

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa, adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy
ul. Ofiar Katynia 1
35 – 208 Rzeszów

Drugi budynek:

ul. Powstańców Styczniowych 37
35 – 607 Rzeszów

Typ placówki:

- dla osób przewlekle psychicznie chorych (A)
- dla osób upośledzonych umysłowo (B)

Ilość miejsc regulaminowych: 52 miejsca, w tym 25 miejsc w budynku przy ul. Ofiar Katynia 1 oraz 27 miejsc w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych 37.

Ilość osób skierowanych do placówki: 54 osoby, w tym 25 osób do placówki przy ul. Ofiar Katynia 1 oraz 29 osób do placówki przy ul. Powstańców Styczniowych 37.

Ilość uczestników w dniu kontroli:

- budynek przy ul. Ofiar Katynia 1 w dniu 11.06.2014 r. - 19 uczestników
- budynek przy ul. Powstańców Styczniowych 37 w dniu 17.06.2014 r. – 24 uczestników

Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:

Prezydent Miasta Rzeszowa
ul. Rynek 1
35 – 209 Rzeszów

Data przeprowadzenia kontroli: 11.06.2014 r., 17.06.2014 r.

Przedmiot kontroli:

Kontrola standardu usług świadczonych przez środowiskowe domy samopomocy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) od 1.01.2014 r.

Forma kontroli: kompleksowa.

Imiona, nazwiska i stanowisko osób kierujących placówką:

Pani Piątek Teresa – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy.

Imiona, nazwiska i stanowisko osób reprezentujących placówkę w czasie kontroli:

Pani Piątek Teresa – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy.

Imiona, nazwiska i stanowiska osób przeprowadzających kontrolę:

1. Jolanta Chabaj – Wiater – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne nr 1/2014 znak: S-I.431.4.16.2014.JCW z dnia 9.06.2014 r. wydane przez Wojewodę Podkarpackiego,

2. Małgorzata Kotowicz - Czudec – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej - upoważnienie kontrolne nr 2/2014 znak: S-I.431.4.16.2014.JCW z dnia 9.06.2014 r. wydane przez Wojewodę Podkarpackiego,

Książka kontroli : 1/2014

Użyte w protokole kontroli skróty:

ŚDS – Środowiskowy Dom Samopomocy

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

DPS – Dom Pomocy Społecznej

I. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy

Funkcjonowanie Domu określają: Statut Środowiskowego Domu Samopomocy wprowadzony Uchwałą Nr LVII/1085/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 sierpnia

2013 r., Regulamin Organizacyjny ŚDS, Program pracy dla typu A i B oraz Plan pracy na 2014 r., który został uzgodniony z Wojewodą w dniu 31.03.2014 r. i zatwierdzony przez jednostkę prowadzącą w dniu 12.06.2014 r.

Kontrolowana placówka rozpoczęła działalność w dniu 1.01.2014 r. jako połączenie dwóch wcześniej funkcjonujących jednostek, z których jedna realizowała zadania w ramach DPS położonego przy ul. Powstańców Styczniowych, zaś druga znajdowała się w strukturach organizacyjnych MOPS w Rzeszowie i położona przy ul. Ofiar Katynia 1.

Aktualnie siedziba kontrolowanej placówki znajduje się na terenie Miasta Rzeszów – Osiedle Baranówka III w części budynku o powierzchni 404,81 m², który został zaadaptowany z powierzchni używanej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1. Ww. budynek stanowi własność Gminy Miasta Rzeszów, oddany odpłatnie w trwały zarząd na czas nieoznaczony wraz z działką o pow. 2,75 a. Wymieniona działka stanowi niewielki teren zielony, częściowo obsadzony tujami, ozdobnymi krzewami oraz rabatami z kwiatami. Na tym terenie znajduje się również altana oraz ławki dla uczestników. Do altany prowadzi ścieżka wyłożona kostką brukową, dostosowaną szerokością do przejazdu wózków inwalidzkich. Placówka posiada również własne miejsca parkingowe.

Drugi budynek wchodzący w skład kontrolowanej placówki, mieszczący się przy ul. Powstańców Styczniowych 37 jest przekazany w formie umowy użyczenia nr DPS/1/2014 z dnia 2.02.2014 r. zawartej pomiędzy DPS reprezentowanym przez Panią Jadwigę Gładką – Dyrektora DPS a ŚDS – reprezentowanym przez Panią Teresę Piątek – Dyrektora ŚDS. Budynek posiada 520 m² powierzchni użytkowej. Obok budynku znajduje się teren zielony, który może być użytkowany przez uczestników ośrodka wsparcia.

Biorąc powyższe pod uwagę, Dom usytuowany jest w dwóch budynkach i posiada 52 miejsca z przeznaczeniem:

- 1) dla osób przewlekle psychicznie chorych - typ A
- 2) dla osób upośledzonych umysłowo - typ B

Dom funkcjonuje w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 (Ofiar Katynia), natomiast w budynku przy Powstańców Styczniowych zajęcia odbywają się od 7.00 do 16.00, z czego przez co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, zaś pozostały czas tj. 2 godziny dziennie jest przeznaczony na czynności porządkowe, przygotowanie zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, spotkania zespołu wspierającego – aktywizującego.

