

PROTOKÓŁ  
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ  
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy  
w Słubicach, ul. Sienkiewicza 1  
w dniu 21 lutego 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:***

***Aleksandra Kaczmarek*** - starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 58-1/2011 z dnia 9 lutego 2011r. przewodniczący zespołu

***Teresa Ozimek*** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp. w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 58-2/2011 z dnia 9 lutego 2011r. – członek zespołu.

(akta kontroli str.1-8)

przeprowadził w dniu 21 lutego 2011 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Słubicach, ul. Sienkiewicza 1 kontrolę kompleksową w zakresie realizacji zadań jednostki w obecności Pani Aliny Baldys – kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach oraz Pani Tatiany Mochel – terapeuty zajęciowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Słubicach.

Okres kontroli obejmuje 2010 r. i 2011 r. do dnia kontroli.

(akta kontroli str.9-10)

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.11-14)

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Słubicach znajduje się przy ul. Sienkiewicza 1. Pomieszczenia Domu położone są w budynku mieszkalnym będącym w zasobach Gminy Słubice.

Pracownie Domu umiejscowione są na parterze, wejście do budynku posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych fizycznie.

Do dyspozycji uczestników pozostają następujące pomieszczenia:

- gabinet wyciszeń – przeznaczony na porady indywidualne, konsultacje psychologa;
- pracownia kulinarna – w której znajduje się podstawowy sprzęt AGD (łódówka, kuchenka gazowa i mikrofalowa, zmywarka, pralka). W pracowni umieszczona jest tablica informacyjna, na której zawieszono są tygodniowe rozkłady zajęć;
- sala wielofunkcyjna – gdzie w trakcie oględzin zaobserwowano pracę kilku uczestników;
- gabinet terapeuty zajęciowego.

Ponadto do dyspozycji uczestników pozostają pomieszczenia sanitarne ( wspólne dla uczestników i pracowników), toaleta oraz natrysk. Miejsce to pełni również funkcję magazynu na sprzęt gospodarczy.

Na ścianach korytarza Domu rozwieszono są również dyplomy z konkursów plastycznych oraz różnorodne prace uczestników.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż uczestnicy codziennie otrzymują ciepły posiłek od sponsora. Sporadycznie posiłki przygotowują w ramach treningu kulinarnego.

Ponadto w trakcie oględzin Domu stwierdzono, iż w pomieszczeniach ŚDS od godz.14.00 we wtorki i czwartki funkcjonuje Klub Seniora. W tym czasie nie odbywają się zajęcia w ramach ŚDS. Zgodnie z wyjaśnieniami pracownika Domu – Pani Tatiany Mochel Klub finansowany jest odrębnie.

Zgodnie z przepisami 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 działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia, lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe.

W Domu panuje przyjemna atmosfera, natomiast zastrzeżenia wzbudza mała liczba uczestników przebywających w Domu w dniu kontroli.

W świetle obowiązujących standardów określonych w wyżej cytowanym rozporządzeniu Dom nie spełnia wszystkich warunków (brak wystarczającej liczby toalet, osobno dla kobiet i mężczyzn oraz toalety dla personelu, czas działania Domu).

(akta kontroli str.15-16)

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

Funkcjonowanie zespołu wspierająco – aktywizującego reguluje Zarządzenie nr 7/09 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach z dnia 29 grudnia 2009r. w sprawie powołania Zespołu Wspierająco-Aktywizującego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Słubicach.

Dokument określa cel zespołu, jego skład (określony stanowiskami) oraz zadania. Treść Zarządzenia wskazuje, iż zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb w celu omówienia realizacji programu wspierania i rehabilitacji uczestników.

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. ) zespół wspierająco-aktywizujący 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. Dodatkowo w przypadku osiągnięcia przez uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, zespół wspierająco-aktywizujący wnioskuje 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.

Ponadto w przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu zespół wspierająco-aktywizujący w ciągu trzech miesięcy powinien dokonać oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.

W związku z powyższym niezbędna jest modyfikacja Zarządzenia i dostosowanie jego treści do obowiązujących przepisów.

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 4 razy.

Z treści protokołów wynika, że zespół zbiera się w tych dniach w celu opracowania planów wspierająco-aktywizujących na każdy miesiąc dla uczestników (bez imiennego wskazania).

Ponadto podczas posiedzeń zespołu omawiane były sprawy związane z opracowaniem rocznego programu działalności ŚDS, aktualizacją ewidencji uczestników oraz opracowaniem rocznego sprawozdania z działalności ŚDS co nie należy do zadań i celów zespołu.

