

439 4 3 2011

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Gorzowie Wlkp. ul. Armii Polskiej 38
w dniu 31 marca 2011r.

Działając na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz.543 ze zmianami)

Zespół kontrolny w składzie:

Marta Nowak - starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp. posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 122-2/2011 z dnia 23 marca 2011r. przewodniczący zespołu – członek zespołu.

Aleksandra Kaczmarek - starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 122-1/2011 z dnia 23 marca 2011r. przewodniczący zespołu

(akta kontroli str.1-8)

przeprowadził w dniu 31 marca 2011 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp., ul. Armii Polskiej 38 kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer działalności jednostki w obecności Pani Urszuli Szewczyk – zastępcy kierownika.

(akta kontroli str.9-12)



02094484
Data przyjęcia: 2011-05-06 11:14:23
Numer: PP/29992/2011
Przyjęł: Krystyna Wolter
Wieloosobowe stanowisko do spraw Kancelarii
Załączników: 0

[Handwritten signature]

Przedmiotem kontroli był sposób realizacji zadań.

Zakresem kontroli objęto:

- planowanie indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-aktywizującego;
- planowanie pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- ofertę śds, w tym warunki lokalowe;
- zatrudnienie, kwalifikacje i szkolenia kadr;
- dokumentację uczestnika;
- dokumentację zbiorczą Domu.

(akta kontroli str.13-16)

1. Prowadzenie Ośrodka Wsparcia, organizacja i oferta Ośrodka, w tym warunki lokalowe.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gorzowie Wlkp. znajduje się przy ul. Armii Polskiej 38. Pomieszczenia Domu położone są w budynku mieszkalnym będącym w zasobach Miasta Gorzowa Wlkp. ŚDS działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30-15.30.

Przy wejściu do budynku znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych. W dniu kontroli podjazd był zablokowany przez samochody.

Pomieszczenia ŚDS umieszczone są na dwóch piętrach:

Parter:

- pomieszczenia sanitarne dla uczestników (dwie toalety – osobno dla kobiet i mężczyzn, łazienka z prysznicem);
- toaleta dla pracowników;
- sala ćwiczeń dla uczestników, wyposażona w podstawowy sprzęt sportowy (m.in. steppery, rowery stacjonarne).

I piętro:

- pracownia kulinarna – wyposażona w podstawowy sprzęt AGD (lodówka, kuchenka, zmywarka). W toku oględzin ustalono, iż Dom nie zapewnia ciepłego posiłku codziennie. Natomiast w ramach terapii kulinarnej zawsze są przygotowywane posiłki w formie kanapek lub ciepłego dania;
- pomieszczenie socjalne dla pracowników;

- pracownia komputerowa – na której zaobserwowano pracę 2 uczestników;
- sala ogólna spotkań – gdzie znajduje się sprzęt RTV, akwarium , bogato wyposażona biblioteczka, materiały do pracy terapeutycznej. Ponadto na sali wyodrębnione są: kącik plastyczny oraz wysepka kuchenna. Pomieszczenie jest klimatyzowane.

Zespół kontrolny pozytywnie ocenia atmosferę panującą w ŚDS, wszystkie pracownie Domu są estetyczne, ciekawie zaaranżowane.

W świetle obowiązujących standardów określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.) Dom nie spełnia wszystkich warunków (występują bariery architektoniczne – schody, brak windy, brak pomieszczenia mogącego pełnić funkcję pokoju wyciszenia).

(akta kontroli str.17-20)

2. Planowanie indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego

W Domu obowiązują 2 dokumenty regulujące funkcjonowanie ŚDS w Gorzowie Wlkp., przy ul. Armii Polskiej 38: „Zarządzenie nr 1/2006 Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej w Gorzowie Wlkp. ul. Walczaka 42 z dnia 10 stycznia 2006r. w sprawie powołania Zespołu Wspierająco-Terapeutycznego w Środowiskowym Domu Samopomocy przy ul. Armii Polskiej 38” oraz „Zasady funkcjonowania zespołu wspierająco-aktywizującego ŚDS”.

Dokumenty określają: zadanie zespołu, cel, częstotliwość spotkań oraz jego skład (określony stanowiskami i imiennie – nieaktualne na dzień kontroli).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.) szczegółowo precyzuje działalność zespołu wspierająco-aktywizującego. Zgodnie z treścią powyższego Rozporządzenia zespół zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej ich modyfikacji. Ponadto w przypadku gdy uczestnik osiągnie poziom samodzielności umożliwiający uczestnictwo w innych formach wsparcia, zespół wspierająco-aktywizujący powinien

wnioskować do jednostki prowadzącej lub jednostki zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia.

Dodatkowo do zadań zespołu wspierająco-aktywizującego należy dokonanie w ciągu trzech miesięcy oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji w przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu.

