

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej
w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Ośnie Lubuskim, ul. Rybacka 3
w dniu 13 marca 2012 r.

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 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz.543 ze zmianami)

Zespół kontrolny w składzie:

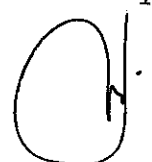
1. **Aleksandra Kaczmarek** - starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 71-1/2012 z dnia 9 marca 2012 r. – przewodniczący zespołu
2. **Krzysztof Frisoli** – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadający upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 71-2/2012 z dnia 9 marca 2012 r. – członek zespołu.

(akta kontroli str. 1-4)

przeprowadził w dniu 13 marca 2012 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ośnie Lubuskim, ul. Rybacka 3 kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki wiążących się z realizacją zadań. Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani Marii Palczewskiej – kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Ośnie Lubuskim.

Przed przystąpieniem do kontroli Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

(akta kontroli str. 5-8)

1


Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług na rzecz uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Ośnie Lubuskim.

Kontrola przeprowadzona była metodą losową i obejmowała dokumentację uczestników, dokumentację Domu, w tym ofertę terapeutyczną oraz akta osobowe pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego.

Przedmiotem kontroli był sposób realizacji zadań.


Zakresem kontroli objęto:

1. Zatrudnienie, kwalifikacje i szkolenia kadr;
2. Planowanie indywidualnego wsparcia i aktywizacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-aktywizującego;
3. Ofertę śds, w tym warunki lokalowe;
4. Planowanie pracy oraz dokumentację zbiorczą Domu;
5. Dokumentację uczestnika;

O rozpoczęciu kontroli powiadomiono podmiot kontrolowany pismem Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 6 marca 2012r. znak PS- I.431.4.2.2012.AKac.

(akta kontroli str. 9-12)

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy w Ośnie Lubuskim siedzibą Domu jest Ośrodek Pomocy Społecznej przy ul. Rybackiej 3C. W treści dokumentu znajduje się zapis, iż w domu przebywają osoby we wszystkie dni tygodnia również w soboty pracujące w godz. od 7.30-15.15 oraz w soboty od 7.30-12.30. Powyższe zapisy w Regulaminie jednostki niezgodne ze stanem faktycznym. Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami kierownika Dom działa przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 8 godzin dziennie, w godz. od 7.30 do 15.30. Dodatkowo ŚDS zapewnia swoim uczestnikom transport na zajęcia wraz z opiekunem.

2


nk
kf

W Regulaminie brak wskazania liczby miejsc dla uczestników w określonym typie. Zgodnie z dokumentami znajdującymi się w aktach Wydziału Dom oferuje łącznie 20 miejsc w typie A (7) i B (13).

1. *Zatrudnienie, kwalifikacje, szkolenia kadr*

Na dzień kontroli Ośrodek zatrudniał 3 osoby (2 osoby na pełny etat oraz 1 osoba w zależności od potrzeb (umowa zlecenie - średnio 2-3 godziny w tygodniu), co daje ogółem 2,06 etatu. Biorąc pod uwagę oferowane typy i liczbę miejsc minimalny wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dla w/w Domu wynosi: **3,6 etatu**. Na dzień kontroli Dom nie spełnia wymaganego wskaźnika zatrudnienia, brakuje 1,5 etatu.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w Domu zatrudniony jest: pedagog, instruktor terapii zajęciowej oraz psycholog.

Osoba zatrudniona na stanowisku: instruktor terapii zajęciowej nie posiada odpowiednich kwalifikacji (minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach m.in. w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej są określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych - Dz.U. Nr 50 poz. 398 z późn.zm). Ponadto ustalono, iż brak jest osoby zatrudnionej na stanowisku: koordynator lub kierownik środowiskowego domu samopomocy. Na dzień kontroli Domem kieruje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej. W toku czynności kontrolnych ustalono, że Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej nie posiada specjalizacji z organizacji pomocy społecznej tj. nie spełnia jednego z niezbędnych wymogów do kierowania jednostką organizacyjną pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Dwoje pracowników posiada wymagany Rozporządzeniem staż pracy oraz przeszkolenie i doświadczenie w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności, prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Na podstawie informacji przedstawionej kontrolującym ustalono, iż jeden z pracowników uczestniczył tylko w jednym szkoleniu merytorycznym na przestrzeni 1 roku. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy wyraźnie określa, iż kierownik domu lub

upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem kwalifikacji pracowników oraz z istotnymi uchybieniami pod względem wskaźnika zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego, szkoleń pracowników, kwalifikacji na stanowisku kierującego jednostką, bez koordynatora/kierownika Domu.

