

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie
Dział Pomocy Bezdomnym

Protokół Kontroli

przeprowadzonej w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet, ul. Sołtysowska 13 c w Krakowie, prowadzonego przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą przy ul. Bronowickiej 78 w Krakowie reprezentowanego przez Dyrektora ks. Bogdana Kordulę.

Kontrola została przeprowadzona w okresie od dnia 01.04.2008r. do 30.04.2008r., przez Kierownika Działu Pomocy Bezdomnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Panią Małgorzatę Kurdybach oraz pracownika socjalnego Działu Pomocy Bezdomnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Panią Dominikę Sarnecką, na podstawie upoważnień do przeprowadzenia do kontroli Nr 70/2008 i 71/2008 z dnia 12.03.2008r. wydanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Panią Józefę Grodecką.

Zakresem kontroli objęto ocenę prawidłowości wykonywanych obowiązków wynikających z umowy Nr W/VI/72/MOPS/6/2004 z dnia 29.07.2004 roku zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków reprezentowaną przez – Prezydenta Miasta Krakowa a Caritas Archidiecezji Krakowskiej oraz obowiązujących przepisów, za okres od 01.06.2007r. do 29.02.2008r. tj.

- Sposobu wydatkowania przyznanej dotacji,
- Sposobu ewidencjonowania osób przyjmowanych do placówki i ewidencji meldunkowej mieszkańek,
- Zapewnienia pomocy psychologicznej i pedagogicznej, prawnej,
- Pomocy w formie pracy socjalnej, ukierunkowanej na usamodzielnienie oraz kształtowanie umiejętności służących samodzielnemu funkcjonowaniu w środowisku,
- Sposobu prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu Placówki przez mieszkanki,
- Podejmowanie działań w sprawie aktywizacji zawodowej mieszkanki,
- Realizacji prowadzonych programów na rzecz mieszkanki i placówki,
- Rzetelności prowadzonej dokumentacji i sprawozdań.

Pracownicy udzielający wyjaśnień podczas czynności kontrolnych:

1. Pani Teresa Zyznawska – Zastępca Dyrektora Caritas Archidiecezji Krakowskiej
2. Pani Agnieszka Adamczyk – zastępca Dyrektora, pedagog w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet.
3. Pani Anna Włodarczyk – pracownik socjalny w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet.
4. Pani Lidia Koźmik – psycholog w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet.



1. Sposób wydatkowania przyznanej dotacji na prowadzenie Schroniska.

W dniu 01.04.2008r. w siedzibie Caritas Archidiecezji Krakowskiej przy ul. Bronowickiej 78 w Krakowie, sprawdzono wydatki z września 2007r. Otrzymano następujące rachunki:

- Lista płac E/529/07/9 na kwotę 11 695,82 zł
- Lista płac U/529/07/9 na kwotę 950,00 zł
- Lista płac U/529/07/9 na kwotę 924,00 zł
- Naliczenie składek ZUS nr 9/529/2007 na kwotę 2689,40 zł.
- Faktura Nr 2/8134/4R/2007 na kwotę 1183,84 zł.
- Faktura Nr 240/F/FB/3950/09/07 na kwotę 1654,06 zł.
- Faktura Nr 66104 na kwotę 13,98 zł.
- Faktura Nr #124117/8051/2007 na kwotę 68,80 zł.
- Faktura Nr 2007-21-051785 na kwotę 20,75 zł.
- Faktura Nr 97/07 na kwotę 63,40 zł.
- Faktura Nr 58/2007 na kwotę 59,80 zł.
- Faktura Nr 03/09/2007 na kwotę 10,70 zł.
- Faktura Nr 71/J/07 na kwotę 20,70 zł.
- Faktura Nr #ODV/3507/2007/S na kwotę 46,98 zł.
- Faktura Nr 227755007721 na kwotę 50,23 zł.
- Faktura Nr 227763020871 na kwotę 398,87 zł.
- Faktura Nr FAK/22963/2007/1035 na kwotę 25,96 zł.
- Faktura Nr 26286/07/16 na kwotę 42,60 zł.
- Faktura Nr 40708/07 na kwotę 73,48 zł.
- Faktura Nr FF/31373/2007/209 na kwotę 50,04 zł.
- Faktura Nr FKR051148486/008/07 na kwotę 390,32 zł.
- Faktura Nr 58684/08/2007/11419/4 na kwotę 285,52 zł
- Faktura Nr 12/09/2007 na kwotę 274,50 zł
- Faktura Nr FV00008/CSB/00089501/G/0907 na kwotę 160,50 zł.
- Faktura Nr #112/2007N/19243 na kwotę 315,54 zł.
- Faktura Nr 227755007861 na kwotę 80,24 zł.
- Faktura Nr 22775500791 na kwotę 126,48 zł
- Faktura Nr 10505 na kwotę 125,11 zł.
- Faktura Nr 46/09 na kwotę 100,00 zł

Analiza dostarczonych rachunków wskazuje, że wydatki zostały zrealizowane zgodnie z celem zawartym w umowie. Środki z dotacji MOPS zostały przeznaczone na koszty utrzymania budynku, wypłatę wynagrodzeń dla pracowników, pokrycie wydatków za media, zakup materiałów terapeutycznych, wyposażenia, środki czystości, zużycie paliwa, artykuły biurowe, leki (apteczka), bilety MPK. Wydatki związane z zakupem żywności zostały zapłacone przez Podmiot. Faktury zostały zatwierdzone pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym.

Zatem § 2 ust. 3, ust. 5 pkt 6, § 5 ust. 6 umowy jest realizowany prawidłowo.



2. Sposób ewidencjonowania osób przyjmowanych do placówki i ewidencja meldunkowa mieszkanek.

W dniu 03.04.2008r. sprawdzono sposób ewidencjonowania osób przyjmowanych do placówki. Z-ca Dyrektora Schroniska - Pani Agnieszka Adamczyk przedstawiła następującą dokumentację, w której ewidencjonowany jest pobyt mieszkanek schroniska:

1. „Książkę meldunkową”, w której wpisywane są wszystkie osoby przyjęte do placówki, z informacją o dniu ich przybycia i dniu opuszczenia placówki.
2. „Zeszyt zameldowania”, w którym wpisywany jest aktualny okres zameldowania tymczasowego w SPBK. Zameldowanie jest zgodne z decyzją administracyjną.
3. „Zeszyt Stanu Mieszkańców” czyli rejestr osób: przyjętych do placówki, usamodzielnionych, przeniesionych do innych placówek, rejestr osób, które zrezygnowały z pobytu, a także liczba osób na pierwszy dzień miesiąca oraz liczba osób faktycznie przebywających w danym miesiącu.
4. „Książkę raportów”, którą prowadzi dyżurny, wpisując dane personalne osób przybywających do placówki. Dyżurny prowadzi również „Zeszyt wyjść mieszkanek”.

