolnego, terapia ruchowa i rehabilitacja, uczestnictwo w zajęciach i wydarzeniach prowadzonych przez ŚDS oraz metody aktywizacji), obszary aktywności domownika ŚDS – ocena w formie punktowej, na jednej karcie widnieją 4 oceny z 2 lat, każda ocena jest podpisana przez zespół (obszary: samodzielność, wykorzystanie czasu wolnego, kontakty interpersonalne), monitoring i ewaluacja IPPWA co pół roku (są wskazane obszary aktywności oraz wnioski i zalecenia zespołu – zdaniem inspektorów brak jest faktycznej oceny realizacji planu, czyli opisu aktywności osoby w treningach i osiągniętych rezultatów, widnieją jedynie zalecenia metodyczne, co do dalszego postępowania), notatki służbowe;
- 2) kontrakty spisywane z uczestnikiem na każdy rok, zawierają informacje o: zapoznaniu się z regulaminem ŚDS, warunkach uczestnictwa w zajęciach, proponowanych zajęciach oraz zobowiązaniach ośrodka w stosunku do uczestnika. Powyższy dokument jest podpisywany przez uczestnika i Dyrektora ŚDS;
- 3) karty indywidualnej oceny stanu psychicznego (data oraz stan ogólny i psychiczny, opis stanu psychicznego uczestnika w sytuacjach niestandardowych);
- 4) karty z realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego comiesięczne (zawierają: rodzaj treningu, ilość zaplanowanych zajęć, faktyczny udział w zajęciach, nieobecności, podpis pracownika, podsumowanie).

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników:

MOPR-SRD.5115.1.5965.3.2021; MOPR-CZ.5115.1.5982.3.2021; MOPR-UR.5115.1.6667.4.2021; MOPR-HB.5115.1.17643.2021; MOPR-CZ.5115.1.11952.4.2021; MOPR-UR.5115.1.27333.2.2021; MOPR-CZ.5115.1.20236.2.2021; MOPR-CN.5115.1.4683.3.2021; MOPR-UR.5115.1.23849.2.2021; MOPR-CN.5115.1.3697.2.2021.

Skontrolowane akta uczestników zawierają dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. Natomiast w dokumencie pod nazwą „monitoring i ewaluacja IPPWA” brak jest faktycznej oceny realizacji planu, czyli opisu aktywności osoby w treningach i osiągniętych rezultatów, widnieją jedynie zalecenia metodyczne, co do dalszego postępowania.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.

Osoby przebywające na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Kielcach przy ul. Miodowej 7 korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej.

Cele te realizowane są w oparciu o usługi świadczone przez ŚDS tj.:

- trening funkcjonowania w życiu codziennym,
- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego,
- poradnictwo socjalne i pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- poradnictwo psychologiczne,
- opiekę pielęgniarską, psychoedukację, monitorowanie przebiegu leczenia,
- terapię ruchową.

Na terenie ośrodka wsparcia funkcjonują pracownie, w których uczestnicy Domu rozwijają oraz doskonalą swoje umiejętności psychofizyczne:

- środowiskowo-przyrodnicza,
- rekreacyjna,
- komputerowa,
- rękodzieła artystycznego,
- relaksacyjna,
- gospodarstwa domowego.

KW
AB

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się codziennie rano w celu omówienia bieżących spraw oraz 2 razy w roku przy ocenach indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników. Ponadto raz w tygodniu odbywają się zebrania całej społeczności Domu, a w poniedziałek organizowane są „spotkania weekendowe”, w trakcie których osoby chętne mogą podzielić się swoimi przeżyciami z weekendu.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Skład grupy może ulec zmianie w zależności od potrzeb domowników i wymogów prowadzonych zajęć.

W ramach terapii kulinarnej użytkownicy przygotowują samodzielnie przekąski. Ponadto Dom umożliwia spożywanie gorącego posiłku w ramach rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja uczestników (w formie indywidualnych kart), która zawiera informacje wymagane w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników, które zawierają: nazwę pracowni, daty, listy obecności na zajęciach, temat zajęć i sposób ich realizacji, podpis pracownika. Brak, przyjętego w określonym przedziale czasowym, planu zajęć wspierająco-aktywizujących.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało: w pierwszym dniu kontroli – 27 osób, a w drugim dniu – 26 osób.

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

<i>2021 r.</i>	<i>Liczba decyzji</i>	<i>Średnia liczba osób</i>
styczeń	39	10
luty	39	26
marzec	40	30
kwiecień	39	24
maj	40	33
czerwiec	39	33
lipiec	40	32
sierpień	40	34
wrzesień	40	34

październik	40	36
listopad	40	35
grudzień	40	34
<i>Średnio</i>	<i>39,6</i>	<i>30</i>

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2021 r. kształtowała się na poziomie dobrym, wynosiła średnio 30 osób, co stanowiło 76% domowników.

Mniejsza frekwencja w miesiącu styczniu 2021 była spowodowana rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, a co za tym idzie wytycznymi GIS odnośnie zmniejszania osób uczestniczących w zajęciach Domu. Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności są odnotowywane w miesięcznych listach obecności.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy w Kielcach 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.

Inspektorzy nie wnieśli zastrzeżeń do Statutu ŚDS. Natomiast zastrzeżenia budzi zapis w § 28 Regulaminu organizacyjnego o ponoszeniu odpłatności za usługi świadczone przez Dom. Zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami ustawy o pomocy społecznej ten zapis jest nieaktualny.

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.

Większość skontrolowanej dokumentacji indywidualnej i zbiorczej zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Natomiast stwierdzono, że w dokumentacji indywidualnej w dokumencie pod nazwą „monitoring i ewaluacja IPPWA” brak jest faktycznej oceny realizacji planu, czyli opisu aktywności osoby w treningach i osiągniętych rezultatów, widnieją jedynie zalecenia metodyczne, co do dalszego postępowania. Ponadto w dziennikach pracy pracowników brak, przyjętego w określonym przedziale czasowym, planu zajęć wspierająco-aktywizujących.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi Dyrektora i pracowników są zgodne z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia również wykorzystanie miejsc w ŚDS przy ul. Miodowej 7. Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w 2021 r. kształtowała się na poziomie dobrym, wynosiła średnio 30 osób, co stanowiło 76% domowników.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora 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 kontrolującą daną jednostkę zespół inspektorów.

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. Harmonogram dnia.
2. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
3. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Katarzyna Wach
2. Magdalena Pracon

Ze strony kontrolowanej:

**ŚRODOWISKOWY
DOM SAMOPOMOCY TYPU A**
ul. 25-551 Kielec, ul. Włodowa 7
tel. 41 302-71-50
NIP 959-20-30-228, REGON 385129623

Kielce, dnia 13 stycznia 2022 r.

SWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
al. IX Wieków Kielec 3, 25-516 Kielce

Data i podpis

13.01.2022

DYREKTOR

mgr Agnieszka Spyt

Odebrałam osobiście.

[Signature]
Z up. WOJEWODY SWIĘTOKRZYSKIEGO
Mariusz Pasek
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA