PS-IX.431.2.10.2024.AD

**Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w**

**Klubie Senior + w Mleczewie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa jednostki kontrolowanej:** | Klub Senior+ w Mleczewie |
| **Adres:****Skład zespołu kontrolującego:** | Mleczewo 7a82-410 Stary Targ |
| Kierujący Zespołem:  | [………………..]\*- starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, upoważnienie Nr 55/2024 z dnia 5 marca 2024 r |
| Członek Zespołu:  | [………………..]\*- starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, upoważnienie Nr 56/2024 z dnia 5 marca 2024 r |

**Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

|  |  |
| --- | --- |
| Termin rozpoczęcia: | 14.03.2024 r., |
| Termin zakończenia; | 15.03.2024 r.  |
| **Zakres kontroli:** | Ocena standardu pomieszczeń oraz jakości świadczonych usług w Klubie Senior+ oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami od 03.04.2023 r do 29.02.2024r. |

**Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:**

Całokształt przedmiotu kontroli badano na podstawie:

• art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2286 z późn. zm. i Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);

• art. 175 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 i Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);

• ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm. i Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.);

• rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285);

• Uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia

programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025.

**Ocenie poddano zagadnienia:**

* Dokumentacja regulująca działalność placówki;
* Warunki realizacji zadania;
* Warunki do realizacji usług;
* Uczestnicy Klubu Senior+.

**Do oceny powyższych zagadnień posłużyły:**

* ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu;
* analiza dokumentów udostępnionych kontrolującym w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki – tj. listy obecności, umowy, sprawozdania, dokumenty osobowe pracowników i uczestników.

**Okres objęty kontrolą:** od 3 kwietnia 2023 r. do 29 lutego 2024 r.

**Informacja o przeprowadzeniu kontroli:**

Jednostka kontrolowana o przeprowadzeniu kontroli zawiadomiona została pismem z dnia 5 marca 2024 r., znak PS-IX.431.2.10.2024.AD.

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

(akta kontroli str. 1-13)

**Ustalenia ogólne:**

Ilekroć w protokole jest mowa o:

* Klub – należy przez to rozumieć Klub Senior+ w Mleczewie,
* Kierowniku Klubu – należy przez to rozumieć Kierownika Klubu Senior+,
* GOPS – należy przez to rozumieć: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
* Kierownik Ośrodka należy przez to rozumieć Kierownika GOPS-u
* Programie – należy przez to rozumieć Program Wieloletni „Senior+”

**W toku kontroli wyjaśnień udzieliła:**

* Pani [………………..]\*– Kierownik Klubu Senior+ w Mleczewie,
* Pani [………………..]\*– Kierownik GOPS Stary Targ
1. **Dokumentacja regulująca działalność placówki.**

Klub został utworzony i wyposażony na podstawie umowy zawartej w 2023 r w ramach Programu Wieloletniego Senior+ Moduł I z dnia 9 czerwca.

Klub utworzony został na mocy Uchwały Nr XLIII/342/2023 Rady Gminy Stary Targ z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie utworzenia na terenie Gminy Stary targ ośrodka wsparcia Klubu „Senior+” połączenia go z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starym Targu oraz wprowadzenia zmian w statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu.

Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za udział w zajęciach organizowanych w Klubie określa Uchwała Nr XLIII/343/2023 Rady Gminy Stary Targ z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie ustalenia zasad uczestnictwa oraz zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia pod nazwą Klub Senior+ na terenie Gminy Stary Targ.

Klub Senior+ w Mleczewie funkcjonuje w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu, a jego działalność reguluje:

* Regulamin Organizacyjny Klubu Senior+ stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 6/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu z dnia 31 października 2023 r w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacyjnego Klubu Senior+ w Starym Targu,
* Regulamin rekrutacji uczestników do Klubu Senior+ w Mleczewie stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 5/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu z dnia 31 października 2023 r w sprawie przyjęcia Regulaminu rekrutacji uczestników w klubie Senior+ w Mleczewie oraz powołania komisji rekrutacyjnej do programu Senior+ współfinansowanego ze środków Wojewody Pomorskiego Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2021-2015 dla Gminy Stary Targ.
* Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu stanowiący załącznik do Uchwały nr XXIV/194/2021 Rady Gminy Stary Targ z dnia 20 kwietnia 2021 r., do którego Uchwałą Nr XLIII/342/2023 Rady Gminy Stary Targ z dnia 25 kwietnia 2023 r. wprowadzono zmiany.

Nie wniesiono zastrzeżeń do przedstawionej dokumentacji.

(akta kontroli str. 14-36)

Klub został utworzony w 2023 r. w ramach Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025, edycja 2023. W celu realizacji zadania zleconego w ramach programu wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025 Gmina Stary Targ w dniu 29.12.2023r. złożyła ofertę w Edycji 2024 na zapewnienie funkcjonowania placówki.

**2. Warunki realizacji zadania** (standard lokalowy)

Zgodnie z założeniami Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025 placówka powinna być usytuowana w miejscu dostępnym dla seniorów oraz przystosowana do potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych.

Minimalny standard warunków lokalowych dla placówki pozbawionej barier funkcjonalnych dla Klubu Senior+ uwzględnia: pomieszczenie ogólnodostępne wyposażone w stoły i krzesła (lub kanapy i fotele) pełniące funkcję sali spotkań, pomieszczenie albo pomieszczenia kuchenne lub aneks kuchenny, wyposażone w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowania i spożywania posiłku, łazienkę wyposażoną w 2 toalety (dla kobiet i mężczyzn) i umywalkę, wydzielone miejsce pełniące funkcję szatni dla seniorów. Podwyższony Standard Klubu Senior+ uwzględnia: pomieszczenie do zajęć rehabilitacyjno-ruchowych wyposażone w drabinki, materace oraz inne niezbędne wyposażenie stosownie do wieku uczestników, pomieszczenie klubowe wyposażone w sprzęt RTV, komputer z dostępem do Internetu, kanapy i fotele, łazienkę wyposażoną w prysznic z krzesełkiem oraz uchwyty pod prysznicem.

Klub mieści się w miejscowości Mleczewo 7A w gminie Stary Targ. Budynek posiada łączną powierzchnię 119,73 m2., znajduje się w nim sala spotkań o pow. 82,04 m2, WC damskie o pow. 4,2 m2, WC męskie o pow. 4,1 m2, kuchnia o pow. 13,32 m2, korytarz o pow. 12,12 m2, który pełni funkcję szatni, oraz kotłownia o pow. 3,95 m2. Kuchnia wyposażona jest w szafki kuchenne oraz niezbędny sprzęt AGD m.in. kuchnię indukcyjną, piekarnik, kuchenkę mikrofalową, czajniki elektryczne oraz ekspres do kawy. Sala spotkań wyposażona jest w dwie kanapy, dwa fotele, stoliki kawowe (miejsce do wypoczynku dla seniorów) regały, lampy stojące, telewizor, stół rozkładany, rowerki stacjonarne oraz dystrybutor wody. Na korytarzu znajduje się szafa, wieszak ścienny, klimatyzacja oraz wejście do kotłowni.

W toku wizji lokalnej zespół kontrolerów stwierdził, że budynek, w którym mieści się Klub, jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami, a wszystkie pomieszczenia znajdują się na parterze. Zgodnie z założeniami programu ośrodek wsparcia musi być usytuowany w miejscu dostępnym dla seniorów oraz musi być przystosowany do potrzeb oraz możliwości osób niepełnosprawnych. Brak barier architektonicznych to minimalny standard warunków lokalowych dla ośrodka. Obok budynku znajduje się miejsce do wypoczynku na świeżym powietrzu.

 Nie wniesiono zastrzeżeń do skontrolowanej dokumentacji.

(akta kontroli str. 37-43)

Na zewnątrz oraz wewnątrz budynku w miejscu widocznym dla osób korzystających z Klubu wywieszona jest informacja, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Wojewody w ramach Programu wraz z logo Programu.

Nie wniesiono zastrzeżeń do skontrolowanej dokumentacji.