W ramach czynności kontrolnych dokonano analizy porównawczej „książki meldunkowej” prowadzonej przez Schronisko i „grafiku mieszkanek Schroniska” prowadzonego przez MOPS DB, za okres od 01.06.2007 r. do 29.02.2008 r.

W wymienionym okresie w Schronisku przebywały następujące osoby:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.

- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.
- 41.
- 42.
- 43.
- 44.
- 45.
- 46.
- 47.

Na podstawie analizy ww. dokumentów ustalono, że każda osoba zapisana w „Książce meldunkowej” Schroniska posiada decyzję przyznającą schronienie, a czasookres pobytu wykazany w „książce meldunkowej” jest zgodny z wydaną decyzją.

Z-ca Dyrektora - Pani Agnieszka Adamczyk wyjaśniła również tryb przyjęcia interwencyjnego i przedstawiła dokumentację sporządzaną w ramach tej procedury. Na tej podstawie ustalono, że pracownicy pełniący dyżur wypełniają formularz „przyjęcie interwencyjne” oraz sporządzają notatkę służbową w tej sprawie. Poza tym osoba przyjmowana do placówki zapoznawana jest z regulaminem Schroniska, co poświadcza własnoręcznym podpisem. Po rozpoznaniu sytuacji bytowej Klientki, pracownicy kierują ją do MOPS DB celem starania się o skierowanie do placówki. Przyjęcia interwencyjne dotyczą również sytuacji, kiedy na prośbę MOPS DB osoba jest przyjmowana do czasu wyjaśnienia sytuacji bytowej osoby.

A zatem § 3 zawartej umowy jest realizowany prawidłowo.

3. Zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, prawnej.

3a. Pomoc pedagogiczna.

W Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet funkcję pedagoga pełni Pani . Pani złożyła pisemne wyjaśnienia dotyczące jej zakresu obowiązków. Na tej podstawie ustalono, że do jej zadań należy:

→ prowadzenie zajęć indywidualnych, które obejmują:

–zajęcia indywidualne dla dzieci: rozmowy o charakterze wychowawczym, motywującym do nauki, pomoc w odrabianiu lekcji, diagnozowanie problemów i trudności, a w razie konieczności kierowanie do specjalistycznych ośrodków i poradni;

– zajęcia reedukacyjne dla dzieci: spotkania o charakterze kompensacyjnym, które prowadzone są w większości wypadków w porozumieniu z pedagogami szkolnymi, a niejednokrotnie poparte zaleceniami z poradni psychologiczno- pedagogicznych.

– spotkania indywidualne z matkami obejmujące rozmowy wspierające i pedagogiczne, skupiające się na pokonywaniu aktualnie pojawiających się problemów wychowawczych, a także uświadamianie i analizowanie zachowań negatywnych oraz wzmacnianie zachowań pozytywnych, udzielanie porad.

→ Prowadzenie zajęć grupowych dla dzieci:

– zajęć terapeutyczno - wychowawczych prowadzonych w ramach programu „**By lepiej żyć**”,

– zajęć ogólnorozwojowych dla dzieci nie objętych obowiązkiem szkolnym. W ramach programu „**By lepiej żyć**” opracowano projekt przeznaczony dla tej grupy wiekowej „**Kreatywka**”,

– zajęć kulturalno – oświatowych, do których zaliczyć można: zajęcia plastyczne – manualne, zabawy ruchowe, gry edukacyjne, zajęcia czytelnicze wzmacniające zainteresowanie książką, zajęcia integrujące, zabawy swobodne i tematyczne.

– zajęcia grupowe dla dorosłych mieszkanek ze szczególnym uwzględnieniem matek, dla których prowadzone są zajęcia w ramach projektu „**Szkoła dla rodziców**” będącego integralną częścią programu „**Pomocna dłoń**”.

Ponadto pedagog:

– czuwa nad organizacją czasu wolnego dla dzieci i młodzieży, zachęcając do rozwoju zainteresowań,

– utrzymuje stałe kontakty zarówno telefoniczne jak i osobiste ze szkołami, kuratorami, sądem, wyspecjalizowanymi ośrodkami min. Ośrodek Terapii i Poradnictwa Rodzinnego, os. Krakowiaków 2, ul. Batorego 20, Oddział Psychiatrii Dzieci i Młodzieży UJ, ul. Kopernika, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Młodzieżowa Izba Informacyjna, Policealna Szkoła Pracowników Służb Medycznych i Społecznych, os. Teatralne 4.

– opracowuje wraz z pozostałymi pracownikami merytorycznymi indywidualne plany dla mieszkanek trafiających do placówki wraz z dziećmi, mające na celu pomoc w wychodzeniu z bezdomności,

– odpowiedzialny jest za organizowanie na terenie placówki uroczystości i spotkań okolicznościowych (święta, urodziny dzieci, Dnia Matki i Dnia Dziecka itp.), aktywizuje do udziału w organizacji wymienionych spotkań mieszkanki oraz pozostałych personel placówki,

– prowadzi nadzór nad praktykami realizowanymi na terenie placówki, a także projektami socjalnymi. W tym celu współpracuje z uczelniami szkołami wyższymi, m.in Akademią Pedagogiczną w Krakowie, Krakowską Szkołą Wyższą;

– wspiera pozostałych pracowników pomagając w załatwianiu niektórych spraw urzędowych związanych z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, monitoruje sprawy socjalno – bytowe Klientek, prowadzi rozmowy indywidualne z mieszkankami dotyczące funkcjonowania na terenie placówki, motywuje do przestrzegania regulaminu, pomaga w rozwiązywaniu aktualnie pojawiających się problemów i konfliktów wśród mieszkanek, uczestniczy w procedurze przyjmowania osób do placówki.

St (u)

W dniu 09.04.2008r. sprawdzono zgodność informacji podawanych w sprawozdaniach z realizacji zadania za wrzesień i listopad 2007r. z dokumentacją prowadzoną przez pedagoga. Ustalono, że pedagog ewidencjonuje informacje dotyczące rozmów indywidualnych przeprowadzonych z matkami w sprawach problemów wychowawczych z dziećmi, sporządzając notatki służbowe lub dokonując wpisu w karcie pracy pedagoga. Dokumentacja wykazała, że rozmów indywidualnych we wrześniu 2007 r. odbyło się 24 natomiast w listopadzie 2007 r.- 23. Informacje te są zgodne ze sprawozdaniami składanymi do MOPS.

Pani pedagog – Agnieszka Adamczyk przedstawiła sprawozdania z realizacji spotkań kulturalno- oświatowych przeprowadzonych we wrześniu i listopadzie 2007r. Ustalono, że we wrześniu odbyło się 12 spotkań, w których uczestniczyło 48 dzieci. W sprawozdaniu z realizacji zadania ilość przeprowadzonych zajęć kulturalno- oświatowych i ilość dzieci uczestniczących w zajęciach jest zgodna z okazaną dokumentacją. W listopadzie 2007r. odbyło się 9 spotkań kulturalno- oświatowych, w których wzięło udział 39 dzieci. Informacje wynikające z przedstawionej dokumentacji są zgodne ze sprawozdaniem z realizacji zadania za listopad 2007r.

Ponadto Pani Agnieszka Adamczyk prowadzi zajęcia wychowawczo- terapeutyczne, które są realizowane w ramach programu „Pomocna Dłoń”. We wrześniu 2007r. Pani Agnieszka Adamczyk przeprowadziła 1 spotkanie, w którym wzięło udział 9 dzieci. W listopadzie 2007r. odbyło się 1 spotkanie, w którym wzięło udział 5 dzieci. Pedagog przedstawiła sprawozdania z realizacji powyższych zajęć, które odbyły się w dniach 20.09.2007r. i 22.11.2007r. Dokumentacja jest zgodna z informacjami wykazanymi w sprawozdaniach z realizacji zadania za wrzesień i listopad 2007r.

Analiza kart pracy pedagoga w sprawach dzieci (

wskazuje, że określone w zakresie czynności poradnictwo pedagogiczne jest realizowane.

3b. pomoc psychologiczna.

W Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet psycholog Pani Pani złożyła pisemne wyjaśnienia dotyczące jej zakresu obowiązków. W ramach swojej funkcji wykonuje następujące zadania:

- konsultacja nowoprzybyłych mieszkanek, wstępne rozeznanie stanu psychicznego mieszkanki i podstawowych potrzeb, wypełnienie wspólnie z mieszkanką „Karty Mieszkanki”,
- opracowywanie wraz z pozostałymi pracownikami merytorycznymi indywidualnego planu dla każdej mieszkanki mającego na celu pomoc w wychodzeniu z bezdomności,
- diagnozuje i sporządza opinie psychologiczne dla potrzeb Schroniska oraz instytucji zewnętrznych, sporządza oceny- opisy funkcjonowania mieszkanki na terenie Schroniska,
- przeprowadza tzw. rozmowy indywidualne psychologiczne pogłębione,
- udzielania mieszkankom szeroko rozumianej pomocy psychologicznej- analiza problemów, rozeznanie potrzeb i wartości Klientki, analiza zainteresowań, mocnych stron, możliwości mieszkanki, udzielanie porad, wsparcia emocjonalnego, analiza konfliktów ze współmieszkankami, analiza wzorców zachowań, wzmacnianie zachowań pożądanych, psychoedukacja - rozmowy indywidualne z mieszkankami,

- pomoc mieszkankom w rozwiązywaniu pojawiających się problemów i konfliktów na terenie placówki, mediacje,

- w przypadku rozpoznania problemów psychicznych lub emocjonalnych kierowanie Klientki na konsultację psychiatryczną i terapię w rejonie. Psycholog monitoruje przebieg terapii oraz stan psychiczny i samopoczucie mieszanek na terenie placówki,

- w przypadku rozpoznania problemu uzależnienia lub współuzależnienia od alkoholu, narkotyków, leków lub innych środków uzależniających u podopiecznej zostają podjęte kroki w celu skierowania na terapię odwykową lub specjalistyczne leczenie, Klientka jest pod stałą opieką i monitoringiem psychologa Schroniska, ma możliwość korzystania z Grupy Samopomocy,

- współpraca z przychodniami, poradniami zdrowia psychicznego, szpitalami, ośrodkami terapii AA, ośrodkami psychoterapii.

Poza tym psycholog jest także odpowiedzialny za pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym w funkcjonowaniu na terenie placówki i poza placówką. Pani psycholog wyróżnia w tej kwestii dwa obszary:

- pomoc w zakresie rozwiązywania problemów życia codziennego przy współudziale mieszanek (zakupy, sporządzanie posiłków, higiena osobista, nadzór nad zaopatrzeniem w leki), wspieranie, wyjaśnianie, kontrola stanu fizycznego i psychicznego, nauka racjonalnego gospodarowania budżetem, łagodzenie konfliktów spowodowanych zaburzeniami pamięci, charakteropatią, zmianami organicznymi, wahaniami stanu psychicznego i emocjonalnego klientek w podeszłym wieku,

- zapewnienie pomocy w załatwianiu spraw zdrowotnych i urzędowych, ustalenie terminów wizyt, kierowanie do leczenia specjalistycznego oraz motywowanie do udania się do lekarza, bądź towarzyszenie podczas takiej wizyty osobie starszej, chorej lub cierpiącej na dysfunkcje psychiczne, pomoc w uzyskaniu recept, dokumentacji niezbędnej przy procedurze starania się o miejsce w Domu Pomocy Społecznej, hospicjum, itp., pomoc w wykupieniu leków;

Zapewnienie pomocy psychologicznej na terenie placówki w pozostałych obszarach to:

- motywowanie Klientek do działań usamodzielniających, w przypadku osób poszukujących pracy - pomoc w sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych, wspólna z klientką analiza ogłoszeń internetowych oraz prasowych dotyczących pracy i mieszkania,

- motywowanie i wspieranie do radzenia sobie Klientki poza placówką, przygotowanie psychiczne do usamodzielnienia, nabywania niezależności;

- nawiązanie kontaktu i współpraca z rodziną podopiecznej, pomoc w odbudowie utraconych kontaktów z rodziną i bliskimi za pomocą wizyt w mieszkaniach, spotkaniach na terenie placówki, kontaktów telefonicznych.