(akta kontroli str.17-26)

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

W analizowanych aktach uczestników znajdują się karty informacyjne w tym: dane personalne ocena sytuacji życiowej, zdrowotnej, ocena poziomu samodzielności, ocena rozwoju poznawczego i komunikacji, rozwoju sfery poznawczej i emocjonalnej, rozwoju sfery psychicznej.

Stwierdzono, iż w celu dokonania diagnozy uczestnika stosowane są „Karty oceny osobowości –PAS” i na tej podstawie określa się zalecenia do dalszej pracy.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w teczkach uczestników znajdują się 2 rodzaje dokumentów dotyczących planu pracy wspierająco-aktywizującego. Pierwszy dokument sporządzony w formie tabeli zawiera imię i nazwisko uczestnika, cel, zadania szczegółowe, sposób, metody realizacji, podpisy członków zespołu oraz datę utworzenia planu. Dokument wskazuje okres, na który został ustalony plan oraz osoby odpowiedzialne wymienione imiennie. Brak podpisu uczestnika we wszystkich analizowanych planach.

Na tej podstawie trudno ocenić czy praca z uczestnikiem została ustalona w porozumieniu z nim lub jego opiekunem i czy uwzględnia najbardziej niezaspokojone potrzeby uczestnika dostosowane do jego możliwości psychofizycznych, rodzaju i zakresu usług świadczonych w Domu.

Cele określone dla uczestników zawierają „właściwe intencje” odnoszące się do realizacji potrzeb wyższego rzędu. Natomiast sposób ich sformułowania jest nieprawidłowy i brzmi jak zadanie do wykonania dla pracownika (wspieranie rozwoju umiejętności społecznych w zakresie kontaktów i współpracy w grupie).

Drugi analizowany dokument stanowi indywidualny plan pracy z uczestnikiem ŚDS na dany miesiąc. Plan sporządzony jest w formie tabeli i powiela cel główny zawarty w wyżej opisywanym dokumencie. Ponadto w tabeli ujęte są cele terapeutyczne, cele szczegółowe, sposoby i metody realizacji, osoby odpowiedzialne, miejsce realizacji. Również w tym dokumencie brak podpisu uczestnika. W tabeli znajduje się adnotacja pracowników zespołu o przedłużeniu planu na miesiąc luty. Powyższa decyzja zespołu nie jest podparta żadnymi argumentami. W dokumentacji uczestnika brak wskazania przyczyn przedłużenia celu.

Wyżej opisywany dokument powinien być raczej częścią dokumentacji zbiorczej Domu jaką są dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

(akta kontroli str. 27-54)

### ***3. Planowanie pracy w ŚDS i dokumentacja zbiorcza***

Praca w Domu opiera się na regulaminie organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób Psychiczenie Chorych zatwierdzonego Uchwałą Nr XXII/229/04 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 24 listopada 2004 r., który stanowi załącznik nr 3 regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach, programie działalności oraz planie pracy na rok 2011 r.

Program działalności określa zadania do realizacji w poszczególnych miesiącach roku z uwzględnieniem udziału uczestników w imprezach okolicznościowych.

W Domu prowadzony jest dziennik zajęć. W 2010 roku dziennik zawierał ramowo zaplanowane zadania na poszczególne dni tygodnia.

Przeanalizowano zapisy w okresach od 08 do 19 lutego 2010 r. i 22 marca do 02 kwietnia 2010 r. Ustalono, iż wpisy prowadzone są systematycznie, proponowane są różnorodne rodzaje zajęć natomiast nie wskazano, do którego z uczestników skierowane są poszczególne ich rodzaje. Brak podpisów osób prowadzących.

W 2011 r. zmodyfikowano dziennik przypisując treningi do konkretnych osób, określono również cel do osiągnięcia. Analizowano wpisy w dzienniku zajęć za okres od 17 do 18 stycznia 2011 r., a także od 20 do 21 stycznia 2011 r. Osoby prowadzące podpisują się po zrealizowaniu zajęć. Brak wzmianki na temat aktywności uczestników.

Przeanalizowano wyrywkowo prowadzone przez psychologa Poradnictwo Psychologiczne i ustalono, że każdy z uczestników na założoną dokumentację, która zawiera jego dane, rozpoznanie oraz plany pracy. Plany pracy obejmują okresy półroczne np. od stycznia do czerwca. Sporządzana jest ocena stanu psychicznego uczestnika, określone są cele pracy. Indywidualny plan pracy z uczestnikiem określa cel główny, cele terapeutyczne, cele szczegółowe, sposoby i metody realizacji. Wyznaczone są terminy spotkań, dokonywane są wpisy o przyczynach nieobecności. Przeprowadzona jest analiza mocnych i słabych stron uczestnika.