(akta kontroli str. 44-46)

**3. Warunki do realizacji usług (standard zatrudnienia)**

Ustawodawca w Programie Wieloletnim Senior+ na lata 2021-2025, wskazał obowiązek zatrudnienia minimalnej liczby pracowników w placówce jako gwarancję odpowiedniej jakości świadczonych usług. Minimalny standard zatrudnienia w Klubie „Senior+” to co najmniej 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta lub terapeuta zajęciowy, lub instruktor terapii, lub pielęgniarka, lub ratownik medyczny w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. W przypadku placówek o liczbie miejsc większej niż 15, a mniejszej niż 30, jednostka samorządu we współpracy z urzędem pracy może zaangażować stażystę.

Placówki Senior+ są ośrodkami wsparcia, o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Zgodnie z tym, ośrodek wsparcia jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu. Stosownie do zapisów art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Kontrolujący ustalili, że osoba kierująca placówką ma kwalifikacje odpowiadające wymogom określonym w ustawie o pomocy społecznej.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że Kierownikiem Klubu w okresie objętym kontrolą jest Pani [……………….]\*, która jest kierownikiem (umowa o pracę w wymiarze ½ etatu).

Pozostali Pracownicy Klubu:

1. animator (umowa zlecenie)

Zadania do realizacji, które stoją przed Klubem, to m.in. zatrudnienie odpowiednio wykwalifikowanego personelu. Od tego uzależniona jest efektywność realizacji celów i osiągnięcie rezultatów. Profesjonalny personel to podstawa zadowolenia seniorów oraz utrzymania wysokiego standardu usług placówki. Jest to niezwykle istotny czynnik w pracy z osobami starszymi. W Klubie część osób zatrudniona jest na umowę zlecenie ze względu na rodzaj i czas pracy; pozwala to na znacznie większą elastyczność i dostosowanie się na bieżąco do potrzeb seniorów.

Nie wniesiono zastrzeżeń do skontrolowanej dokumentacji

(akta kontroli str. 47-58)

**4. Uczestnicy Klubu Senior+.**

Adresatem przedsięwzięcia są wszyscy zainteresowani mieszkańcy gminy powyżej 60 roku życia (nieaktywni zawodowo). Placówka nie zapewnia dowozu. Obecnie z oferty Klubu korzysta 20 osób.

Grupa jest bardzo zróżnicowana pod względem psychofizycznym, jednak bogata oferta zajęć oraz dokładna analiza pozwala na odpowiedni dobór typu i intensywności zajęć.

W placówce prowadzona jest dokumentacja związana z uczestnictwem. Jak wynika z informacji uzyskanej podczas kontroli przyjęcie do Klubu odbywa się po złożeniu przez osobę zainteresowaną kwestionariusza zgłoszeniowego w GOPS Stary Targ. W następstwie złożonej deklaracji i stosownych oświadczeń oraz w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy wydawana jest decyzja o przyjęciu do Klubu.

W toku kontroli sprawdzono 5 losowo wybranych indywidualnych teczek uczestników, w których znajdowały się między innymi: decyzja o odpłatności, karta osoby ubiegającej się o miejsce w Klubie, oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Klubu, zgoda uczestnika na przetwarzanie danych osobowych w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, dotyczącą prowadzenia Klubu, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

W toku kontroli sprawdzono 5 losowo wybranych teczek uczestników Klubu.

1. Decyzja nr GOPS.5022.12.2024z dnia 05.02.2024 r.,
2. Decyzja nr GOPS.5022.9.2024z dnia 08.02.2024 r.,
3. Decyzja nr GOPS.5022.13.2024z dnia 05.02.2024 r.,
4. Decyzja nr GOPS.5022.22.2024z dnia 05.02.2024 r.,
5. Decyzja nr GOPS.5022.14.2024z dnia 05.02.2024 r.,

Zawartość zgromadzonej dokumentacji w teczce była zgodna z wymaganiami placówki. Nie wniesiono zastrzeżeń do prowadzonej dokumentacji.

