

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

---

**Egz. Nr 2**

**PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Środowiskowego Domu Samopomocy w Łapach  
Ul. Leśnikowska 54, 18-100 Łapy**

---

**Białystok – lipiec – 2010 r.**

## **PROTOKÓŁ**

**z kontroli kompleksowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – Środowiskowego Domu Samopomocy w Łapach przeprowadzonej w dniach 20-22 lipca 2010 roku.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łapach – jest komórką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach.

Adres siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Środowiskowego Domu Samopomocy: ul. Leśnikowska 54, 18-100 Łapy,

Pełniącą obowiązki Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej od dnia 1 października 2008 r. jest Pani Małgorzata Wasilewska, pełniącą obowiązki Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy jest od 1 listopada 2009 roku Pani Beata Kielsa-Dowejko (do dnia 31 października 2009r. Kierownikiem była Pani Stanisława Łupińska).

**Kontrolę przeprowadziły** – Ewa Feszler - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku oraz Mieczysława Nartowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku – kierownik zespołu, na podstawie upoważnienia Nr 321 z dnia 12 lipca br. (Nr PS.IX.EF.0939-321/2010) wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

### **Przedmiot kontroli:**

1. organizacja i warunki funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy,
2. pomieszczenia i wyposażenie Środowiskowego Domu Samopomocy,
3. postępowanie wspierająco-rehabilitacyjne i ocena jego wyników,
4. dokumentacja Środowiskowego Domu Samopomocy,
5. ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacji zatrudnionych pracowników w okresie od dnia 01.01.2009r. do dnia kontroli.

### **Ustalenia kontroli**

#### **I. Organizacja i warunki funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy.**

**(Akta sprawy nr 1)**

Zgodnie z § 10 pkt 1 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIX/465/08 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 24 października 2008 r. (ze zmianami) w sprawie nadania statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy



Społecznej w Łapach, Środowiskowy Dom Samopomocy jest komórką organizacyjną MOPS.

Zakres działania i zasady funkcjonowania ŚDS określa Regulamin Organizacyjny MOPS stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 9/2008 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach z dnia 5 listopada 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego. Zarządzenie weszło w życie z dniem podjęcia.

Zgodnie z § 13 cytowanego Regulaminu do zakresu działania Środowiskowego Domu Pomocy w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziennego pobytu osobom z zaburzeniami psychicznymi,
- 2) zapewnienie posiłku,
- 3) świadczenie usług opiekuńczych i rehabilitacja,
- 4) organizacja zajęć kulturalnych, plastycznych, sportowych, kulinarnych, w ramach treningów samopomocowych,
- 5) dbałość o utrzymanie sprawności psychofizycznej, organizacja zajęć rekreacyjnych,
- 6) zapewnienie utrzymania higieny osobistej, udostępnianie urządzeń do utrzymania higieny,
- 7) pobudzanie aktywności społecznej domowników,
- 8) prowadzenie zajęć terapii grupowej i indywidualnej,
- 9) współpraca z instytucjami i organizacjami zapewniającymi pomoc osobom z zaburzeniami psychicznymi,
- 10) współdziałanie z pracownikami socjalnymi w zakresie rozwiązywania problemów domowników i ich rodzin.

Prawa i obowiązki domowników określa Regulamin ŚDS zatwierdzony przez Dyrektora MOPS. Ostatni Regulamin wszedł w życie z dniem 04.01.2010 r.

(akta sprawy nr 2)

Zgodnie z § 1 pkt 1 cytowanego Regulaminu Dom przeznaczony jest dla osób pełnoletnich z zaburzeniami psychicznymi, które nie wymagają leczenia szpitalnego oraz dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym lub lekkim, przy jednoczesnym występowaniu innych sprzężonych zaburzeń, zwłaszcza neurologicznych.

W ww. Regulaminie określone zostały także prawa i obowiązki użytkowników. Zgodnie z § 2 użytkownik ma prawo do korzystania z wszystkich usług jakie świadczy ŚDS oraz

- korzystania z zajęć dostosowanych do możliwości psychofizycznych domowników,
- rozwijania umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w codziennym życiu.