Harmonogram dnia w placówce przy ul. Ofiar Katynia:

7:30-8:30

- Przybycie uczestników do ośrodka
- Zajęcia świetlicowe

8:30-9:30

- Gimnastyka grupowa
- Ćwiczenia indywidualne

9:30-13:00

- Wyjście na zakupy
- Treningi umiejętności praktycznych w pracowniach:
 - kulinarnej
 - rękodzieła
 - artystycznej
 - komputerowej

9:30-13:00

- rehabilitacja indywidualna

13:00-13:30

- obiad

13:30-14:00

- Trening umiejętności praktycznych:
 - czynności porządkowe

14:00-15:30

- Trening umiejętności spędzania wolnego czasu:
 - zajęcia świetlicowe
 - rozwijanie zainteresowań literaturą
 - audycje radiowe i telewizyjne
 - zajęcia integracyjne.

Harmonogram dnia w placówce przy ul. Powstańców Styczniowych:

7:00-8:30

- przybycie uczestników do ośrodka
- przygotowanie do treningów i zajęć terapeutycznych
- rehabilitacja indywidualna

11/2

8:30-8:45

- modlitwa

8:45-9:30

- gimnastyka

9:30-10:00

- przerwa śniadaniowa

10:00-13:00

- treningi umiejętności praktycznych na pracowniach:

- ceramicznej
- plastycznej
- stolarskiej
- kulinarnej

10:00-12:15

- rehabilitacja indywidualna

12:15-13:30

- zajęcia komputerowe

13:00

- obiad

13:30-14:00

- trening umiejętności praktycznych:

- czynności porządkowe, wypełnianie dyżurów

14:00-15:30

- trening umiejętności spędzania wolnego czasu:

- zajęcia komputerowe, korzystanie z Internetu
- rozwijanie zainteresowań literaturą
- audycje radiowe i telewizyjne
- zajęcia integracyjne

14:30-16:00

- odwóz uczestników.

Od początku funkcjonowania ŚDS nie był zamykany w okresie ferii zimowych lub letnich, przerwa wakacyjna jest planowana w przełomie miesiąca lipca i sierpnia.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeszowie nie prowadzi miejsc całodobowego pobytu.

Dom nie obejmuje wsparciem osób, które zamieszkują inne gminy lub powiaty – na zasadzie porozumienia.

II. Tryb kierowania i przyjmowania do Środowiskowego Domu Samopomocy.

W okresie od 1.01.2014 r. zostały przyjęte dwie osoby, którym zostały wydane decyzje o skierowaniu na czas określony – 3 miesięczny. W tym czasie uczestnicy mieli możliwość zapoznania się z funkcjonowaniem ośrodka, a także uczestniczenia we wszystkich zajęciach i treningach w ramach świadczonych usług przez ośrodek wsparcia.

Przed przyjęciem do Domu, Dyrektor Domu przekazała osobie kierowanej informacje dotyczące zasad funkcjonowania placówki, co zostało potwierdzone sporządzonym w tej sprawie oświadczeniem.

Termin przyjęcia nowych osób do ŚDS został ustalony z kierownikiem. Osoba zainteresowana została zaproszona do placówki. Uzgodnienie zostało sporządzone na piśmie w ramach opisywanego oświadczenia i znajduje się w dokumentacji indywidualnej uczestnika.

Dyrektor Domu zbiera dodatkowe informacje („wywiad przy przyjęciu”) dotyczące uczestnika, jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz zainteresowań i oczekiwań. Powyższy dokument znajduje się w dokumentacji indywidualnej uczestnika.

W celu dokonania przez zespół wspierająco – aktywizujący oceny możliwości proponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego, pracownicy dokonali obserwacji uczestnika w trakcie przeprowadzanych zajęć, proponowali treningi dostosowane do niepełnosprawności, oraz sporządzali notatki w dziennikach dokumentujących pracę. Pod koniec trzymiesięcznego okresu, na który została wydana decyzja kierująca, zespół wspierająco – aktywizujący spotkał się i dokonał oceny uczestników pod względem świadczenia usług na poziomie obowiązującego standardu. Następnie sporządzono protokół ze spotkania oraz pismo do MOPS w Rzeszowie, w którym zawarto możliwości proponowania uczestnikowi w zamkniętym przedziale czasowym, określonych usług objętych indywidualnym planem wspierająco – aktywizującym. Uczestnik został zapoznany z treścią planu wspierania oraz propozycjami świadczonych usług przez ośrodek wsparcia, co potwierdził własnoręcznym podpisem.

Jeden uczestnik posiadał decyzję trzymiesięczną, zaś decyzje pozostałych 53 osób są zgodne z czasem ustalonym w indywidualnych planach wspierająco-aktywizującymi, koniecznym do jego realizacji.

Po przeprowadzeniu analizy frekwencji uczestników stwierdzono, że 3 osoby opuściły zajęcia w placówce przez co najmniej 10 dni roboczych, dlatego zaistniała możliwość skierowania dwóch dodatkowych osób.

III. Zespół wspierająco – aktywizujący.

W dniu 11.06.2014 r. w skład zespołu wspierająco - aktywizującego wchodził n.w. pracownicy, realizujący swoje obowiązki w obu budynkach Domu:

- dyrektor – 1 etat,
- psycholog – 1 etat,
- pielęgniarka – 1 etat,
- terapeuta – 3,5 etatu,
- instruktorów terapii zajęciowej – 2 etaty,
- opiekun – 2,5 etatu,
- technik fizjoterapii – 1 etat.

Biorąc pod uwagę oba budynki Domu, w zespołach wspierająco-aktywizujących jest zatrudnionych w sumie 13 osób, 12 w przeliczeniu na pełne etaty.

W dniu 11.06.2014 r. w placówce przy ul. Ofiar Katynia inspektorzy kontrolujący stwierdzili, że na terenie Domu przebywało 6 osób przewlekłe psychicznie chorych oraz 19 osób upośledzonych umysłowo.