- wspieranie pedagoga w zakresie pracy z dziećmi, pomoc w organizacji czasu wolnego, nadzór nad przestrzeganiem godzin nauki, realizacja obowiązku szkolnego, pomoc w nauce,

- rozmowy indywidualne z dziećmi, rozmowy psychoedukacyjne z matkami,

- współorganizowanie z pozostałymi pracownikami spotkań i uroczystości na terenie placówki

- motywowanie mieszanek i dzieci do korzystania z ofert kulturalnych na terenie Krakowa (kino, teatr, wystawy, zajęcia), nawiązanie kontaktu ze sponsorami

- motywowanie szczególnie osób starszych do korzystania z biblioteki, świetlicy, czasopism, pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego osobom oczekującym na

\$ M

miejsce w DPS (zachęcanie do robienia na drutach, wyszywania, czytania, słuchania muzyki relaksacyjnej)

- współpraca z pozostałymi instytucjami (szkoły, sądy, straż miejska, policja, straż graniczna, szpitale, przychodnie)
- wspólne z pozostałymi pracownikami merytorycznymi prowadzenie zajęć dla studentów, prezentacja pracy w placówce
- realizacja spotkań „**Grupy Samopomocy**”,
- realizacja spotkań mieszkanki w ramach „**Grupy Wsparcia**”.

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono zgodność informacji podawanych w sprawozdaniach z realizacji zadania za wrzesień i listopad 2007r. z dokumentacją prowadzoną przez psychologa w części dotyczącej ilości przeprowadzonych rozmów indywidualnych z mieszkankami. Ustalono, że psycholog ewidencjonuje informacje dotyczące rozmów indywidualnych przeprowadzonych z mieszkankami w kartach pracy psychologa oraz na notatkach służbowych. Dokumentacja wykazała, że rozmów indywidualnych we wrześniu 2007 r. odbyło się 48, natomiast w listopadzie 2007 r. - 95. Informacje te są zgodne ze sprawozdaniami. W zakresie prowadzonej terapii indywidualnej Pani psycholog wykazała w sprawozdaniu z realizacji zadania, że we wrześniu 2007 odbyły się terapie z dwoma mieszkankami (

ilość przeprowadzonych spotkań w ramach terapii to 8. W listopadzie 2007 r. przeprowadzono terapie indywidualne z 3 mieszkankami, ilość odbytych spotkań to 12. Podane informacje są zgodne z dokumentacją. Spotkania z zakresu terapii indywidualnej wykazywane są w kartach pracy psychologa.

Analiza kart pracy psychologa w sprawach mieszanek (

wskazuje, że określone w zakresie czynności poradnictwo psychologiczne jest realizowane.

3c. pomoc prawna:

W dniu 04.04.2008 r. ustalono, że prawnikiem w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet przy ul. Sołtysowskiej 13 c jest Pan ! . Prawnik pełni dyżur dwa razy w miesiącu w pierwszy i trzeci wtorek miesiąca w godzinach od 18.00 - do 20.00.

Na podstawie złożonych wyjaśnień, zakres czynności prawnika obejmuje udzielanie konsultacji prawnych mieszkankom, przygotowywanie pism np. z w zakresie starania się o lokal socjalny, a także różnego rodzaju pisma procesowe. Prawnik udziela również konsultacji pracownikom merytorycznym Schroniska.

W dniu 04.04.2008r. sprawdzono zgodność informacji podanych w sprawozdaniu z realizacji zadania z pracy konsultanta prawnika za wrzesień i listopad 2007r. z prowadzoną dokumentacją. Otrzymano w tym zakresie dokumentację w postaci sprawozdań z konsultacji prawnych za w/w miesiące. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że we wrześniu 2007r. odbyła się jedna konsultacja prawna, która została udzielona mieszkance Pani . W sprawie Klientki we wrześniu prawnik przygotował pozew o ustalenie ojcostwa do Sądu Rejonowego dla Krakowa- Nowej Huty w Krakowie Wydział III Rodzinny i Nieletnich, Kraków ul. Przy Rondzie 7. W listopadzie 2007 r. z konsultacji prawnych skorzystały trzy mieszkanki Schroniska: Pani

5 ulu

..., Pani ..., Pani ... Łączna liczba udzielonych konsultacji to cztery. Prawnik przygotował jedno pismo dotyczące Pani do Komornika Sądowego Rewiru IV przy Sądzie Rejonowym dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie przy ul. Grzegorzeckiej.

Ustalono, że prowadzona dokumentacja jest zgodna z informacjami podanymi w sprawozdaniach miesięcznych z pracy konsultanta prawnika za wrzesień i listopad 2007 r. wykazanych w sprawozdaniach realizacji zadania.

A zatem stwierdza się, że § 1 ust. 2, § 1 ust. 5 pkt 1g, § 2 ust. 8 pkt 2 zawartej umowy jest realizowany.

4. Pomoc w formie pracy socjalnej, ukierunkowanej na usamodzielnienie oraz kształtowanie umiejętności służących samodzielnemu funkcjonowaniu w środowisku.

Na podstawie złożonych pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu obowiązków pracownika socjalnego ustalono, że do zadań pracownika socjalnego należy pomoc mająca na celu usamodzielnienie się mieszkanek i kształtowanie umiejętności ich samodzielnego funkcjonowania w środowisku.

Działania pracownika socjalnego koncentrują się przede wszystkim na:

- rozpoznaniu sytuacji życiowej, w tym przyczyn bezdomności Klientek, celem opracowania indywidualnego planu pomocy wyjścia z bezdomności. Opracowanie planu jest realizowane przez wszystkich pracowników placówki i ma za zadanie uwzględniając indywidualność każdej podopiecznej, dobrania takich form pomocy, które umożliwiają szybkie usamodzielnienie się i rozwiązywanie głównych problemów życiowych. Indywidualny plan pomocy jest realizowany do czasu zawarcia kontraktu socjalnego.
- pomocy w załatwieniu niezbędnych formalności umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie,
 - o pomoc w wyrobieniu dokumentów tożsamości,
 - o pomoc w załatwieniu spraw urzędowych,
 - o ułatwienie dostępu do informacji o instytucjach pomocowych w sektorze pozarządowym (kuchnie, punkty opieki sanitarnej i pomocy doraźnej),
 - o podejmowanie działań mających na celu umożliwienie dostępu do świadczeń medycznych, a dla osób nie posiadających ubezpieczenia zdrowotnego kierowanie do Stowarzyszenia „Lekarzy Nadziei”.
 - o w przypadku rozpoznania problemu uzależnienia od alkoholu, narkotyków, leków lub innych środków odurzających – kierowanie i motywowanie do terapii odwykowej lub specjalistycznego leczenia.
- podjęcie mediacji z rodziną celem rozwiązywania konfliktów, pomoc w odbudowie utraconych kontaktów, angażowanie i motywowanie rodziny do współpracy.