(akta kontroli str. 59-93)

W placówce prowadzona jest lista obecności uczestników zajęć. Kontrolujący ustalili, że ewidencja obecności uczestników prowadzona jest w oparciu o dzienne listy obecności. Lista obecności na dany dzień zawiera datę, imię i nazwisko uczestnika oraz miejsce przeznaczone na podpis.

W toku kontroli na podstawie losowo wybranych list obecności obejmujących miesiące: styczeń, luty 2023 r. przeanalizowano frekwencję uczestników Klubu.

W każdym z badanych miesięcy frekwencja wynosiła Ponad 70% co jest zgodne z zapisem umowy zawartej z Wojewodą.

Nie wniesiono zastrzeżeń do skontrolowanej dokumentacji.

(akta kontroli str. 94-98)

**5. Funkcjonowanie Klubu Senior+**

Zajęcia w Klubie odbywają się codziennie w godzinach od 10:00 do 14:00, uczestnikami zajęć są osoby w wieku 60+, nieaktywne zawodowo, które zostały zakwalifikowane do udziału w programie w przebiegu rekrutacji. Łącznie zakwalifikowanych jest 20 uczestników. Zajęcia prowadzone są zarówno przez animatora jak i specjalistów z zewnątrz. Atrakcyjność działań motywuje osoby starsze do prowadzenia aktywnego trybu życia. Klub oferuje mnóstwo ciekawych zajęć w tworzonych kołach zainteresowań, począwszy od nauki, przez taniec i śpiew, a na robótkach ręcznych skończywszy. Klub posiada własną kuchnię i organizuje żywienie w ramach zajęć terapii zajęciowej. Seniorzy przygotowują sobie codziennie, słodki poczęstunek lub deser.

Głównym przedmiotem funkcjonowania i działalności Klubu jest wsparcie i aktywizacja osób starszych, poprawa jakości życia osób w okresie późnej dorosłości poprzez promocję aktywności intelektualnej, fizycznej i emocjonalnej oraz solidarności społecznej, wzmocnienie pozycji seniorów w lokalnym środowisku, integracja seniorów, wzbogacenie oferty w czasie wolnym dla osób starszych służącej zdrowemu stylowi życia oraz poszerzanie wiedzy w zakresie poradnictwa w obszarze pomocy społecznej. Natomiast zadaniem szczegółowym – organizacja warsztatów manualnych, rękodzieła artystycznego, kulinarnych, wyjazdów integracyjnych i wyjść kulturalnych. Zajęcia nastawione są na zaspokajanie potrzeb towarzyskich poprzez organizowanie różnego rodzaju uroczystości, spotkań i pogadanek oraz umożliwienie seniorom udziału w imprezach kulturalnych i wycieczkach. Dofinansowanie w ramach funkcjonowania utworzonej placówki umożliwiło seniorom uczestnictwo w zajęciach terapeutycznych, wyjściach do kina, teatru, koncertach oraz wycieczkach.

W trakcie realizacji zadania Klub umożliwił korzystanie osobom starszym z oferty aktywizującej, opiekuńczej, edukacyjnej, kulturalnej, integracyjnej, rekreacyjnej, aktywności ruchowej. W 2024 roku łączna liczba osób, które skorzystały z usług Klubu, wyniosła 20, w tym 16 kobiet i 4 mężczyzn.

Seniorzy byli objęci działaniami:

1. socjalnymi – 20 osób
2. edukacyjnymi - 20 osób
3. kulturalno-oświatowymi - 20 osób
4. sportowo-rekreacyjnymi - 20 osób
5. aktywności ruchowej lub kinezyterapii - 20 osób
6. aktywizującymi społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy) 20 osób
7. terapii zajęciowej - 20 osób

Uczestnicy programu do tej pory brali udział w zajęciach:

- komputerowych (nauka obsługi laptopa),

- zajęciach ruchowych i sprawnościowych (rowerek stacjonarny, ćwiczenia rozciągające, zajęciach przy muzyce, zajęciach jogi, nordic walking),

- zajęciach manualnych (robienie kwiatów z juty, ozdób walentynkowych, jajek zdobionych cekinami oraz wstążką),

- zajęciach kulinarnych (nauka obsługi urządzenia wielofunkcyjnego, wspólne przygotowanie posiłków),

- wspólnych grach (kalambury, gry planszowe, gry pamięciowe),

- pogadance z funkcjonariuszem Policji na temat bezpieczeństwa w wieku senioralnym. Seniorzy chętnie uczestniczą w proponowanych formach spędzania czasu wolnego, aktywnie uczestniczą we wszystkich zajęciach.