W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw użytkowników.

40

ŚDS jest czynny 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do czwartku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup> a w piątki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>. Godziny te określone są w Regulaminie ŚDS oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń. Natomiast, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym MOPS, Dom jest czynny w od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>.

ŚDS przeznaczony jest dla 20 uczestników. W dniu kontroli na zajęcia organizowane przez Dom uczęszczały 22 osoby z decyzją administracyjną. Nikt nie oczekiwał na przyjęcie do ŚDS.

(Akta sprawy nr 3)

Użytkownicy kierowani są do ŚDS decyzją administracyjną Dyrektora MOPS w Łapach. Decyzje kierujące wydawane są na rok. W związku ze zmianą ustawy o pomocy społecznej, wszystkie decyzje zostały zmienione w zakresie odpłatności. Zgodnie z obowiązującymi przepisami 4 osoby ponoszą odpłatność za pobyt w wysokości 60,85 zł,-, a 18 osób jest zwolnionych z odpłatności.

Placówka jest koedukacyjna, z czego 45,5% stanowią kobiety a 54,5% mężczyźni. Wiek użytkowników jest bardzo zróżnicowany i plasuje się w przedziale od 20 lat do 45 lat. Wśród użytkowników jedna osoba jest ubezwłasnowolniona całkowicie, której opiekunem prawnym jest matka.

Główne schorzenia mieszkańców to upośledzenie umysłowe, mózgowie porażenie dziecięce, epilepsja, zespół Downa. W grupie użytkowników 2 osoby poruszają się na wózkach inwalidzkich, jedna osoba porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego.

Prowadzona jest dzienna ewidencja obecności użytkowników w placówce. Na podstawie miesiąca kwietnia 2009 r. i 2010 r. ustalono przeciętną miesięczną obecność użytkowników, która wynosiła odpowiednio 18 oraz 15.

ŚDS zapewnia użytkownikom jeden ciepły posiłek dziennie. Do końca grudnia 2009 r. posiłek był kupowany w Restauracji ŁAPIANKA i tam mieszkańcy go spożywali. Od stycznia br. ŚDS posiłek ten przygotowujący jest w ramach treningu kulinarnego. Produkty do jego przygotowania zapewnia ŚDS.

Ponadto, w ramach zajęć kulinarnych użytkownicy przygotowują napoje i sałatki, desery, kanapki. Produkty typu: kawa, herbata, cukier itp. zapewnia ŚDS oraz użytkownicy sami przynoszą owoce i warzywa ze swoich ogródków.

## 2. Pomieszczenia i wyposażenie

Środowiskowy Dom Samopomocy mieści się w parterowym budynku bez barier architektonicznych., przylegającym do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Przy wejściu



do budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych. Teren przed budynkiem wybetonowany i ogrodzony.

Placówka dysponuje następującymi pomieszczeniami:

- szatnia użytkowników,
- pokój kierownika,
- toaleta dla osób niepełnosprawnych wyposażona w sedes i umywalkę,
- pracownia plastyczna i komputerowa,
- sala gimnastyczna wyposażona w rowerki, atlas, fotel do masażu, piłkarzyki, materace, drabinki,
- jadalnia z aneksem kuchennym, służąca jako świetlica,
- kuchnia ze zmywalnią naczyń oraz magazynem na żywność
- pokój socjalny pokojowej,
- toaleta personelu wyposażona w sedes i umywalkę,
- toaleta męska wyposażona w sedes i umywalkę,
- łazienka damska wyposażona w sedes, umywalkę, prysznic, pralkę; w łazience tej użytkownicy mogą skorzystać z prysznica oraz zrobić pranie,
- pokój psychologa.

W toaletach przeznaczonych dla użytkowników zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych urządzeń.