W zakresie aktywizacji zawodowej pracownik socjalny:

- rozpoznaje możliwości, predyspozycje do podjęcia zatrudnienia mieszkanek,
- zachęca i aktywizuje do uzupełnienia lub podnoszenia wykształcenia poprzez podjęcie nauki w szkołach zaocznych lub wieczorowych, uczestnictwa w kursach i szkoleniach proponowanych przez GUP i zakłady doskonalenia zawodowego,

[Signature]

- pomaga w zapewnieniu dzieciom opieki w przedszkolach, żłobkach,
- pomaga w sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny) i przygotowaniu do rozmów kwalifikacyjnych
- analizuje rynek pracy, przekazuje informacje o aktualnych ofertach pracy,
- omawia i zapoznaje z możliwościami, jak szukać pracy poprzez Internet i ogłoszeń z gazet, pomaga w korzystaniu z Internetu,
- omawia i wyjaśnia jak prowadzić kartę poszukiwania pracy,
- zachęca do podjęcia prac społecznie użytecznych i współpracy z KIS.
- kontaktuje się z potencjalnym pracodawcą,
- pomaga w utrzymaniu pracy poprzez rozwiązywanie pojawiających się trudności i problemów,

Działania pracownika socjalnego skupiają również na aktywizowaniu mieszkanek do poszukiwania mieszkania. Pracownik socjalny pomaga mieszkankom w:

- planowaniu budżetu jaki posiada mieszkanka pod kątem zgromadzenia środków na podnajęcie lokalu,
- zachęca do poszukiwania mieszkania w zamian za opiekę lub wspólne zamieszkanie ze współmieszkanką celem zmniejszenia opłat,
- omawia i zapoznaje z możliwościami jak szukać ogłoszeń o wynajęcie mieszkania poprzez Internet i prasę,
- monitoruje sprawy Klientek dotyczące uzyskania mieszkania z zasobów Gminy,
- pomaga w wypełnianiu wniosków do UMK i zebraniu dokumentów,
- omawia wspólnie z mieszkankami karty poszukiwania mieszkania,
- pomaga w odzyskaniu utraconego mieszkania.

Do zadań pracownika socjalnego należy również rozpatrywanie sytuacji pod kątem umieszczenia w DPS. Pracownik socjalny :

- zapoznaje mieszkanki z funkcjonowaniem DPS, zasadami odpłatności, rodzajami Domów Pomocy Społecznej,
- pomaga w skompletowaniu wymaganych dokumentów celem starania się o miejsce w DPS

W dniach od 10 kwietnia do 30 kwietnia 2008r. dokonano analizy akt klientek, które były mieszkankami placówki w okresie od 1.06.2007r. do 29.02.2008r, pod kątem prowadzonej pracy socjalnej ukierunkowanej na usamodzielnienie i pracy innych specjalistów zatrudnionych w placówce oraz rzetelności prowadzonej dokumentacji. Z listy mieszkanek wybrano losowo 5 akt mieszkanek.

1. Pani

Sytuacja mieszkaniowa:

Klientka została wymeldowana z pobytu stałego Kraków, w 1993r. W schronisku przebywa od dnia 3.04.2007r. Ma złożony wniosek o lokal socjalny z zasobów gminy.

Sytuacja rodzinna:

Klienta samotnie wychowuje dwoje dzieci w wieku 5 i 2 lat.

Klientka utrzymuje kontakt z matką, która pomaga jej w formie rzeczowej. Ojciec jest osobą uzależnioną od alkoholu, stosującą przemoc psychiczną.

Ojciec starszego dziecka jest nieznany.

5 ulu

Ojciec młodszego dziecka pomaga jej w formie rzeczowej. Jest żonaty i zobowiązał się uregulować swoją sytuację życiową, a potem wspólnie z Klientką wynająć mieszkanie.

Klientka przebywała w Zakładzie Karnym, jest objęta nadzorem kuratora sądowego.

Sytuacja zawodowa:

Pani _____, ma podstawowe wykształcenie, nie pracuje, jest zarejestrowana w GUP, bez prawa do zasiłku, utrzymuje się ze świadczeń rodzinnych. Klientka nie ma żadnych zobowiązań finansowych.

Sytuacja zdrowotna:

Klientka zdrowa. Dzieci pozostają w leczeniu specjalistycznym, neurologicznym, alergologicznym i kardiologicznym.

Akta personalne zawierają:

- Badania i dokumenty dot. przyjęcia: konsultacja psychologiczna przy przyjęciu do placówki - podstawowe informacje o sytuacji życiowej, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem placówki i zobowiązaniu się do jego przestrzegania.
- Dokumenty pracy psychologa: karty pracy psychologa (karta zawiera: datę i wpis opisujący wykonane czynności oraz szczegółowe notatki służbowe dotyczące wykonanych działań)
- Dokumenty pracy pedagoga: karty pracy pedagoga (karta zawiera: datę i wpis opisujący wykonane czynności oraz szczegółowe notatki służbowe dotyczące wykonanych działań)
- Dokumenty pracy pracownika socjalnego: karta pracy socjalnej (karta zawiera: datę i wpis opisujący wykonane czynności oraz szczegółowe notatki służbowe dotyczące wykonanych działań) indywidualny plan pomocy, a następnie kontrakt socjalny, przeprowadzone wywiady środowiskowe oraz decyzje dotyczące przyznania pomocy w formie schronienia.
- Nagany udzielone klientce.

Na podstawie analizy zgromadzonych dokumentów ustalono, że praca na rzecz rodziny Pani _____ zmierzała w kierunku uregulowania sytuacji rodzinnej, w tym rozwiązania problemów z dziećmi, rozwiązania problemu bezrobocia klientki, a w końcowym etapie do usamodzielnienia.