W toku czynności kontrolnych zweryfikowano listę obecności uczestników za okres luty i marzec 2010 r. oraz styczeń i luty 2011 r.

Ustalono, iż w miesiącu lutym 2010 r. średnio w zajęciach uczestniczyło 8 osób, co stanowi 67% w stosunku do 12 osób wpisanych na listę obecności. W marcu 2010 r. średnio udział w zajęciach brało 9,3 osoby, co stanowi 77,5 % w stosunku do 12 osób z listy obecności.

Z analizy listy obecności za styczeń 2011 r. wynika, że na 15 osób (dwie zrezygnowały w pierwszym tygodniu) średnio z usług korzystało 5,3 osoby, co stanowi 35,5 % w odniesieniu do osób wpisanych na listę obecności. Natomiast w lutym 2011 r. na listę obecności wpisanych zostało 10 osób, średnio udział w zajęciach brało 2,5 osoby, co stanowi 25% w stosunku do osób wpisanych na listę obecności.

Biorąc pod uwagę 24 miejsca jakimi dysponuje Dom średnio uczestnictwo w stosunku do liczby osób korzystających z usług wynosi mniej niż 50 %.

Z informacji przekazanej przez Kierownika OPS i Koordynatora ŚDS wynika, że podejmowane są działania o pozyskanie uczestników. Prowadzone są rozmowy w Specjalnym

OK

OPC 6 18

Z informacji przekazanej przez Kierownika OPS i Koordynatora ŚDS wynika, że podejmowane są działania o pozyskanie uczestników. Prowadzone są rozmowy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym. Oferta została przedstawiona dyrekcji szkoły. Planowane są rozmowy z wychowawcami i młodzieżą klas podstawowych i gimnazjalnych. Przygotowano ulotkę informującą o pracach Domu oraz zakresie proponowanych usług.

Jednocześnie ustalono, iż listy obecności nie są podpisywane przez uczestników. Obecność zaznaczana jest przez terapeutę poprzez wpisanie liczby godzin jakie uczestnik spędził w Domu.

Dokumentacja zbiorcza Domu jak i dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wymagać będzie uaktualnienia i dostosowania do zapisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) oraz wprowadzonych Zarządzeniem Nr 33/2011 Wojewody Lubuskiego z dnia 16 lutego 2011 r. zasad organizowania i prowadzenia ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie lubuskim.

(akta kontroli str. 55-138)

#### **4. *Zatrudnienie, kwalifikacje, szkolenie kadr***

Domem kieruje kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej od 1 stycznia 1991 r. Ukończyła Medyczne Studium Zawodowe w zawodzie pracownik socjalny w 1992 r. Nie spełnia wymagań określonych art. 122 ustawy o pomocy społecznej.

Na dzień kontroli Dom zatrudniał 4 osoby w wymiarze 3,75 etatu. Umowy na czas nieokreślony posiada 2 pracowników natomiast 2 pracowników posiada umowy na zastępstwo na czas określony.

Struktura zatrudnienia przedstawia się następująco:

1. Pedagog - zatrudniona od 1 września 2007 r. w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony w wymiarze 1 etatu. Obecnie przebywa na urlopie wychowawczym. Ukończyła w 2004 r. Wyższą Szkołę Humanistyczno-Ekonomiczną we Włocławku Wydział Pedagogiczny na kierunku pedagogika w zakresie pracy socjalnej.

2. Pedagog – zatrudniona w wymiarze 1 etatu na umowę o pracę na zastępstwo od 19.10.2009r. do 31.08.2011r.

Ukończyła w 2009 r. Uniwersytet Zielonogórski w Zielonej Górze Wydział Pedagogiki, Socjologii Nauk o Zdrowiu na kierunku pedagogika w specjalności pedagogika ogólna.

Uczestniczyła w szkoleniach:

- Aktywizacja społeczno-zawodowa osób niepełnosprawnych, w 2010 r.,
- Narzędzia diagnostyczne do oceny postępów w rozwoju społecznym oraz oceny cech osobowości pomocne do konstruowania indywidualnych planów terapii w środowiskowych domach, warsztatach terapii i domach pomocy 2011r.

3. Instruktor terapii zajęciowej zatrudniona od 1 września 2000 r. Obecnie zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony w wymiarze  $\frac{3}{4}$  etatu. Obecnie przebywa na urlopie wychowawczym.

Ukończyła w 1998 r. Medyczne Studium Zawodowe w zawodzie terapeuty zajęciowy.