Pomieszczenia są czyste, estetycznie udekorowane pracami użytkowników, wykonanymi w ramach prowadzonych treningów i terapii.

Ośrodek posiada niezbędny sprzęt do przeprowadzania treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralkę automatyczną, suszarkę, żelazko, deska do prasowania, sprzęt do przyrządzania posiłków, sprzęt sportowo rekreacyjny i audiowizualny.

### **3. Postępowanie wspierająco-rehabilitacyjne i ocena jego wyników**

#### **a) prowadzone poradnictwo**

Użytkownicy Domu oraz ich rodziny objęte są prowadzonym przez pracowników placówki poradnictwem socjalnym.

W ramach prowadzonego poradnictwa socjalnego, pracownicy Domu są w stałym kontakcie z rodzinami użytkowników oraz z opiekunem prawnym osoby ubezwłasnowolnionej. Połowa rodzin uczestników jest w stałym, codziennym kontakcie z pracownikami Ośrodka, chętnie przychodzą na rozmowy z pracownikami. W 2009 r. rozpoczęto cykl szkoleń dla rodziców. Pierwsze odbyło się w dniach 09.12.2009 r. oraz

27.01.2010 r. dotyczyło seksualności osób niepełnosprawnych. Celem spotkań było wyjaśnienie istoty i roli popędu seksualnego u osób niepełnosprawnych oraz przedstawienie możliwych sposobów jego rozładowania. Na okres od września do grudnia 2010 r. planowany jest cykl spotkań Pn. „Komunikacja w Triadzie, Użytkownik-Rodzic-Pracownik”. Celem szkoleń będzie usprawnienie wzajemnej komunikacji.

Wsparcie psychologiczne zapewnia użytkownikom psycholog zatrudniony w ŚDS na ½ etatu. Prowadzi z mieszkańcami terapię indywidualną i grupową i poradnictwo psychologiczne dla rodzin użytkowników oraz zajęcia psychoedukacyjne zarówno dla uczestników jak i ich rodzin. Ze spotkań i terapii sporządza dokumentację, w której zawarte są najważniejsze informacje dotyczące stanu psychicznego użytkowników, zgłaszanych problemów oraz określone są kierunki do dalszej pracy.

W wyniku analizy dokumentacji użytkowników ustalono, że w aktach użytkowników znajdują się diagnozy funkcjonowania użytkowników, które aktualizowane są co pół roku.

Użytkownicy mają zapewnić opiekę psychiatryczną. Pomocy w tym zakresie udziela lekarz psychiatra z Poradni Zdrowia Psychicznego w Łapach.

Przepisane przez specjalistów leki użytkownicy przyjmują w domu, a te, które należy przyjąć w ciągu dnia przynoszą i oddają pielęgniarce, która dba by zostały one przyjęte o wyznaczonej godzinie. Szafka z lekami, zamykana na klucz znajduje się w pokoju kierownika.

Działania pracowników ukierunkowane są w głównej mierze na readaptację społeczną użytkowników, nabywanie umiejętności samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym, radzenia sobie z problemami życia codziennego.

W celu jak najpełniejszej integracji społecznej i aktywizacji użytkowników personel Domu współpracuje m.in. z:

- rodzinami i opiekunami prawnymi użytkowników – pracownicy Domu pomagają rodzinom w uregulowaniu sytuacji socjalno-bytowej,
- PUP w celu poszukiwania miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych,
- Urzędem Miasta i innymi instytucjami samorządowymi,
- innymi środowiskowymi domami samopomocy w województwie,
- warsztatami terapii zajęciowej,
- szkołami,
- poradniami specjalistycznymi,
- Stowarzyszeniem Sportowo-Rekreacyjnym „PETRUS” w Łapach,



- parafiami kościołów.

Formy usług świadczonych w Ośrodku propagowane są w środowisku lokalnym poprzez min. wydawanie folderu informacyjnego o ŚDS i kolportowanie ich po instytucjach, które mają kontakt z osobami wymagającymi pomocy i wsparcia oraz organizację imprez integracyjnych.