W związku z powyższym niezbędna jest modyfikacja Zarządzenia i dostosowanie jego treści do obowiązujących przepisów, w tym w szczególności: imienna aktualizacja składu zespołu oraz uzupełnienie zadań (wnioskowanie do jednostki prowadzącej lub jednostki zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia oraz dokonanie w ciągu trzech miesięcy oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji w przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu).

W toku czynności kontrolnych sprawdzono częstotliwość spotkań Zespołu Wspierająco-Aktywizującego w br. do dnia kontroli. Ustalono, iż zebrania są protokołowane, a w badanym okresie zespół spotkał się 10 razy.

Z treści protokołów wynika, że zespół zbiera się w tych dniach w celu opracowania planów wspierająco-aktywizujących dla 1-6 uczestników.

Ponadto podczas posiedzeń zespołu omawiane były sprawy związane z zasadami funkcjonowania ŚDS, ustalaniem składu zespołu oraz „przyporządkowaniem” poszczególnych uczestników pracownikom, co nie należy do zadań i celów zespołu.

(akta kontroli str.21-24)

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację związaną z indywidualnym planem wspierająco-aktywizującym dla 5 uczestników.

Stwierdzono, iż w celu dokonania diagnozy uczestnika stosowane są gotowe formularze określające dane personalne każdej osoby i jej funkcjonowanie w poszczególnych obszarach: ocena stanu psychicznego, umiejętności życia codziennego, stanu higienicznego oraz interpersonalnego.

Formularz diagnozy podpisany jest przez każdego uczestnika oraz przez jednego członka zespołu. W aktach brak bieżącej informacji na temat obserwacji uczestnika, uwag w zakresie jego postępów bądź utrudnień w realizacji planu.

Ponadto w diagnozie nie określono oczekiwań uczestnika, potrzeb przez niego zgłaszanych. Wskazane rozszerzenie diagnozy o informacje w powyższym zakresie.

Należy podkreślić, iż przeprowadzenie diagnozy należy do zadań całego zespołu i stanowi wstęp do planowania indywidualnego postępowania wspierająco - aktywizującego. Od rzetelnie przeprowadzonej diagnozy zależy cały proces wspierająco-aktywizujący. Ponadto rozpoznania wynikające z zastosowanego formularza mogą określać braki, nadal jednak zespół nie będzie posiadał wiedzy na temat oczekiwań uczestnika.

Indywidualny plan wspierająco – aktywizujący określany jest jako indywidualny plan wspierania aktywizacji i rehabilitacji, pod względem konstrukcyjnym zawiera wszystkie wymagane elementy jak: cel, zadania szczegółowe, sposób i metoda realizacji, czas i miejsce realizacji. Wszystkie analizowane plany są podpisane przez uczestników lub przez opiekuna prawnego.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż cele główne w 4 analizowanych planach sformułowane są prawidłowo, natomiast cel: „Budowanie odwagi...” jest sformułowany jak zadanie do wykonania dla pracownika.

Cele określone dla uczestników powinny określać zamiary odnoszące się do realizacji potrzeb wyższego rzędu i być wynikiem tego, co chcemy osiągnąć w pracy z uczestnikiem.

(akta kontroli str. 23-30)

3. Planowanie pracy w ŚDS i dokumentacja zbiorcza

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż Dom nie posiada własnego odrębnego statutu. W czasie kontroli zespołowi kontrolnemu przedstawiono Uchwałę nr LXVII/775/2006 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 22 lutego 2006r. w sprawie nadania Statutu Gorzowskiemu Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.) funkcjonowanie Domu określają: statut Domu, regulamin organizacyjny, program

działalności i plany pracy Domu na każdy rok. W związku z powyższym pismem z dnia 15 marca 2011r., znak PS.I. 9011.1.104.2011.JJaż wszystkim organom prowadzącym ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi przekazano stanowisko Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2011r. informującym o braku możliwości funkcjonowania środowiskowego domu samopomocy w strukturze ośrodka pomocy społecznej. Do końca 2014r. wszystkie środowiskowe domy samopomocy powinny być wyodrębnione ze struktur innych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (w tym ośrodków pomocy społecznej).

Praca w Domu opiera się na Programie działalności oraz Planie pracy na rok 2011r. Program działalności określa przeznaczenie Domu, zadania, cele, wzmiankę o działalności zespołu wspierająco-aktywizującego oraz terapii zajęciowej w ramach poszczególnych sekcji: gospodarstwa domowego, kulturalno-oświatowej, plastycznej, sportowo-rekreacyjnej. Ponadto Program przewiduje formy współpracy z rodzinami lub opiekunami oraz precyzuje kwestię odpłatności. W części określającej przeznaczenie Domu dokument zawiera zapis: „ Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony jest dla osób dorosłych z upośledzeniem umysłowym i zaburzeniami psychicznymi”. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.1994 nr 111 poz.535 z późn. zm.) osoba z zaburzeniami psychicznymi to osoba: chora psychicznie (wykazująca zaburzenia psychotyczne, upośledzona umysłowo oraz wykazująca inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym). Zapis w treści Programu działalności Domu jest niezgodny z przepisami wyżej cytowanej ustawy.