W związku z tym udzielono następującej pomocy:

Pomoc psychologiczna

- rozmowa na temat sytuacji życiowej,
- rozmowa na temat relacji z ojcem ostatniego dziecka, planów, usamodzielnia,
- rozmowa na temat uznania dziecka i możliwości alimentacyjnych,
- kontakt z UMK Wydział Mieszkalnictwa,
- praca z dzieckiem dotycząca przygotowania do przedszkola, poprawy jego zachowania,
- pomoc w nawiązaniu kontaktu z poradnią psychiatrii dziecięcej przy al. Pokoju
- omówienie relacji z partnerem,
- pomoc w znalezieniu żłobka i przedszkola dla dzieci,
- motywowanie do podjęcia terapii własnej,
- omówienie problemów wychowawczych z dziećmi, omówienie relacji matka - dziecko,

- rozmowa na temat odpowiedzialności i podejmowaniu działań konstruktywnych
- pomoc w poszukiwaniu pracy, analiza ogłoszeń o pracę.

Pomoc pedagogiczna

- kontakt z kuratorem Pani []
- praca indywidualna z dzieckiem w zakresie odizolowania od matki,
- rozmowy na temat relacji z dziećmi,
- motywowanie do zapisania dzieci do przedszkola i żłobka,
- rozmowa na temat relacji z partnerem życiowym,
- rozmowa na temat uznania dzieci przez partnera i o obowiązku alimentacji,
- rozmowa na temat postaw wychowawczych i konsekwencji,
- rozwiązywanie bieżących problemów dotyczących wychowywania dzieci,
- przygotowanie dziecka do przedszkola, omówienie funkcjonowania dziecka w przedszkolu,
- zachęcanie dziecka do zabaw grupowych,

Praca socjalna:

Praca socjalna prowadzona była metodą kontraktu socjalnego. Kontrakt socjalny zawarto 25.07.2007r. Kontrakt dotyczy przede wszystkim rozwiązania problemu bezrobocia. Poza tym wyznaczono cel C: poprawa sytuacji finansowej, ale nie ustalono do niego zadań. Ocena kontraktu z dnia: 27.8.2007r.- oceniono cel c, który nie miał wyznaczonych zadań. W ocenie z dnia 27.09.2007r. oceniono działania w formie podjęcia kursu doksztalającego, którego nie było w zadaniach.

W rozmowie z Z-cą Dyrektora Schroniska uzyskano wyjaśnienie, że po dokonaniu analizy kontraktu socjalnego zauważono, że kontrakt socjalny ma błędy formalne i zaplanowano zawarcie nowego. Poza tym wyjaśniono, że kontrakt socjalny został zawarty przez nowozatrudnionego pracownika socjalnego i dlatego zawiera błędy.

Karta pracy socjalnej zawiera również następujące wpisy:

- rozmowy dyscyplinujące, w związku z nieprzestrzeganiem regulaminu placówki,
- motywowanie do podjęcia terapii własnej,
- pomoc w poszukiwaniu żłobka i przedszkola,
- motywowanie do zmiany sytuacji zawodowej (klienta zapisała się na kurs komputerowy, ale potem zrezygnowała)
- pomoc w poszukiwaniu pracy (analiza kart poszukiwania pracy)

Analiza powyższego wskazuje, że realizowany plan pracy był dostosowany do sytuacji klientki. Aktualnie Klientka nie podjęła zatrudnienia, ale uczestniczy w pracach społecznie użytecznych, współpracuje z KIS, choć zdarzyło się, że nie wywiązała się z podjętych zobowiązań, poza tym nie uregulowano kwestii prawnych dzieci. Natomiast poprawiły się relacje klientki dziećmi, dzieci uczęszczają do przedszkola i żłobka.

2. Pani [] i [], (matka z córką)

Pani [] zgłosiła się do MOPS w dniu 17.07.2007r. Pani przebywała w szpitalu. Klientki prowadziły wspólne gospodarstwo domowe.

Sytuacja mieszkaniowa:

5 ulu

Klientki zostały usunięte z mieszkania na Jak ustalono, Klientki miały wynajęte mieszkanie przez osobę, która wykupiła ich mieszkanie na, ale właściciel mieszkania wynajętego wyrzucił ich z mieszkania, nie podając powodów. Pani

..... została zabrana przez Pogotowie Ratunkowe do szpitala, a Pani przewieziona do Schroniska dla Bezdomnych Kobiet, przy ul Sołtysowskiej 13 C. Interwencja ta została przeprowadzona przez pracowników MOPS F4 oraz streetworkerów w dniu 16.04.2008r.

Pani, nie posiadała dowodu osobistego, nie potrafiła udzielić spójnych informacji na temat ich sytuacji mieszkaniowej. Klientka powiedziała, że otrzymały 2 000 zł od osoby która kupiła ich mieszkanie oraz wynajęła im mieszkanie na 3 miesiące. W związku ze skomplikowaną sytuacją mieszkaniową Schronisko w dniu 20.07.2007r. wystąpiło do wspólnoty mieszkańców z prośbą o wyjaśnienie sytuacji klientek. Jak ustalono, była właścicielką mieszkania na, ale w związku z tym, że posiadała znaczne zadłużenie czynszowe i mieszkanie zostało poddane licytacji i sprzedane.

Sytuacja rodzinna:

Pani mieszkała razem z córką Panią prowadziły wspólne gospodarstwo domowe. Pani ma dorosłego syna, który nie utrzymuje z nią kontaktów. Pani ma dwoje dzieci, przebywających w Nowym Sączu u teściowej (rodzina zastępcza)

Sytuacja zdrowotna:

Pani leczona jest z powodu miażdżycy, uszkodzenia wątroby oraz w PZP z powodu zespołu otępiennego oraz zaburzeń depresyjnych, wymaga pomocy osób innych w codziennym funkcjonowaniu (dbanie o higienę, odżywianie, zażywanie leków). Pani nie zgłaszała żadnych problemów zdrowotnych.

Sytuacja zawodowa:

Pani otrzymuje świadczenie emerytalne z ZUS.

Pani, jest osobą nie pracującą, nie posiadającą żadnych własnych dochodów.