Przy ŚDS działa Stowarzyszenie „Pomocna Dłoń” do którego należą rodzice użytkowników i pracownicy Domu. Stowarzyszenie wspólnie z ŚDS jest realizatorem wielu projektów w ramach których organizowany jest szereg imprez kulturalno-rekreacyjnych. W 2009 r. zrealizował projekt „Szansa na start” w ramach którego odbyły się I Zawody Sportowe dla Osób Niepełnosprawnych. W maju 2010 r. zorganizowano już II Zawody. Ponadto, w bieżącym roku:

- w okresie od 29 czerwca do 02 lipca zrealizowano projekt „Szlakiem Pierwszych Piastów”,
- w okresie od 20 lipca do 30 września realizowany jest projekt „Płaz” w ramach którego odbędzie się I Łapski Festiwal Taneczny Osób Niepełnosprawnych.

Na imprezy organizowane w ŚDS zapraszane są osoby zaprzyjaźnione z Domem i użytkownikami, rodziny użytkowników oraz wolontariusze z Liceum Ogólnokształcącego, Zespołu Szkół Mechanicznych i Gimnazjum Nr 1 w Łapach.

W imprezach i zajęciach organizowanych w Domu uczestniczą również byli użytkownicy.

Użytkownicy tworzą samorząd. Ostatnie wybory do samorządu odbyły się 30.10.2009r. Samorząd spotyka się średnio raz w miesiącu w celu omówienia ważnych dla użytkowników spraw oraz planowanych imprez. Ze spotkań sporządzane są protokoły. Opiekunem samorządu jest jeden z pracowników.

Wszystkie wydarzenia z życia Ośrodka i jego podopiecznych dokumentowane są w Kronice Domu.

#### **b) indywidualny plan postępowania wspierająco – rehabilitacyjnego**

Zarządzeniem Nr 10/2008 Dyrektora MOPS w Łapach z dnia 30.12.2008r. powołany został zespół wspierająco- rehabilitacyjny w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łapach.

(Akta sprawy nr 4)

W skład Zespołu weszli wszyscy pracownicy merytoryczni Domu, którzy są równocześnie asystentami prowadzącymi dla poszczególnych użytkowników. W trakcie

kontroli ustalono, że 4 pracowników (3 specjalistów i 1 opiekun) jest asystentami prowadzącymi dla średnio 6 uczestników.

Spotkania zespołu odbywają się raz w tygodniu w piątki. Na spotkaniu omawiane są indywidualne plany postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego użytkowników, funkcjonowanie użytkowników, samopoczucie oraz sprawy dotyczące bieżącej działalności placówki. Planowane są również zajęcia na kolejne dni.

Podczas spotkań pracownicy analizują i modyfikują indywidualne plany wspierająco – rehabilitacyjne. Osoby prowadzące terapię zajęciową oraz treningi omawiają funkcjonowanie użytkownika w każdej pracowni, wskazują na postępy oraz realizację założonych celów pracy. Ze spotkań sporządzane są protokoły. **W części protokołów zapisano ustalenia jakie poczyniono w stosunku do omawianych na spotkaniu użytkowników i ich planów. W pozostałych protokołach wskazano tylko kogo plany były omawiane.**

Indywidualne plany postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego opracowane są dla wszystkich użytkowników. Wszystkie plany zostały uzgodnione z użytkownikami oraz w jednym przypadku z opiekunem prawnym.

Podstawę opracowywania planów postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego stanowią notatki asystentów prowadzących, sporządzane co najmniej raz w tygodniu oraz dokumentacja psychologa, dokumentacja z treningów i terapii zajęciowej.

W notatkach asystenci prowadzący tygodniowo opisują funkcjonowanie użytkownika, samopoczucie, aktywność w placówce.