(akta kontroli str. 147-160)

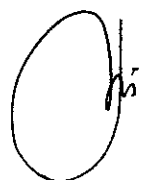
2. Planowanie indywidualnego wsparcia i aktywizacji uczestnika, w tym działalność zespołu

Zespół wspierająco – aktywizujący został powołany Zarządzeniem nr 2/2006 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ośnie Lubuskim z dnia 10 października 2006r. Natomiast częstotliwość, skład oraz zadania zespołu określa Regulamin Zespołu Wspierająco – Rehabilitacyjnego działającego przy ŚDS w Ośnie Lubuskim - niniejszy dokument został wprowadzony Zarządzeniem nr 1/09/2008 Kierownika MGOPS w Ośnie Lubuskim z dnia 25 września 2008r.

Spotkania zespołu są protokołowane. Przeanalizowano protokoły spotkań zespołu w roku 2011 r. Ustalono, że w tym okresie zespół spotkał się 8 razy. Z treści protokołu wynika, że zespół zbiera się w tych dniach w celu opracowania planów postępowania wspierająco-aktywizującego dla wskazanych imiennie uczestników. W trakcie jednego spotkania omawiane są plany dla 2- 8 uczestników. Ponadto podczas posiedzeń zespołu omawiane były sprawy organizacyjne.

Przeanalizowano dokumentację związaną z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego dla 5 uczestników (wybrano co trzecie akta).

W analizowanych aktach uczestników znajdują się opinie psychologiczne, skrócony test sprawności umysłowej AMTS, ocena przystosowania społecznego, diagnoza PAS wg Gunzburga, kwestionariusz zawierający: powody przyjęcia preferowane formy spędzania czasu wolnego, stanu zdrowia. Ponadto w dokumentacji zawarte są informacje dotyczące



sytuacji życiowej uczestników w zakresie: edukacji, poziomu samodzielności, rozwoju sfery poznawczej i emocjonalnej, sytuacji zdrowotnej oraz rozwoju poznawczego.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż diagnoza potrzeb uczestnika Domu stosowana jest na podstawie tabeli zawierającej ocenę stopnia zaspokojenia poszczególnych potrzeb, uzasadnienie, przyczyny niezaspokojenia, zdolności i umiejętności uczestnika, jego aspiracje i oczekiwania jak również oczekiwania ŚDS oraz zasoby ŚDS i środowiska w zakresie możliwości realizacji potrzeb. Na podstawie danych zawartych w niniejszej tabeli ustalane są wnioski służące do wyznaczenia celu głównego dla uczestnika. Powyższa forma dotyczy planów ustalonych na rok 2012. Ponadto na dzień kontroli w dokumentacji brak kart obserwacji – uwag o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

Na podstawie badanej dokumentacji od roku 2011 do dnia kontroli ustalono, iż dla każdego uczestnika sporządzono indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego.

We wszystkich analizowanych przypadkach cele założone w planach były kontynuowane od początku do końca 2011r. Weryfikacje tych planów odbywały się w tym samym czasie co diagnoza potrzeb na podstawie tabeli zawierającej ocenę stopnia ich zaspokojenia. Cel „Rozwijanie sprawności umysłowych i manualnych” jest sformułowany jako zadanie do wykonania dla pracownika, nie zaś jako do osiągnięcia przez uczestnika. Pozostałe analizowane cele, sporządzone na podstawie niniejszej tabeli są sformułowane prawidłowo.