Typ A

- dyrektor – 0,25 etatu
- psycholog – 0,25 etatu
- pielęgniarka – 0,25 etat,
- terapeuta – 0,75 etatu,
- instruktorów terapii zajęciowej – 1 etat,

Typ B

- dyrektor – 0,25 etatu
- psycholog – 0,25 etatu

- pielęgniarka – 0,75 etat,
- terapeuta – 0,75 etatu,
- instruktorów terapii zajęciowej – 1 etat,
- opiekun – 1 etat.

Zgodnie z zapisami § 12 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu A powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników. Według stanu na dzień kontroli, na 6 osób posiadających decyzje kierujące do domu typu A przypada 2,50 etatu (a powinno co najmniej 0,85 etatu, ponieważ $1 : 7 = 0,14$; $0,14 \times 6 = 0,85$) zatem ŚDS spełnia standard w tym zakresie.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu B powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników. Według stanu na dzień kontroli, na 19 decyzji kierujących do domu typu B przypada 4,00 etaty (a powinno co najmniej 3,80 etatu, ponieważ $1 : 5 = 0,20$; $0,20 \times 19 = 3,80$), zatem jednostka spełnia standard w tym zakresie.

W dniu 17.06.2014 r. Powstańców Styczniowych inspektorzy kontrolujący stwierdzili, że w kontrolowanej placówce przebywało 7 osób przewlekłe psychicznie chorych oraz 20 osób upośledzonych umysłowo.

Typ A

- dyrektor – 0,25 etatu
- psycholog – 0,25 etatu
- terapeuta – 0,50 etatu,
- technik fizjoterapii – 0,25 etatu,
- opiekun – 0,25 etatu.

Typ B

- dyrektor – 0,25 etatu
- psycholog – 0,25 etatu
- terapeuta – 1,50 etatu,
- technik fizjoterapii – 0,75 etatu,
- opiekun – 1,25 etatu.

Zgodnie z zapisami § 12 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu A powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników. Według stanu na dzień kontroli, na 7 osób posiadających decyzje kierujące do domu typu A przypada 1,5 etatu (a powinno co najmniej 1,00 etat, ponieważ $1 : 7 = 0,14$; $0,14 \times 7 = 1,00$) zatem ŚDS spełnia standard w tym zakresie.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu B powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników. Według stanu na dzień kontroli, na 20 decyzji kierujących do domu typu B przypada 4,00 etaty (a powinno co najmniej 4,00 etaty, ponieważ $1 : 5 = 0,20$; $0,20 \times 20 = 4,00$), zatem jednostka spełnia standard w tym zakresie.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb i co najmniej raz na 6 miesięcy. W trakcie spotkania omawiana jest realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągnięte rezultaty, lub ewentualna możliwość ich modyfikacji. W związku z tym, że Dom funkcjonuje w dwóch budynkach, zarządzeniem nr 2/2014 Dyrektora ŚDS z dnia 2.01.2014 zostały powołane dwa zespoły wspierająco-aktywizujące. Zespół nr 1, funkcjonujący w budynku przy ul. Ofiar Katynia 1 spotykał się w 2014 r. następujących terminach: 2.01., 3.01. 14.01., 16.01., 5.02., 5.03., 2.04., 7.05., 30.05., natomiast zespół nr 2 realizujący zadania w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych spotykał się w następujących dniach bieżącego roku: 8.01., 10.01., 19.01., 20.01., 4.02., 4.03., 1.04., 6.05.

Do dnia kontroli zespół wspierająco – aktywizujący nie wnioskował do jednostki prowadzącej o umożliwienie korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia. Niemniej jednak jedna osoba w ramach realizacji indywidualnego planu wspierania ukończyła kurs przygotowujący do podjęcia zatrudnienia na stanowisku: kucharz, przeprowadzony przez EDU-IT w Rzeszowie przy ul. Hetmańskiej 120 i od dnia 2.05.2014 r. podjęła staż w żłobku na wymienionym stanowisku.

IV. Standard usług świadczonych przez Dom.

1. Warunki bytowe.

Kontrolowany ośrodek wsparcia położony przy ul. Ofiar Katynia 1 jest usytuowany w segmencie budynku szkoły, jednak osobne wejście oraz położenie zapewniają bezpieczeństwo i spokój uczestnikom zajęć.

Budynek ten jest parterowy, posiada jedno wejście wyposażone w podjazd dla osób poruszających na wózku inwalidzkim, nie posiada różnic w poziomach posadzki ani progów. Korytarz jest szeroki, wyposażony w uchwyty dla osób niepełnosprawnych. W związku z powyższym obiekt ten posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych i jest pozbawiony barier architektonicznych.

Budynek położony przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się w przyziemiu budynku Domu Pomocy Społecznej z odrębnym wejściem z poziomu gruntu. Drzwi wejściowe posiadają szerokość 2 m, korytarz – 2,40 m. W kontrolowanym budynku występują różnice poziomów przy wejściu do pomieszczenia rehabilitacji – łagodny podjazd dla wózków inwalidzkich zaopatrzony barierką oraz przy wejściu do szatni i sali bilardowej, gdzie znajdują się trzy stopnie schodowe wraz z barierką oraz podjazd szynowy umożliwiający wjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się za pomocą wózka inwalidzkiego.