Na dokumentację z prowadzonych w Ośrodku treningów i terapii zajęciowej składają się roczne programy pracy poszczególnych pracowni i treningów, dzienniki pracy oraz indywidualne programy terapii. W Ośrodku prowadzone są następujące zorganizowane zajęcia terapeutyczne:

1. terapia zajęciowa w pracowni komputerowej, plastycznej, kulinarnej, rehabilitacyjno-sportowej, biblioterapii,
2. zajęcia teatralne; w Domu funkcjonuje grupa teatralna J22, która uczestniczy w przeglądach i konkursach,
2. trening umiejętności społecznych
3. trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej,
4. trening umiejętności spędzania czasu wolnego

W ramach prowadzonych zajęć terapeutycznych użytkownicy uczą się wykonywać proste czynności dnia codziennego, uczą się dbania o higienę osobistą oraz miejsca, w którym przebywają. Zaproponowane rodzaje zajęć, są dostosowane do codziennych sytuacji



użytkowników i potrzeb jakie zgłaszają użytkownicy i ich rodziny.

W oparciu o powyższą dokumentację opracowane zostały indywidualne plany postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego.

Po przeanalizowaniu 20% dokumentacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego użytkowników należy stwierdzić, że dokumentacja z prowadzonego postępowania, w tym notatki asystentów prowadzących, indywidualne plany terapeutyczne z prowadzonych treningów są spójne. Cotygodniowe opisy funkcjonowania użytkowników pokrywają się z zapisami osób prowadzących treningi.

**Natomiast w planach oraz notatkach asystentów niewiele uwagi poświęcono relacjom użytkowników z członkami rodziny oraz współużytkownikami korzystającymi z usług Domu.** Zapisy dotyczące powyższych relacji są ogólne i na ich podstawie nie można ustalić kierunków dalszej pracy z użytkownikiem i jego rodziną.

#### **4. Dokumentacja Środowiskowego Domu Samopomocy.**

ŚDS prowadzi wymaganą dokumentację:

1/ dokumentację zbiorczą obejmującą informację o osobach:

- oczekujących na przyjęcie do domu, na dzień kontroli nikt nie oczekiwał na przyjęcie do ŚDS,
- przyjętych do domu – aktualną ewidencję użytkowników tj. 22 osoby
- miesięczną ewidencję obecności uczestników, na jej podstawie ustalono średni miesięczny czasokres pobytu w miesiącu kwietniu 2009 r. i 2010 r. -
- ewidencję byłych użytkowników utrzymujących kontakt z domem, z zaznaczeniem rodzaju i zakresu usług, z których będą korzystać, 7 byłych użytkowników utrzymuje kontakt z ŚDS, biorą oni udział w projektach realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapach oraz Stowarzyszenie „Pomocna Dłoń”,
- przebywających czasowo w szpitalu psychiatrycznym, na dzień kontroli nikt nie przebywał w szpitalu,
- którzy przeszli do domu pomocy społecznej – nie było takich osób,
- dzienniki pracy pracowników,

2/ dokumentację indywidualną użytkownika, na którą składają się:

- podanie o przyjęcie do ośrodka, podpisane przez użytkownika, jego przedstawiciela ustawowego albo faktycznego opiekuna, za zgodą użytkownika lub jego przedstawiciela ustawowego,
- **brak jest zaświadczenia lekarza psychiatry lub lekarza neurologa o stanie zdrowia,**

stwierdzającego zasadność pobytu w ośrodku, aktualizowane raz w roku,

- opinia psychologa, aktualizowana raz w roku (dot. osób niepełnosprawnych intelektualnie),
- rodzinny wywiad środowiskowy,
- decyzja administracyjna kierująca do ośrodka (decyzje wydawane są na rok ),
- zaświadczenia z ZUS oraz orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- indywidualny plan postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego,
- notatki z przebiegu prowadzonego postępowania,
- półroczną ocenę wyników prowadzonego postępowania,
- dokumentację prowadzoną przez pracowników merytorycznych prowadzących zajęcia z użytkownikami.