Weryfikacja indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników niemożliwa do sprawdzenia w toku kontroli ponieważ ocena tak sporządzonych planów nastąpi w terminie późniejszym. Weryfikacje wcześniej opracowanych planów rozbieżne z założonymi celami.

Pod względem konstrukcyjnym plany zawierają wszystkie wymagane elementy jak: cel, zadania szczegółowe, sposób i metoda ich realizacji, osoba odpowiedzialna (wskazana imiennie) oraz czas i miejsce realizacji. Wszystkie analizowane plany są podpisane przez uczestników.

Stwierdzono uchybienia w realizacji zadania pod względem sposobu planowania i realizacji indywidualnego postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników.

(akta kontroli str. 19-68;73-98)

3. Oferta śds, w tym warunki lokalowe

Środowiskowy Dom Samopomocy w Ośnie Lubuskim znajduje się w budynku wolnostojącym w którym również funkcjonują inne instytucje (m.in. Ośrodek Pomocy Społecznej, Dom Kultury, punkty usługowe). Zgodnie z Regulaminem Dom funkcjonuje w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej.

Pomieszczenia Domu są umieszczone na parterze (wysoki parter), wejście nie posiada barier architektonicznych lecz ich stan wymaga gruntownego remontu (odpadające płytki). Przed wejściem do pracowni znajduje się duży przedsionek gdzie jest wyodrębnione miejsce na szafki dla uczestników w których znajdują się rzeczy osobiste, obuwie. Ponadto do dyspozycji uczestników są następujące pomieszczenia:

- pracownia manualno – plastyczna: główne miejsce spotkań uczestników, ponadto wykonywane są tutaj różnego rodzaju prace manualne, tkackie, malarskie a także zajęcia edukacyjne;

- pracownia komputerowa: na dzień kontroli znajdował się jeden zestaw komputerowy który był niesprawny (w trakcie serwisu);

- biuro administracyjne, które również służy za pomieszczenie „pokój wyciszeń”;

- łazienka dla uczestników – brak odrębności dla kobiet i mężczyzn, a także brak uchwytów dla osób niepełnosprawnych oraz brak zasłony prysznicowej;

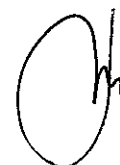
- łazienka dla personelu;

- kuchnia/jadalnia: wyposażone w podstawowy sprzęt agd.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż uczestnicy korzystają z jednego posiłku który jest przygotowywany w formie treningu kulinarnego. W trakcie kontroli przeprowadzono również rozmowy z uczestnikami, gdzie wszyscy jednoznacznie podkreślali zasadność istnienia Domu, a także pozytywne opinie na temat pracowników dzięki którym ŚDS tętni życiem (różnego rodzaju imprezy plenerowe i integracyjne, konkursy, święta).

Cały ŚDS jest zadbany, bogato są wyeksponowane prace uczestników, panuje przyjemna atmosfera. Na dzień kontroli w zajęciach zaobserwowano udział 17 uczestników.

Ponadto w budynku gdzie znajduje się Dom, są umieszczone również pomieszczenia które zgodnie z proponowanym Programem Naprawczym w przyszłości będą zaadaptowane na cele środowiskowego domu samopomocy. Pomieszczenia te mieszczą się w piwnicy (pod Ośrodkiem Pomocy Społecznej a także Środowiskowym Domem Samopomocy) do której prowadzą strome schody – gdzie będzie zamontowany podnośnik na wózek dla osób



niepełnosprawnych. Dodatkowym utrudnieniem jest brak możliwości przejścia do pomieszczeń piwnicznych wewnątrz budynku.

Do wykorzystania na cele ŚDS może być aż 5 pomieszczeń z przeznaczeniem na salę rehabilitacyjną, pracownię, łazienkę, aneks kuchenny (wcześniej wymienione pomieszczenia służyły jako magazyn i aneks gospodarczy).

Piwnica, która będzie zaadaptowana na cele ośrodka posiada metraż około 80 m², co z metrażem całego Domu dałoby całkowitą powierzchnię około 182 m². Obecnie Dom zajmuje powierzchnię 112,5m².

Zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010 r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.) standard usług w Domu uważa się za spełniony, jeżeli obiekt, w którym usługi są świadczone jest pozbawiony barier architektonicznych oraz wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym.

W świetle obowiązujących standardów Środowiskowy Dom Samopomocy nie spełnia tych wymagań (brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych w łazienkach, odrębności toalet - jedna toaleta dla dwojga płci, pokoju wyciszeń, sali ogólnej, metrażu, pomieszczenie kuchenne połączone z jadalnią).

Z zebranych danych wynika, że w zajęciach Domu dziennie skorzystało 17 osób. Średnia liczba uczestników biorących udział w treningach wyniosła 100%.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem liczby wymaganych pomieszczeń, metrażu Domu oraz występujących barier architektonicznych.

(akta kontroli str. 15-18)

4. Planowanie pracy w ŚDS i dokumentacja zbiorcza Domu:

Praca w Domu opiera się na Programie działalności – sporządzonym odrębnie dla typu A i B, regulaminie organizacyjnym, rocznym planie pracy oraz miesięcznym planie pracy dla każdego terapeuty.

W „Rocznym Planie Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Ośnie Lubuskim” nie wskazano celu głównego, nie doprecyzowano również celów szczegółowych. Ponadto

niniejszy dokument powinien wynikać z indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników i możliwości Domu.

W Programie Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy dla typu A oraz dla typu B nie wskazano: liczby miejsc w poszczególnych typach (zgodnych z przedstawionymi w Programie Naprawczym) oraz celu głównego realizowanych Programów odrębnie dla każdego typu.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano miesięczne plany pracy terapeutów oraz dzienniki pracy za miesiąc marzec br. Plany sporządzone są w dwóch, różnych formach, Jedna – w formie tabeli zawiera: dzień tygodnia, termin realizacji oraz godziny zajęć. Drugi plan wskazuje na treningi stałe prowadzone w Domu oraz treningi zamienne. Dzienniki zawierają: temat zajęć, sposób realizacji, prowadzącego zajęcia oraz wykaz uczestników.

Powyższe dokumenty nie stanowią jednej całości. Plany sporządzone są w oderwaniu od dzienników. Ponadto w przypadku jednego uczestnika analiza dzienników wykazała, iż cel „rozwój komunikacji społecznej” nie jest faktycznie realizowany (w dzienniku brak zapisów wskazujących na realizację ustalonego dla uczestnika planu).

Zgodnie z treścią Rozporządzenia 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.) dzienniki dokumentujące prace pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego zawierają: imiona i nazwiska uczestników, przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego, imiona i nazwiska prowadzących zajęcia oraz tematykę zajęć i sposób ich realizacji.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem prawidłowości prowadzonych dokumentów organizacyjnych oraz ewidencji. Brak możliwości rzetelnego wyliczenia średniej liczby godzin użytkowania usług.

(akta kontroli str. 99-140;143146)

5. Dokumentacja uczestników

W toku czynności kontrolnych weryfikowano listę uczestników biorących udział w zajęciach Domu oraz ewidencję obecności uczestników za miesiąc luty br. Ustalono, że na 20 oferowanych miejsc 17 osób posiada decyzję kierującą. Frekwencja uczestników

posiadających decyzję kierującą w w/w miesiącu wyniosła 100%. Biorąc pod uwagę liczbę miejsc Dom nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości. Listy obecności wskazują na 85% wykorzystanie liczby miejsc. W niniejszych listach brak wskazania godzin uczestnictwa poszczególnych uczestników w ciągu jednego dnia. Zgodnie z wyjaśnieniami pracownika zatrudnionego na stanowisku opiekuna średni czas użytkowania przez uczestnika wyliczany jest jako iloczyn codziennej liczby uczestników oraz liczby 8.

W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji 5 uczestników (1/4 ogółu wszystkich uczestników) Środowiskowego Domu Samopomocy w Ośnie Lubuskim.