(akta kontroli str.99)

Aby realizować cele placówki, opracowany został Roczny Plan Pracy w Klubie w Mleczewie. a także Harmonogram dnia Klubu, który określa kolejność zajęć.

Nie wniesiono zastrzeżeń do skontrolowanej dokumentacji

(akta kontroli str.100-104)

W ramach zajęć seniorzy korzystają z materiałów do ćwiczeń: pamięci krótkotrwałej, koordynacji wzrokowo-ruchowej oraz usprawniających funkcje językowe i poznawcze; oferowane są treningi pamięci, kolorowanki antystresowe, sudoku, krzyżówki; biblioterapia, gry planszowe, puzzle, książki. Materiały kreatywne — terapia zajęciowa, rękodzieło zdobnictwo, dekoratorstwo, Prowadzone były zajęcia kulinarne, a także zajęcia usprawniające. Pracownicy pomagali w załatwianiu spraw urzędowych, czynnościach higienicznych.

**6. Wykorzystanie dotacji celowej z budżetu państwa przez gminę w 2023 r. i prawidłowość przekazywania sprawozdań.**

Zgodnie z zawartą 9 czerwca 2023 r. umową 72/2023 z Gminą Stary Targ otrzymała dotację na realizację zadania tj. utworzenie i wyposażenie Klubu Senior+ w kwocie 178 000,00 zł. Z czego wykorzystano 177 470,40 zł.

Zawarta umowa nakładała na gminę także obowiązki sprawozdawcze tj. złożenie sprawozdania końcowego zgodnie z § 9 pkt. 1 ww. umowy (Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego oraz sprawozdanie z trwałości realizacji zadania Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego).

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego zostało złożone w Generatorze Obsługi Dotacji 23.01.2024 r. zgodnie z terminem. Kwota 529,60 zł została zwrócona na kontro Wojewody (wg danych ze sprawozdania z wykonania zadania publicznego za 2023 r.)

Informacja o rozpoczęciu działalności Klubu została podana do publicznej wiadomości.

Zespół kontrolny ocenił działalność Ośrodka **pozytywnie**

Na tym protokół zakończono, sporządzając go w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokonano wpisu pod nr 1/24 w książce kontroli.

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. 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.
6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę podlegającą kontroli zespół inspektorów.
7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Jeżeli zespół inspektorów stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmian w protokole kontroli w ten sposób, że dołącza do niego stosowny tekst w brzmieniu:

„Ustalenia na str. ........ skreśla się.”;

„Protokół kontroli na str. ....... uzupełnia się przez dopisanie ................”; „Treść ustaleń na str. ........ otrzymuje brzmienie: ................”.

1. Zespół inspektorów zajmuje stanowisko wobec wniesionych w terminie zastrzeżeń na piśmie i przekazuje je do akceptacji dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego.
2. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.
3. Zespół inspektorów ma prawo sprostowania w protokole, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek kierownika jednostki podlegającej kontroli, błędów pisarskich oraz innych oczywistych pomyłek.

Zgodnie z treścią art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej Wojewoda w wyniku przeprowadzonych przez zespół inspektorów czynności, o których mowa w art. 126, może wydać jednostce organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostce zalecenia pokontrolne.

Protokół sporządzono dnia  09.04.2024 r.

Miejsce i data podpisania protokołu: 19.04.2024r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

[………………..]\*[………………..]\*

Kontrolujący

[………………..]\*

Kontrolujący

[………………..]\*

\*Wyłączenie jawności informacji publicznej na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902) w związku z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.) przez Agnieszkę Depka.