Na dokumentację pracy zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego składają się min, notatki asystentów, indywidualny plan postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego, protokoły z posiedzeń zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego, dzienniki pracy pracowników, roczne plany pracy poszczególnych pracowni i opisy efektów prowadzonych oddziaływań.

Cała dokumentacja przechowywana jest w sposób uniemożliwiający do niej dostęp osób trzecich.

#### **5. Ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacje zatrudnionych pracowników.**

Schemat organizacyjny ŚDS zawarty jest w § 11 Regulaminu Organizacyjnego MOPS. W ramach ŚDS tworzy się następujące stanowiska:

- kierownik,
- specjaliści,
- opiekun,
- psycholog,
- pielęgniarka,
- technik fizjoterapii,
- instruktor,
- starsza pokojowa.

W dniu kontroli w ŚDS zatrudnionych było 12 osób w przeliczeniu na pełne etaty 8,75 osób (tj. p. o kierownika, 4 specjalistów z czego 2 osoby na ¼ etatu w tym jedna na trzymiesięcznym wypowiedzeniu tj. do dnia 22.10.2010 r., osoba zatrudniona na ½ etatu jako pielęgniarka i na ½ etatu jako specjalista, inspektor, technik fizjoterapii – na ½ etatu umowa na czas określony od 01.04.2010 r. do 31.12.2010 r., psycholog na ½ etatu, instruktor ds.



kulturalno-oświatowych na ¼ etatu na czas określony od 01.01.2009 r. do 31.12.2010 r., opiekun - na czas określony od 01.07.2010 r. do 30.06.2011 r., starsza pokojowa – na trzymiesięcznym wypowiedzeniu tj. do dnia 21.10.2010 r.

(Akta sprawy nr 5)

Bezpośrednio z użytkownikami pracuje 10 osób, w przeliczeniu na pełne etaty 6,75 osób. Stan zatrudnienia pracowników merytorycznych w Ośrodku jest zgodny ze wskazówkami MPiPS dot. organizacji i funkcjonowania śds, według których, w tym typie domu (AB) zatrudnionych powinno być merytorycznie przygotowanych pracowników minimalnie 1 etat na 5 uczestników. Po redukcji 1,25 etatu specjalisty i starszej pokojowej od października br. stan zatrudnienia będzie zgodny z ww. wskazówkami.

Wykaz stanowisk pracy oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników Domu określone zostały w załączniku do Zarządzenia Nr 9/2009 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach z dnia 28.04.2009 r. Są one zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).

(Akta sprawy nr 6)

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone w trakcie kontroli akta osobowe pełniące obowiązki kierownika oraz wszystkich pracowników pracujących bezpośrednio z użytkownikami stwierdzono, że pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) a osoba pełniąca obowiązki kierownika spełnia także wymagania określone w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.).

(Załącznik nr 1)

Pracownicy Domu podnoszą swoje kwalifikacje uczestnicząc w różnego rodzaju kursach i szkoleniach. W okresie objętym kontrolą pracownicy uczestniczyli w następujących szkoleniach:

- w dniu 20.05.2009 r. w szkoleniu pn. „Seksualność osób niepełnosprawnych” zorganizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku uczestniczył specjalista i psycholog,
- w dniu 15.06.2010 r. w szkoleniu pn. „Komunikacja z osobą zaburzoną psychicznie i jego rodziną” zorganizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku

uczestniczył opiekun i psycholog.

Po odbytych szkoleniach w ramach samokształcenia pracownik w nim uczestniczący przekazuje pozostałym pracownikom zdobytą wiedzę i informację na szkoleniu. Ponadto, dwa razy w miesiącu przeprowadzane są szkolenia wewnętrzne prowadzone przez pracowników. Ze szkoleń tych sporządzane są protokoły.

Dokonano wpisu do książki kontroli MOPS pod pozycją 2/2010.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) Dyrektorowi MOPS przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor MOPS składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

1/ Ewa Ferster  
2/ Mieczysława Markiewicz

11.08.2010 Wasiłowska  
( data i podpis Dyrektora MOPS)