W kontrolowanym Domu znajdują się pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia zajęć, w tym:

a) w budynku przy ul. Ofiar Katynia 1 – pomieszczenie ogólne umożliwiające spotykanie się uczestników zajęć i ich rodzin stanowi sala ćwiczeń, wyposażona dodatkowo w zestaw kina domowego i telewizor oraz krzesła, które są rozkładane w razie potrzeby,

- w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych – sala bilardowa jest pomieszczeniem ogólnym, które pełni funkcję spotkań z uczestnikami, ich rodzinami. Jest to również miejsce, w którym są organizowane imprezy integracyjne i obchodzone uroczystości. Omawiana sala jest wyposażona w stoliki, krzesła, narożnik, fotele, szafki, telewizor, DVD oraz stół bilardowy.

b) w budynku przy ul. Ofiar Katynia znajdują się 3 pracownie: rękodzieła, artystyczna i komputerowa, będące pomieszczeniami wielofunkcyjnymi służącymi do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów. Pracownia rękodzieła jest wyposażona w sprzęty i narzędzia stolarskie, tj. frezarko-heblarka, stół z imadłem, wiertarka udarowa, wkrętarka, wyrzynarka, odkurzacz do

usuwania wiór, itp. W pracowni artystycznej znajdują się szafy, stoliki, krzesła, regały do eksponowania prac oraz piec ceramiczny. Pracownia komputerowa wyposażona jest w 4 komputery z oprogramowaniem, drukarki, laptop, biurka i fotele dla każdego stanowiska, kserokopiarka, bindownica, laminator, gilotyna. Ponadto w pomieszczeniu są przechowywane: aparat cyfrowy, kamera, projektor, dyktafon oraz keyboard.

- w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajdują się 3 pracownie: ceramiczno-plastyczna, stolarska oraz komputerowa, będące pomieszczeniami wielofunkcyjnymi służącymi do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej między innymi w formie treningów. Pracownia ceramiczno-plastyczna jest wyposażona stoły i krzesła, komody szafę do przechowywania materiałów i przyborów oraz narzędzi do obróbki gliny, formy gipsowe, koło garncarskie, piec ceramiczny, półki do prezentowania prac oraz umywalkę z dostępem do bieżącej wody. W pracowni stolarskiej znajdują się narzędzia ręczne oraz elektronarzędzia do obróbki drewna, tj.: frezarka, opalarka, pilarka, piła kątowna, otworowa, stołowa, szlifierka kątowna, wiertarka oscylacyjna, wypalarka do drewna, wyrzynarka, zszywacz tapicerski, imadła oraz zestaw narzędzi ręcznych. Pracownia komputerowa jest wyposażona w biurka, sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu, drukarkę, stół i fotele,

c) w budynku przy ul. Ofiar Katynia znajdują się 2 pokoje: psychologa i pielęgniarki, pełniące funkcje pomieszczenia do indywidualnego poradnictwa, natomiast pokój wyciszeni znajduje się w odrębnym pomieszczeniu,

- w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się pomieszczenie przedzielone ścianką, które pełni funkcje pokoju do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, jak również funkcje pokoju wyciszenia,

d) w budynku przy ul. Ofiar Katynia znajduje się jedno pomieszczenie, które pełni funkcję pracowni kulinarnej oraz jadalni. Kontrola wykazała, że ww. pomieszczenie jest wystarczająco duże i przestronne, zaś przygotowywanie posiłków nie zaburza ich spożywania. Pomieszczenie to jest wyposażone w 2 kuchenki elektryczne z piekarnikami, dużą patelnię elektryczną wolnostojącą, zmywarko-wyparząrkę, termomix, roboty kuchenne (blender, mikser), sokowirówkę, maszynkę do mięsa, gofrownicę, toster, czajniki, mikrofalówkę, lodówkozamrażarkę, ekspres do kawy, toster, opiekacz oraz naczynia. W części stanowiącej jadalnię znajduje się 8 stolików dla 4 osób każdy.

- w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się wydzielone pomieszczenie kuchenne, pełniące funkcję pracowni kulinarnej, wyposażone w niezbędny sprzęt gospodarstwa domowego, tj.: kuchnię elektryczną, patelnię elektryczną, gofrownicę,

frytkownicę, czajnik elektryczny, mikser, malakser, blender, krajalnicę, maszynkę do mięsa, lodówkę, zamrażarkę, zmywarko-wyparzarkę oraz naczynia kuchenne i akcesoria niezbędne do przygotowywania posiłku,

d) w budynku przy ul. Ofiar Katynia znajduje się jedna łazienka wyposażona w natrysk oraz dwie toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn, a także toaleta dla personelu z natryskiem,
- w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się pomieszczenie z wydzieloną łazienką z natryskiem oraz toaletą męską. Kontrola wykazała, że nie ma możliwości wygospodarowania kolejnego pomieszczenia sanitarnego na terenie budynku i dlatego zaleca się oddzielenie powyższych pomieszczeń w celu zachowania intymności. Ponadto na terenie placówki znajduje się toaleta damska wraz z natryskiem oraz toaleta dla personelu.

Pomieszczenia obu budynków kontrolowanego Domu są wyposażone w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco – aktywizujących, w tym: sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, tj. pralkę automatyczną, żelazko, deski do prasowania, suszarkę do bielizny, suszarkę do włosów, lokówko – suszarkę odkurzaczy, wózek do sprzątnięcia, maszynę do mycia podłóg, i inne sprzęty w zależności od rodzaju prowadzonego treningu.

W Domu znajduje się także sprzęt sportowo – rekreacyjny : bieżnia, orbitrek poziomy, stepper, rowerek stacjonarny, wioślarz, atlas, rotor do ćw. kończyn górnych, dwa rotory do kończyn dolnych, elektryczny masażer do stóp, UGUL z osprzętem, aparat do elektroterapii, pionizator, 4 rowery górskie a także: piłki do siatkówki, piłki nożnej, koszykowej, gry w tenisa, skakanki, hula-hop, maty z wałkiem do ćwiczeń dla każdego uczestnika.