Akta personalne zawierają:

- Badania i dokumenty dotycząca przyjęcia: konsultacja psychologiczna przy przyjęciu do placówki - podstawowe informacje o sytuacji życiowej, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem placówki i zobowiązaniu się do jego przestrzegania
- Dokumenty pracy psychologa: karty pracy psychologa (karta zawiera: datę i wpis opisujący wykonane czynności oraz szczegółowe notatki służbowe dotyczące wykonanych działań)
- Dokumentacja pracy pracownika socjalnego: karta pracy socjalnej, przeprowadzone wywiady środowiskowe oraz decyzje dotyczące przyznania pomocy w formie schronienia oraz Indywidualny plan pomocy dla Pani i Pani realizowany przez specjalistów zatrudnionych w Schronisku, wyjaśnienie dotyczące niezawierania kontraktu socjalnego z Panią (ze względu na stan zdrowia klientki), kontrakt socjalny zawarty z Panią

Na podstawie analizy zgromadzonych dokumentów ustalono, że praca wobec Pani zmierzała w kierunku utrzymania stanu jej zdrowia fizycznego i psychicznego na odpowiednim poziomie, umieszczeniu w DPS, pomocy w codziennym funkcjonowaniu. Natomiast praca wobec Pani skupiała się na problemie uzależnienia i bezrobocia.

5
all

W związku z tym udzielono następującej pomocy:

Pomoc psychologiczna:

- diagnoza stanu psychicznego Pani
- kontakt z lekarzem prowadzącym i ustalenie terminu zgłoszenia się do szpitala dla Pani i oraz umawianie na wizyty do lekarzy specjalistów
- asystowanie podczas wizyt lekarskich Pani i pomoc w zakupie leków, żywności, obieranie recept
- monitorowanie klientki w zakresie dbania o zaspokojenie własnych potrzeb życiowych (czy klienta bierze leki, czy zakupiła sobie żywność)
- rozmowy na temat utrzymania czystości, kontynuowania leczenia z p.
- rozmowy wspierające dotyczących bieżących problemów, samopoczucia
- zachęcanie Pani do zajęcia się czasem wolnym (czytanie gazet)
- pomoc w uzyskaniu dokumentów do DPS
- rozmowy wyjaśniające i wspierające dot. córki z Panią analiza problemu współzależnienia.
- kontakt z teściową P., w sprawie klientki i dzieci klientki, które przebywają w rodzinie zastępczej
- kontakt z Przychodnią Terapii Uzależnień Szpitala im. Babińskiego, w sprawie przyjęcia p. na leczenie
- rozmowy motywujące do podjęcia leczenia z Panią

Pomoc pracownika socjalnego:

- ustalenie sytuacji mieszkaniowej,
- pomoc w wyrobieniu dowodu osobistego Pani
- zawarcie kontraktu socjalnego z Panią (31.08.2007r.)
- motywowanie do zarejestrowania się w GUP i poszukiwania pracy (zapewnienie dostępu do Internetu i ofert pracy)
- próby nawiązania kontaktu z rodziną (synem Pani)
- rozmowy z Panią dotyczące problemu alkoholowego oraz przestrzegania regulaminu
- pomoc w uzyskaniu dokumentacji, badań do DPS
- pomoc w sporządzaniu pism
- nawiązanie kontaktu z komornikiem w sprawie mieszkaniowej
- pomoc w poszukiwaniu prywatnego DPS
- rozmowa na temat gospodarowania środkami finansowymi
- pomoc w napisaniu pisma do ZUS o zmianie adresu pobytu
- motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego Panią i podanie adresów placówek leczenia uzależnień.

Na podstawie analizy akt personalnych klientek ustalono, że realizowany plan pracy był dostosowany do sytuacji klientek.

Aktualnie Pani pozostaje w stałym kontakcie ze lekarzami, oczekuje na przyznanie DPS. Pani i nie korzysta z pomocy społecznej, opuściła placówkę

3. Pani

Sytuacja mieszkaniowa:

Klientka jest osobą bezdomną, wymeldowana ze stałego pobytu w 1992r. Klientka przebywała już w Schronisku w 2005r. Następnie podjęła pracę – opieką nad osobą starszą w zamian za mieszkanie w Zawoi. Po śmierci tej osoby ponownie znalazła się bez pracy i mieszkania. Do placówki zgłosiła się 17.11.2006r.

Sytuacja rodzinna

Klientka jest po rozwodzie. Ma 4 dorosłe córki, z którymi utrzymuje kontakt, ale nie może liczyć na ich pomoc.

Sytuacja zawodowa

Klientka jest rencistką, ma orzeczoną III grupę inwalidzką na stałe. Pracowała jako pomoc kuchenna i opiekunka nad starszymi osobami.

Sytuacja zdrowotna

Klientka leczona z powodu astmy oskrzelowej, pozostaje w stałym leczeniu specjalistycznym.

Akta personalne zawierają:

Dokumenty dot. pierwsze pobytu w 2005r.

- Badania i dokumenty dot. przyjęcia: konsultacja psychologiczna przy przyjęciu do placówki -podstawowe informacje o sytuacji życiowej, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem placówki i zobowiązaniu się do jego przestrzegania
- Dokumenty pracy psychologa: karty pracy psychologa (karta zawiera: datę i wpis opisujący wykonane czynności) oraz szczegółowe notatki służbowe dotyczące wykonanych działań.
- Dokumentacja pracy pracownika socjalnego: karta pracy socjalnej, przeprowadzone wywiady środowiskowe oraz decyzje dotyczące przyznania pomocy w formie schronienia oraz Indywidualny plan pomocy, kontrakt socjalny zawarty z Panią

W związku z tym udzielono następującej pomocy:

Pomoc psychologiczna:

- dokonanie rozeznania sytuacji życiowej,
- analiza sytuacji rodzinnej, ustalenie sieci wsparcia,
- pomoc w rozwiązaniu konfliktów ze współmieszkanką,
- motywowanie do podjęcia zatrudnienia,
- motywowanie do poszukiwania mieszkania, pomoc w analizie ogłoszeń,
- rozmowa na temat utrzymania czystości w placówce.

Praca socjalna:

- motywowanie do podjęcia pracy,
- motywowanie do poszukiwania mieszkania, przedstawienie propozycji zamieszkania,
- rozmowy dyscyplinujące, w sprawie wywiązywania się z uzgodnień oraz przestrzegania regulaminu,
- wystosowanie nagan, ze niewywiązywanie się z dyżurów

Kontrakt socjalny zawarto 29.01.2007r., ocenę wyznaczono do 30.04.2007r. Ocena została zrealizowana 9.05.2008r. a kolejną oceną z dnia 27.06.2008r. zakończono realizację kontraktu socjalnego, w związku z planowanym usamodzielnieniem przez klientkę.