4. Instruktor terapii zajęciowej zatrudniona od 1 marca 2010 r. na umowę o pracę na zastępstwo do 31 marca 2013 r. w wymiarze 1 etatu.

Ukończyła Uniwersytet Szczeciński na Wydziale humanistycznym w zakresie nauk politycznych specjalność nauczycielska.

Brak kwalifikacji na zajmowanym stanowisku. Pracownik na tym stanowisku powinien posiadać wykształcenie o odpowiedniej specjalności (rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. Nr 50, poz. 398).

W 2011 r. uczestniczyła w szkoleniu:

Narzędzia diagnostyczne do oceny postępów w rozwoju społecznym oraz oceny cech osobowości pomocne do konstruowania indywidualnych planów terapii w środowiskowych domach, warsztatach terapii i domach pomocy.

5. Psycholog zatrudniona w wymiarze ok. 1/3 etatu tj. 13 godzin tygodniowo. Umowę zawarto na czas nieokreślony. Ukończyła Uniwersytet Adama Mickiewicza w Poznaniu



na kierunku psychologia, specjalność psychologia kliniczna. Uczestniczy systematycznie w szkoleniach zawodowych.

Z ustaleń w trakcie kontroli wynika, że dwóch pracowników jest obecnie na urlopiach wychowawczych. Zajęcia w Domu prowadzi dwóch pracowników, pedagog i instruktor terapii zajęciowej zatrudnionych na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy oraz psycholog na 1/3 etatu.

Dom dysponuje 24 miejscami, w przypadku pełnego obłożenia na jednego pracownika merytorycznego przypadałoby 10,4 uczestników.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A oraz nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B i C. W związku z powyższym w przypadku naboru uczestników należy dostosować strukturę zatrudnienia do kategorii uczestników.

W myśl wyżej cytowanego rozporządzenia kierownik domu zatrudnia odpowiednio do potrzeb osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe: psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego, instruktora terapii zajęciowej, inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu.

(akta kontroli str. 138-158)

## **6. Dokumentacja uczestników**

W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji 10 uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Słubicach. Ustalono, iż każdy uczestnik posiada decyzję kierującą, których data wydania wskazuje na zachowanie terminu zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego. 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. ). Brak potwierdzenia odbioru decyzji przez jednego z uczestników (adnotacja pracownika o odmowie złożenia podpisu).

Ponadto w aktach uczestników znajdują się wywiady środowiskowe (w jednym przypadku brak wskazania daty przeprowadzenia wywiadu). W trakcie czynności kontrolnych

ustalono, że decyzje kierujące dla uczestników są wydawane do końca roku, w którym zostały wydane, co nie jest zbieżne z terminem realizacji planu wspierająco-aktywizującego.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż we wszystkich analizowanych przypadkach uczestnicy są zwolnieni 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), w tym 1 osoby przekracza ustalone kryterium, natomiast jest zwolniona z odpłatności ze względów zdrowotnych i społecznych. W wywiadzie środowiskowym brak stosownego uzasadnienia.

W analizowanej dokumentacji stwierdzono następujące braki: w 9 przypadkach brak zgody na pobyt w ŚDS, brak zaświadczenia o występowaniu zaburzeń psychicznych w 1 przypadku, w 2 brak aktualnych (zaświadczeń – opinia psychologiczna - 2005, karta leczenia szpitalnego 2007).

(akta kontroli str. 159-181)

#### 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 (brak wystarczającej liczby toalet, osobno dla kobiet i mężczyzn oraz toalety dla personelu).
2. Uchybienia w zakresie działalności zespołu wspierająco-aktywizującego, w tym w planowaniu indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika;
3. Uzupełnienia i dopracowania wymaga dokumentacja w zakresie dokumentacji zbiorczej;
4. Niepełne wykorzystanie liczby miejsc;
5. Domem kieruje kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach;
6. Brak wymaganych kwalifikacji osoby kierującej Środowiskowym Domem Samopomocy oraz jednego instruktora terapii zajęciowej;
7. Braki w dokumentacji indywidualnej uczestników.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Słubicach, książki kontroli pod poz. 1.

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 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Burmistrzowi Miasta i Gminy Słubice, drugi - Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Słubicach, trzeci – Wydziałowi Nadzoru i Kontroli LUW w Gorzowie Wlkp., natomiast czwarty egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Teresa Ozimek

*T. Ozimek*  
Starszy inspektor wojewódzki

Kierownik.....*g. alik*.....

Słubice, dnia...*31-03-2011r.*.....

Aleksandra Kaczmarek

*A. Kaczmarek*  
Starszy inspektor

Gorzów Wlkp. *29* marca 2011r.