Ponadto ośrodek posiada stół do gry w tenisa stołowego,

Kontrola wykazała, że placówka została wyposażona w sprzęt komputerowy, muzyczny oraz tv-audio-video, tj.: zestawy komputerowe z oprogramowaniem, laptopy, drukarki, w tym jedna kolorową, urządzenia wielofunkcyjne, laminator, bindownicę, niszczarkę, gilotynę, aparat fotograficzny, kamerę, zestaw kina domowego, keyboard, gitarę akustyczno-klastyczną, komplet instrumentów małych (grzechotki, marakesze, tamburyna, itp.) zastaw nagłaśniający (2 mikrofony, kolumny, mikser, statyw).

2. Usługi świadczone w ośrodku wsparcia.

Treningi prowadzone w Środowiskowym Domu Samopomocy:

1) Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:

a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny to działania obejmujące: pomoc uczestnikom w rozwoju i kształtowaniu motywacji i potrzeby korzystnego wyglądu, wyrabianie nawyków pielęgnacyjnych sprzyjających dobremu samopoczuciu, poznawanie zasad i metod pielęgnacji: twarzy, dłoni, stóp, wykonywania makijażu, omówienie preparatów pielęgnacyjnych, w tym do włosów, zapoznanie się z urządzeniami pomocniczymi do pielęgnacji, jak również zwracanie uwagi na właściwy ubiór dostosowany do warunków pogodowych, przekazywanie komunikatów dotyczących schludnego i czystego ubioru, wypracowanie nawyku dbania o estetyczną fryzurę, czyste paznokcie i dłonie, przekazywanie informacji na temat panującej mody i stylu ubierania się (przeglądanie magazynów, korzystanie z Internetu), zachęcanie do dbania o wygląd zewnętrzny poprzez uświadamianie o korzyściach płynących z estetycznego wyglądu, np. lepsze samopoczucie, podniesienie poczucia własnej wartości,

b) trening nauki higieny to działania obejmujące: wyrobienie prawidłowych nawyków w zakresie wykonywania czynności higienicznych i samoobsługowych, w miarę potrzeb prezentacja i instruktaż dotyczący mycia, kąpieli, towarzyszenie podczas zabiegów higienicznych, egzekwowanie od uczestników przestrzegania zasad higieny osobistej, pogadanki na temat zdrowego stylu życia, nagradzanie za właściwe postawy, motywowanie do dbania o higienę jamy ustnej, prezentacje multimedialne, uświadamianie o skutkach braku higieny,

c) trening kulinarny to działania obejmujące: wdrażanie przepisów sanitarno – higienicznych, wyrabianie nawyku zakładania odzieży ochronnej, utrzymanie czystości i porządku w pracowni, planowanie posiłków – układanie tygodniowych jadłospisów, planowanie i realizacja zakupów, nauka estetycznego nakrywania do stołu, dekoracji potraw oraz zasad zachowania się przy stole, a także rozwijanie umiejętności wzajemnej współpracy i pomocy. Trening kulinarny jest realizowany także poprzez praktyczną naukę: obierania warzyw, owoców, naukę krojenia, tarkowania, naukę porcjowania mięsa, samodzielnego przyrządzania surówek, dań potraw, pieczenia ciast, ciasteczek, przygotowywania deserów, obsługi sprzętu AGD oraz poprzez pogadanki na temat zdrowego odżywiania, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

d) trening umiejętności praktycznych to działania obejmujące: wyrabianie nawyków oraz poznawanie zasad utrzymywania porządku, nabywanie umiejętności codziennego

funkcjonowania w domu poprzez bezpieczne posługiwanie się sprzętem porządkowym, gospodarstwa domowego i środkami czystości, umiejętne planowanie czasu, kształtowanie nabytych umiejętności poprzez powtarzalność. Trening umiejętności praktycznych jest realizowany także poprzez zlecanie prostych czynności porządkowych i ich egzekwowanie takich jak odkurzanie, zamiatanie, ścieranie kurzy, mycie naczyń, mycie okien, segregowanie śmieci, wyrzucanie śmieci, podlewanie kwiatów, pielenie ogródka, naukę obsługi sprzętu, pranie, prasowanie, dbanie o porządek w ramach dyżurów, naprawianie, reperowanie uszkodzonych sprzętów,

e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi: nabywanie umiejętności posługiwania się pieniędzem, oszczędne gospodarowanie pieniędzmi, wyrabianie nawyku samodzielnego planowania wydatków, umiejętność prawidłowego wypełniania blankietów płatniczych, planowanie zakupów zgodnie z jadłospisem, udział w robieniu zakupów, poznawanie wartości pieniądza, oszczędzanie (zwracanie uwagi na ceny),

- 2) Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowania pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji miejskiej, w urzędach, oraz w instytucjach kultury. Powyższe treningi są prowadzone przez psychologa poprzez: naukę prezentacji, poznawanie właściwej komunikacji międzyludzkiej (komunikacja werbalna i niewerbalna), poznawanie zasad prawidłowego funkcjonowania w grupie, konstruktywne rozwiązywanie konfliktów i problemów, naukę asertywności, nazywanie i wyrażanie uczuć i emocji, kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z innymi osobami, uwrażliwienie na nastroje i stany emocjonalne innych osób, naukę radzenia sobie w sytuacjach trudnych, wyrażanie protestu, aprobaty, rozwijanie kompetencji społecznych w takich sferach jak, współpraca z rówieśnikami, dawanie i przyjmowanie wsparcia, współzawodnictwo, rozbudzanie inicjatywy w kontaktach z innymi, z jednoczesnym respektowaniem granic i praw drugiej osoby, rozwijanie poczucia tożsamości i niezależności, kształtowanie odpowiedzialności za siebie innych. Realizacja omawianego treningu jest realizowana również poprzez zwracanie uwagi na adekwatne zachowania i reakcje wzajemną pomoc, wskazywanie pożądanych postaw w relacjach międzyludzkich, prezentowanie scenek z życia ukazujących właściwe zachowania, pokazywanie korzyści płynących z dobrych relacji z innymi, włączanie we wspólne prace grupowe zabawy i gry zespołowe, umiejętne czerpanie z własnych doświadczeń.