Wszystkie decyzje kierujące wystawione z datą 2/3 stycznia br. na okres: 01.01.2012 – 31.12.2012 (na czas realizacji indywidualnego planu wsparcia). W decyzjach brak potwierdzeń odbioru przez uczestników.

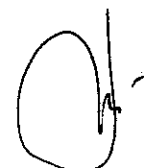
W toku czynności kontrolnych ustalono, iż wszyscy uczestnicy nie ponoszą opłat (dochód poniżej kryterium dochodowego zgodnie z art. 51b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm).

W aktach uczestników znajdują się wnioski o przyjęcie i przedłużenie pobytu w Domu oraz wywiady środowiskowe, które są na bieżąco aktualizowane. Data przyjęcia wniosku wskazuje na wcześniejsze przeprowadzenie wywiadu środowiskowego.

W analizowanych aktach w czterech przypadkach stwierdzono brak dokumentacji potwierdzających występowanie zaburzeń psychicznych przez lekarza specjalistę (psychiatrę/neurologa). Zaświadczenia o występowaniu zaburzeń psychicznych wystawione są przez lekarza rodzinnego. Na podstawie przyjęcia ustnych wyjaśnień, stwierdzono że brak zaświadczeń od specjalistów spowodowany jest tym, iż uczestnicy mają zapisane odległe terminy do lekarza specjalisty.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem liczby wydanych decyzji w stosunku do oferowanych miejsc, wykorzystania miejsc w Domu oraz kompletnie prowadzonych akt uczestników.

(akta kontroli str. 141-142;69-72;161-172)



WNIOSKI:

1. Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadań pod względem:

- przeszkolenia i doświadczenia pracowników merytorycznych w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności, prowadzenia treningu zachowań społecznych;
- liczby wymaganych spotkań zespołu wspierająco-aktywizującego;
- liczby osób korzystających z zajęć w ciągu dnia;
- liczby uczestników korzystających z treningów oferowanych przez Dom;
- liczby uczestników posiadających indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego.

2. Stwierdzono uchybienia/istotne uchybienia w realizacji zadań pod względem:

- wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco-aktywizującym;
- wymaganych kwalifikacji pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego;
- prowadzenia kart obserwacji uczestnika;
- sposobu kierowania Domem (brak kierownika/koordynatora);
- liczby szkoleń merytorycznych dla pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego;
- sposobu planowania i realizacji indywidualnego procesu wspierająco-aktywizującego uczestników (brak indywidualności planów wspierająco-aktywizujących, dostosowania do potrzeb uczestników oraz planów zweryfikowanych w oparciu o założone cele do zweryfikowanych planów);
- warunków w zakresie usług bytowych objętych standardem (liczby wymaganych pomieszczeń, metrażu, barier architektonicznych);
- prowadzenia dokumentacji zbiorczej Domu (prowadzenie dokumentów organizacyjnych, prowadzonych ewidencji);
- sposobu prowadzenia dokumentacji uprawniającej do korzystania z usług ŚDS (brak wykorzystania miejsc, brak decyzji wydanych na czas realizacji indywidualnych

planów postępowania wspierająco-aktywizującego, niekompletnie prowadzone akta uczestników);

- liczby decyzji uprawniających do korzystania z usług ŚDS;

3. Stwierdzono nieprawidłowości w zakresie:

- kwalifikacji kierującego jednostką

Odpowiedzialność za uchybienia w zakresie funkcjonowania ŚDS ponosi kierownik Ośrodka.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ośnie Lubuskim książki kontroli pod poz. 14.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. 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 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Burmistrzowi Miasta i Gminy Ośno Lubuskie, drugi – Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Ośnie Lubuskim, trzeci - egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.



Kontrolujący:

Aleksandra Kaczmarek

A.Kaczmarek

Starszy inspektor

Krzysztof Frisoli

Frisoli

Starszy inspektor

Lubuski Urząd Wojewódzki
w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp. (5)

Kierownik:

Ośno Lubuskie, dnia 11.05.2012r.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ośnie Lubuskim, ul. Rybacka 3 C
mgr Maria Palczewska

Gorzów Wlkp. 11 maja 2012 r.