Program Działalności ŚDS wskazuje również, iż Dom funkcjonuje w ramach Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej w Gorzowie Wlkp.

Ponadto w jednym z zadań Domu ujęto analizę zapotrzebowania na świadczenie wsparcia dziennego dla osób z zaburzeniami psychicznymi, co nie należy do zadań Środowiskowego Domu Samopomocy.

W związku z powyższym wskazana modyfikacja powyższego dokumentu (określenie prawidłowego typu Domu zgodnie z treścią Porozumienia nr 90111-1/78/10 z dnia 26 października 2010r. zawartego pomiędzy Skarbem Państwa Wojewodą Lubuskim, a Prezydentem Miasta Gorzowa Wlkp. oraz w zakresie wyłączenia Domu ze struktur GCPRiPS, wyłączenie zadań w zakresie diagnozowania środowiska, co należy do zadań pracowników socjalnych wykonujących pracę w terenie).

Plan pracy na rok 2011 opisuje działania związane z pracą z uczestnikiem, formalnymi ustaleniami dotyczącymi funkcjonowania Domu, współpracy z instytucjami, pozyskiwaniem darowizn. Ponadto w Domu funkcjonuje miesięczny plan pracy, który zawiera szereg działań, które mają być zrealizowane.

W Domu prowadzony jest ogólny dziennik zajęć oraz odrębne dzienniki - zeszyty w ramach konkretnych treningów np. trening organizowania czasu wolnego oraz sekcja kulturalno-oświatowa. W każdym zeszycie znajdują się podpisy uczestników uczestniczących w zajęciach. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż wpisy dotyczące poszczególnych treningów powtarzają się w obu dziennikach (ogólnym i tematycznym).

Przeanalizowano zapisy w wybranych dziennikach. Ustalono, iż wpisy prowadzone są na bieżąco.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w Domu znajduje się lista obecności, na której widnieją nazwiska 23 uczestników. Przeanalizowano okres za marzec 2011r. Wyjaśnienia wymaga sytuacja uczestnika - * ponieważ został wpisany na listę obecności, natomiast w analizowanym okresie nie podpisywał listy oraz uczestników:

* - wykreślenie z listy. W ewidencji brak wyjaśnienia przyczyn nieobecności uczestników.

Ponadto w trakcie analizy ewidencji obecności uczestników ustalono, iż na 23 osoby posiadające decyzje kierujące, z usług Domu korzystało maksymalnie 14 uczestników w jednym dniu. Biorąc pod uwagę liczbę 24 miejsc Dom nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości. Wątpliwości wzbudza również faktyczna realizacja indywidualnych planów i jakość efektów pracy terapeutycznej u uczestników rzadko korzystających z usług Domu.

(akta kontroli str.31-54)

4. Zatrudnienie, kwalifikacje, szkolenie kadr

Na dzień kontroli w Domu zatrudnione były 4 osoby, w tym: 2 na umowę o pracę, 2 na umowę zlecenie, przy czym osoba zatrudniona na stanowisku psychiatry świadczy usługi na rzecz Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej, w tym: m.in. konsultuje problemy w pracy z podopiecznymi Środowiskowego Domu Samopomocy, podejmuje czynności terapeutyczne osób z zaburzeniami w uzgodnieniu z pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy. Na dzień kontroli trudno ustalić czas przeznaczony na

* Usunięcia danych dokonano na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U.Nr 112, poz. 1198). Usunięcia danych dokonał zespół kontrolny.

pracę z uczestnikami Domu przez psychiatrę, w związku z czym w obecnej sytuacji nie można przeliczyć części etatu i wliczyć pracownika do wskaźnika. Wyłączając etat psychiatry na dzień kontroli Dom dysponował łącznie 2,25 etatami. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż od dnia 1 kwietnia 2011r. wzrosło zatrudnienie o 0,5 etatu. Biorąc pod uwagę powyższe Dom dysponuje 2,75 etatami. Na dzień kontroli Dom nie spełniał min. wymaganego wskaźnika zatrudnienia. Do pełnego zabezpieczenia etatowego brakuje min. 1,72 etatów.

Spośród wszystkich pracowników jedna osoba jest zatrudniona na czas nieokreślony, pozostali na czas określony (do dnia 30 czerwca 2011r.).

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w Domu zatrudniony jest pracownik pełniący funkcję instruktora terapii zajęciowej – instruktor Rekreacji Ruchowej. Stanowisko niezgodne z zapisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.).