- 3) Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijania zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych. Ww. treningi są realizowane poprzez zajęcia świetlicowe obejmujące: oglądanie telewizji, słuchanie radia, nagrań literackich, czytanie książek, bajek prasy, a także spotkania integracyjne, wyjścia do galerii, teatru, itp. Rozwijanie, pobudzanie zainteresowań uczestnika, proponowanie nowych form spędzania wolnego czasu, poddawanie pomysłów, organizowanie wyjazdów i wycieczek, imprez integracyjnych okolicznościowych, mobilizowanie do udziału w zawodach, spartakiadach, konkursach, udział w zajęciach z muzykoterapii, w zajęciach relaksacyjnych, tanecznych, małych formach scenicznych, zajęcia świetlicowe (rozwiązywanie krzyżówek, rebusów). Ponadto uczestnicy mają do dyspozycji biblioteczkę z literaturą. Raz na tydzień biorą udział w projekcjach filmów o różnorodnej tematyce.
- 4) Poradnictwo psychologiczne jest prowadzone przez psychologa i obejmuje, diagnozowanie problemów uczestnika i jego potrzeb, rozpoznawanie czynników wpływających na istnienie problemu, wzmacnianie uczestników w realizowanych przez nich zmianach, udzielanie sugestii, porad oraz działania w celu poprawy samopoczucia uczestników.
- 5) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych jest realizowane poprzez udzielanie informacji dotyczących konkretnych spraw, pomoc w wypełnianiu dokumentów, generowanie pism, nawiązywaniu rozmów telefonicznych, informowanie o przysługujących świadczeniach i usługach, itp.
- 6) Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym: uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia. Działalność kontrolowanego Domu w wymienionym zakresie jest realizowana poprzez dowóz uczestnika do przychodni, umawianie konsultacji lekarskich, kontrolowanie stanu zdrowia, mierzenie ciśnienia tętniczego, kontrolę wagi ciała a także kontakt z rodziną w przypadku pogorszenia stanu zdrowia i pomoc w dotarciu do specjalisty.

- 7) Niezbędną opiekę – każdy uczestnik ma zapewnioną niezbędną opiekę dostosowaną do indywidualnych potrzeb w czasie prowadzonych zajęć na terenie ośrodka wsparcia oraz poza nim, jak również podczas dowozu na zajęcia i odwozu po zajęciach.
- 8) Terapię ruchową, której głównym zadaniem jest usprawnianie adaptacyjne, fizyczne oraz motoryczne o charakterze utylitarnym, w tym:
- a) zajęcia sportowe obejmujące: ćwiczenia za pomocą sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego, gimnastykę na matach lub aerobik oraz ćwiczenia relaksacyjne.
 - b) turystykę i rekreację: spacer, wycieczki, wyjścia do altanki, wyjazdy na spartakiady, zawody sportowe i piesze rajdy.

W kontrolowanym Domu podejmowane są formy działalności przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy. W związku z powyższym kontrolowana placówka prowadzi zajęcia terapeutyczne z wykorzystaniem następującego sprzętu: pieca do wypalania gliny, frezarki stołowej do drewna, pilarki, heblarki, ostrzarki kamiennej, wyrzynarki, lutownic, stołu z imadłem, szlifierki, wiertarek oraz wkrętarek.

Terapia zajęciowa realizowana w Domu ma na celu jest rehabilitację społeczną, ruchową i zawodową, zmierzającą do wszechstronnego rozwoju uczestnika, nabycia przez niego takich umiejętności, które pozwolą mu na prawidłowe, samodzielne i bardziej niezależne funkcjonowanie w środowisku.

Zadaniem terapii jest więc:

- włączanie uczestnika w życie grupy i życie społeczne,
- usprawnianie psychofizyczne,
- maksymalne rozwijanie sił biologicznych, zadatków i cech, które są najmniej uszkodzone z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczestnika.

Ww. zajęcia z zakresu terapii zajęciowej Dom świadczy w następujących pracowniach: kulinarnej, rękodzieła, artystycznej, komputerowej oraz ceramiczno-plastycznej i stolarskiej, z zastosowaniem następujących form terapeutycznych: muzykoterapia, bajkoterapia, - filmoterapia, zajęcia psychoedukacyjne, zajęcia relaksacyjne z aromatoterapią a także inne formy zajęć: śpiew z tworzeniem akompaniamentu, rytmikę, małe formy sceniczne połączone

z usprawnianiem aparatu mowy, zajęcia taneczne z elementami choreoterapii, zajęcia świetlicowe: gry, zabawy, oglądanie TV, słuchanie radia, nagrań literackich, czytanie książek, bajek, prasy.

W celu umożliwienia uczestnikom podjęcia zatrudnienia w warunkach pracy chronionej, osoby zainteresowane mogą zostać skierowane na kursy organizowane dla osób niepełnosprawnych lub bezrobotnych.

Kontrolowana placówka umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego lub terapii kulinarnej.

Usługi w Domu świadczone są w formie zajęć zespołowych i indywidualnych. Zastosowana forma jest uzależniona od rodzaju prowadzonej działalności oraz stanu zdrowia i niepełnosprawności uczestnika.

V. Prowadzona dokumentacja

W celu udokumentowania usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy prowadzona jest:

1. dokumentacja indywidualna uczestnika, która zawiera:

- a) kopia decyzji kierującej do środowiskowego domu samopomocy
- b) kopię orzeczenia o niepełnosprawności (lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności),
- c) indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego
- d) opinie specjalistów: psychologa, lekarza,
- e) notatki służbowe pracowników ww. zespołu dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach
- f) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego (wywiad środowiskowy, arkusz diagnostyczny kandydata na uczestnika śds),

2. dokumentacja zbiorcza, która zawiera:

- 1) ewidencję uczestników, do której wpisuje się:
 - a) imię i nazwisko uczestnika,
 - b) datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, (lub numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika),

gma

- c) adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika,
- d) imię i nazwisko opiekuna,
- e) adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna,
- f) datę przyjęcia uczestnika do środowiskowego domu samopomocy,
- g) okres i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w środowiskowym domu samopomocy,
- h) inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu.

Wpisy w ewidencji uczestników dokonywane są chronologicznie, według dat przyjęcia uczestników, odrębnie dla każdego budynku.

2) ewidencję obecności uczestników środowiskowego domu samopomocy zawierającą:

- a) imiona i nazwiska,
- b) dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia,
- c) miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach.

Uczestnicy potwierdzają swoją obecność na zajęciach, podpisem w ewidencji obecności. W przypadku pięciu uczestników w Domu przy ul. Powstańców Styczniowych i dwóch uczestników w Domu przy ul. Ofiar Katynia obecność potwierdzają upoważnieni pracownicy placówki. Powyższe upoważnienia znajdują się dokumentacji indywidualnej uczestników.

W czasie przeprowadzonej kontroli sprawdzono frekwencję w losowo wybranych dniach następujących miesięcy:

styczeń 2014 r. (Powstańców Styczniowych 37)

3.01.2014 r. – 19 uczestników

16.01.2014 r. – 23 uczestników

21.01.2014 r. – 24 uczestników

29.01.2014 r. – 23 uczestników

Luty 2014 r. (Powstańców Styczniowych 37)

7.02.2014 r. – 23 uczestników

13.02.2014 r. – 26 uczestników

19.02.2014 r. – 23 uczestników

26.02.2014 r. – 24 uczestników

kwiecień 2014 r. (Ofiar Katynia 1)

3.04.2014 r. – 19 uczestników

14.04.2014 r. – 18 uczestników

22.04.2014 r. – 20 uczestników

29.04.2014 r. – 19 uczestników

maj 2014 r. (Ofiar Katynia 1)

8.05.2014 r. – 20 uczestników

12.05.2014 r. – 22 uczestników

20.05.2014 r. – 18 uczestników

27.05.2014 r. – 20 uczestników

3. dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

Każdy pracownik prowadzący zajęcia w ośrodku wsparcia prowadzi dziennik, w którym odnotowuje się prowadzone zajęcia w przedziale czasowym, zgodnym z ustaleniami kierownika. W dziennikach wpisuje się:

a) imiona i nazwiska uczestników biorących udział w danych zajęciach,

mac

- b) przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego,
- c) tematykę zajęć i sposób ich realizacji,
- d) uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, istotne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

Ponadto dokumentacja zbiorcza prowadzona w kontrolowanej placówce obejmuje: tygodniowe plany pracy, ewidencję współpracy z rodziną oraz ewidencję współpracy z pracownikiem socjalnym, lekarzami i innymi instytucjami mającymi bezpośredni wpływ na uczestnika i jego funkcjonowanie w placówce.

W kontrolowanej placówce przestrzegane jest prawo wglądu do dokumentacji wewnętrznej tylko osobom do tego upoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W roku bieżącym Dyrektor kontrolowanego Domu sporządziła sprawozdanie z działalności odrębnie dla Domu przy ul. Ofiar Katynia i odrębnie dla ośrodka wsparcia przy ul. Powstańców Styczniowych, gdyż do 31.12.2013 r. były odrębnymi placówkami. Powyższe sprawozdania zawierały następujące dane: formy i efekty prowadzonej działalności, posiadane zasoby (środki finansowe z budżetu Wojewody oraz inne pozyskane na działalność bieżącą lub wydatki inwestycyjne) oraz liczbę pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i na czas określony w podziale na stanowiska pracy. Ww. sprawozdanie zawierało również liczbę uczestników, którzy opuścili Dom, wraz z podaniem przyczyn odejścia, średnią liczbę uczestników poszczególnych zajęć w ciągu roku, współpraca z organizacjami i jej efekty oraz ocenę realizacji zadań oraz ewentualne wnioski i informacje o planowanych zmianach z zakresie funkcjonowania Domu.