W trakcie kontroli stwierdzono, iż pracownicy Domu systematycznie uczestniczą w szkoleniach merytorycznych.

(akta kontroli str.55-88)

5. Dokumentacja uczestników

W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji 11 uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Armii Polskiej w Gorzowie Wlkp. Ustalono, iż każdy uczestnik posiada decyzję kierującą – data wydania decyzji wskazuje na zachowanie terminu rozpoznania wniosku zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego. Decyzje wydane na czas realizacji indywidualnych planów wspierania. W podstawie prawnej decyzji znajdują się przepisy ustawy o pomocy społecznej, o ochronie zdrowia psychicznego oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.). W analizowanej dokumentacji brak jest daty oraz potwierdzenia odbioru decyzji przez uczestnika lub opiekuna prawnego.

Ponadto, w aktach uczestników znajdują się wywiady środowiskowe, przeprowadzane przez Zastępcę Kierownika ŚDS. W punkcie V wywiadu środowiskowego, przy podpisie Z-cy Dyrektora GCPRiPS - brak jest daty sporządzenia „Planu pomocy zatwierdzonego przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej”. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w decyzjach okres obowiązującej odpłatności miesięcznej za pobyt ustalany błędnie – data odpłatności ustalona jest przed wydaniem decyzji.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż na 11 analizowanych teczek uczestników – 7 osób zostało zwolnionych z odpłatności (dochód poniżej kryterium dochodowego wyliczone zgodnie z art. 51b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.). Pozostałe 4 osoby zostały częściowo zwolnione z odpłatności, przedkładając przy tym stosowne wnioski ze wskazanymi powodami dot. przedmiotowego zwolnienia. W wywiadzie środowiskowym uwzględniono stosowne uzasadnienie.

W aktach uczestników znajdują się ponadto aktualne zgody na pobyt w ŚDS oraz protokoły zapoznania się z aktami sprawy (podpisywane przez uczestników). W każdym przypadku w dokumentacji znajdowały się informacje na temat stanu zdrowia danej osoby, tj. aktualne zaświadczenia od lekarza specjalisty psychiatry, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, niezdolności do pracy lub wnioski konsultacji od lekarza specjalisty psychiatrii.

(akta kontroli str.89-120)

Odpowiedzialność za uchybienia w zakresie pracy z uczestnikiem ponosi zastępca kierownika Domu. Odpowiedzialność za trudności kadrowe, organizacyjne ponoszą zarówno kierownik Domu jak i dyrektor jednostki, w strukturach której funkcjonuje Środowiskowy Dom Samopomocy.

Wnioski:

1. Zgodnie z obowiązującymi standardami określonymi w przepisach Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.) Dom nie spełnia wszystkich warunków (bariery architektoniczne, – schody, brak windy, brak pomieszczenia mogącego pełnić funkcje pokoju wyciszenia).

2. Uchybienia w zakresie działalności zespołu wspierająco-aktywizującego, w tym w planowaniu indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika;
3. Dom nie jest odrębną jednostką organizacyjną i funkcjonuje w strukturach Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej;
4. Uzupełnienia i dopracowania wymaga dokumentacja w zakresie dokumentacji zbiorczej;
5. Niepełne wykorzystanie liczby miejsc;
6. Brak wymaganego wskaźnika zatrudnienia;
7. W Domu zatrudniony jest pracownik pełniący funkcję instruktora terapii zajęciowej – instruktor Rekreacji Ruchowej. Stanowisko niezgodne z zapisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.);
8. Braki w dokumentacji indywidualnej uczestników.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp., ul. Armii Polskiej 38, książki kontroli pod poz.4.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto 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 Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

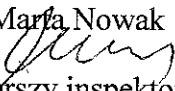
W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

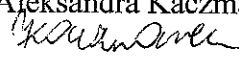


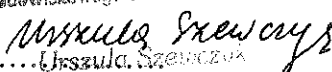
Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp., drugi – dyrektorowi Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej, trzeci - zastępcy Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp. ul. Armii Polskiej 38, – czwarty Wydziałowi Nadzoru i Kontroli LUW w Gorzowie Wlkp., natomiast piąty egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Gorzowski Centrum Pomocy
Rodzinie i Polityki Społecznej
Środowiskowy Dom Samopomocy
ul. Armii Polskiej 38
95-400 GORZÓW WLKP.

Kontrolujący:

Marta Nowak

Starszy inspektor

Aleksandra Kaczmarek

Starszy inspektor

Z-ca Kierownika
Środowiskowego Domu Samopomocy

z-ca kierownika.....Urszula Szewczyk

Gorzów Wlkp.
dnia....6:05:2011.

Gorzów Wlkp. 4 maj 2011r