VI. Integracja społeczna.

Pracownicy kontrolowanego ośrodka wsparcia, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, współpracują z nw. instytucjami i osobami w zakresie:

- a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi poprzez spotkania grupowe, indywidualne, rozmowy telefoniczne, spotkania okolicznościowe z rodzinami w celu zapewnienia integracji, tj. Dzień Babci, Dzień Matki, Dzień Rodziny, wspólne grillowanie,

- b) ośrodkami pomocy społecznej (pozyskiwanie nowych uczestników, kompletowanie dokumentacji, uzgodnienie terminu koniecznego do realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego, itp.)
- c) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej w celu wymiany informacji na temat zdrowia uczestnika, umawiania wizyt i konsultacji u specjalistów, wspieranie i pomoc w tym zakresie,
- d) powiatowym urzędem pracy w zakresie zdobywania informacji o szkoleniach dla niepełnosprawnych, aktywizacji zawodowej oraz współpracy w zakresie pozyskiwania stażystów,
- e) organizacjami pozarządowymi (udział w wydarzeniach organizowanych przez Caritas Diecezji Rzeszowskiej, jak: Piknik rodzinny, Olimpiada, współpraca ze Stowarzyszeniem Turystyczno-Sportowym NSZZ Solidarność w Rzeszowie oraz Duszpasterstwem Dzieci Niepełnosprawnych w Rzeszowie przy Parafii p. w. M.B. Saletyńskiej, w tym: udział w spartakiadzie, pobyt w stadninie koni a także współpraca ze Stowarzyszeniem NIL z Kolbuszowiej, w ramach którego organizowane są szkolenia, przeglądy filmowe, itp.)
- f) kościołami i związkami wyznaniowymi, tj. zakonem oo. Pijarów oraz Parafią p.w. św. Rocha w Słocinie. Powyższa współpraca jest realizowana poprzez uczestnictwa w nabożeństwach religijnych (kolęda, pierwsze piątki, rekolekcje),
- g) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi, w ramach wyjść do kina, np. na film „Skubani” oraz Gminnym Centrum Kultury w Trzcianie w ramach organizowanego przeglądu Poezji Karola Wojtyły,
- h) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, m.in. z warsztatami terapii zajęciowej, Środowiskowymi Domami Samopomocy (ŚDS Lipsko - zabawa Walentynowa, ŚDS Ustrzyki Dolne - udział w zabawie karnawałowej, zawodach pływackich), szkołą UNICEF (Dni Otwarte, wizyty uczniów promujące ośrodek wsparcia), Domem Pomocy Społecznej w Rzeszowie (zabawy integracyjne, taneczne, inscenizacje, przedstawienia, jasełka, walentynki, Dni Otwarte), jak również współpraca ze studentami Uniwersytetu Rzeszowskiego (praktyki, staże)
- i) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej poprzez udział w projekcie unijnym „Wspólna sieć współpracy w sferze kultury i opieki społecznej na rzecz rozwoju miast polsko-ukraińskiego pogranicza”, w ramach którego zostały zorganizowane warsztaty ceramiczne, zabawa integracyjna, wycieczka do Łańcuta, wycieczka do Medyni Głogowskiej.

Przy wykonywaniu zadań pracownik domu w szczególności dba o wysoką jakość świadczonych usług oraz najwyższą ich skuteczność. Pracownicy kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia. Informacje uzyskane w toku czynności zawodowych są zachowane w tajemnicy. Dokumentacja indywidualna i zbiorowa jest prowadzona rzetelnie i na bieżąco.

VII. Kwalifikacje osób świadczących usługi.

1. Kierownik kontrolowanego Domu posiada wykształcenie wyższe zdobyte w Wyższej Szkole Pedagogicznej w Rzeszowie na kierunku: Pedagogika Opiekuńczo – Wychowawcza oraz specjalizację z organizacji pomocy społecznej. Osoba kierująca placówką posiada także wymagany staż pracy w pomocy społecznej.

2. Na terenie kontrolowanego Domu swoje obowiązki wykonują osoby posiadające kwalifikacje do zajmowania stanowiska:

- 1) psycholog – zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) instruktor terapii zajęciowej – 2 osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) inne specjalistyczne, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu: terapeuta – 4 osoby zatrudnione w sumie na 3 ½ etatu

3. W kontrolowanej placówce są także zatrudnieni pracownicy realizujący świadczenia zdrowotne:

- 1) pielęgniarka – zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) technik fizjoterapii - zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,

4. Dodatkowo w kontrolowanym Domu jest zatrudniona księgowa w pełnym wymiarze czasu pracy oraz 3 opiekunów na 2 ½ etatu, gdyż jest niezbędna do prawidłowego funkcjonowania Domu.

5. W zakresie prowadzenia treningów umiejętności społecznych, kontrola wykazała, że treningi umiejętności społecznych są prowadzone przez psychologa, który posiada to zadanie w zakresie swoich obowiązków oraz przeszkolenie i doświadczenie.

6. W związku z tym, że organizacyjnie kontrolowana placówka funkcjonuje od 1.01.2014 r. szkolenia członków zespołu wspierająco-aktywizującego zaplanowano na 18 czerwca 2014 r. pt. „Stres - rozumienie pojęcia, radzenie sobie”, które poprowadzi Pani

psycholog (Powstańców Styczniowych) oraz w dniu 25 czerwca 2014 r. szkolenie pt. „Nerwice” prowadzone również przez Panią ośrodka przy ul. Ofiar Katynia.

INFORMACJE KOŃCOWE

Informuje, iż zgodnie z § 16 ust. 1 – 5 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 z późn. zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej 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 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 właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pani Teresa Piątek - Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie, drugi tut. Wydział.

Protokół zawiera 23 strony

Rzeszów, dnia 1.09.2014 r.

kontrolujący:

[Signature]
.....
[Signature]
.....

Kierownik kontrolowanej jednostki

Teresa Piątek 15.09.2014 Rzeszów

(Imię i nazwisko, data i miejsce podpisania protokołu)