W kontrakcie socjalnym jako cel główny ustalono: wzmocnienie samodzielności życiowej. Cele szczegółowe to uzyskanie gotowości do podjęcia zatrudnienia (efekt: sporządzenie dokumentów aplikacyjnych i rozeznanie rynku pracy), podjęcie zatrudnienia (efekt: umowa o pracę) oraz wynajęcie pokoju. W II/2007r. klientka podjęła zatrudnienie, a w VI/2007r. oświadczyła, że opuszcza placówkę. W związku z tym, że oferta mieszkania okazała się nieaktualna, Klientka pozostała w Schronisku i przedłużono jej pobyt w placówce. Poza tym Klientka przebywała w lipcu 2007r. szpitalu i musiała zrezygnować z pracy. Kolejny kontrakt socjalny zawarto w dniu 3.08.2007r. Jako cel główny ustalono: usamodzielnienie. Cele szczegółowe to a) poprawa sytuacji zawodowej, b) poprawa sytuacji mieszkaniowej i c) poprawa sytuacji finansowej. Kolejne oceny 3.09.2007r. i 8.10.2007r. i 5.11.2007r. i zakończenie 3.12.2007r.

Na podstawie analizy akt personalnych klientek ustalono, że realizowany plan pracy był dostosowany do sytuacji klientki. Klientka podjęła zatrudnienie i usamodzielniała się z dniem 12.12.2007r.

4.

W dniu 3.09.2007r. Klientka zgłosiła się z prośbą o udzielenie schronienia.

Sytuacja mieszkaniowa:

Klientka posiadała ostanie zameldowanie na terenie gminy Nowy Sącz. Przeprowadziła się do Krakowa w kwietniu 2006r. i wynajmowała mieszkanie na wolnym rynku. Klientka musiała niezwłocznie opuścić mieszkanie i nie miała gdzie zamieszkać.

Sytuacja rodzinna:

Klientka samotnie wychowuje syna w wieku 10 lat. Poza tym ma jeszcze dwoje dorosłych dzieci, które nie udzielają jej pomocy. Rodzice nie żyją.

Sytuacja zawodowa

Klientka pracowała jako kasjerka, ale zrezygnowała z tej pracy we wrześniu 2007r., ze względu na stan zdrowia dziecka (pobyt dziecka w szpitalu). Klientka nie pobiera świadczeń rodzinnych, ponieważ nie złożyła stosownego wniosku. Klientka nie zarejestrowana się w GUP

Sytuacja zdrowotna

Syn pozostaje w leczeniu specjalistycznym ze względu na zaburzenia zachowania, skierowany na indywidualne nauczanie. Leczony w szpitalu z powodu zapalenia krtani i duszności. Pani miała orzeczoną lekką stopień niepełnosprawności, aktualnie leczona z powodu depresji.

Akta personalne zawierają:

- Badania i dokumenty dotycząca przyjęcia: konsultacja psychologiczna przy przyjęciu do placówki - podstawowe informacje o sytuacji życiowej, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem placówki i zobowiązaniu się do jego przestrzegania
- Dokumenty pracy psychologa: karty pracy psychologa (karta zawiera: datę i wpis opisujący wykonane czynności oraz szczegółowe notatki służbowe dotyczące wykonanych działań)

5
lll

- Dokumenty pracy pedagoga: karta pracy pedagoga (karta zawiera: datę i wpis opisujący wykonane czynności oraz szczegółowe notatki służbowe dotyczące wykonanych działań)
- Dokumentacja pracy pracownika socjalnego: karta pracy socjalnej, przeprowadzone wywiady środowiskowe oraz decyzje dotyczące przyznania pomocy w formie schronienia oraz Indywidualny plan pomocy dla Pani realizowany przez specjalistów zatrudnionych w Schronisku.

Na podstawie analizy zgromadzonych dokumentów ustalono, że praca wobec Pani zmierzała w kierunku poprawy jej stanu psychicznego oraz znalezienia zatrudnienia. Natomiast wobec syna ww., działania ukierunkowane były na monitorowanie leczenia psychiatrycznego i neurologicznego oraz poprawę funkcjonowania psychospołecznego.

Pomoc psychologiczna:

- diagnoza, badania testowe,
- rozmowy wspierające w związku z tendencjami depresyjnymi i myślami samobójczymi,
- motywowanie i skierowanie na terapię pogłębioną do poradni leczenia uzależnień „Alko-med”,
- omówienie sytuacji małoletniego z pedagogiem Schroniska,
- spotkania o charakterze terapeutycznym przez okres pobytu w Schronisku,
- motywowanie do kontynuowania leczenia,
- omówienie relacji ze współmieszkankami,
- rozmowa motywująca do poszukiwania pracy, pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych,
- rozmowa z dzieckiem, wsparcie, diagnoza,
- rozmowy z matką i dzieckiem na temat rozwiązywania problemów.

Pomoc pedagogiczna:

- wywiad diagnostyczny z matką,
- omówienie kwestii zapewnienia opieki na dzieckiem, relacji z dzieckiem i wzajemnych kontaktów, wspólnego spędzania czasu,
- poinformowanie o możliwości uczęszczania dziecka do DOS oraz zaoferowano pomoc w załatwieniu tej sprawy (dziecko zostało zapisane do DOS „U Siemachy”)
- kontakt z pedagogiem szkolnym,
- rozmowy z matką, doradztwo w zakresie indywidualnego toku nauki z synem oraz spędzania wolnego czasu,
- rozmowy z synem o zainteresowaniach, organizacja jego czasu wolnego.

Pomoc w formie pracy socjalnej:

- kontakt z dalszą rodziną klientki,
- rozmowa o funkcjonowaniu w placówce,
- rozmowa dyscyplinująca, w związku z niewywiązywaniem się z dyżurów i z podjętych zobowiązań,
- kontakt z gminą ostatniego miejsca zameldowania,

- pomoc w poszukiwaniu mieszkania,
- motywowanie do zarejestrowania się w GUP,
- pomoc w poszukiwaniu pracy (wspólne przeglądanie ofert, zapewnienie dostępu do Internetu)
- skierowanie i motywowanie do podjęcia terapii DDA.

Na podstawie analizy akt personalnych klientki ustalono, że realizowany plan pracy był dostosowany do sytuacji klientki.

Podjęte działania zakończyły się, podjęciem pracy przez klientkę, wynajęciem mieszkania na wolnym rynku, rozpoczęciem przez Klientkę terapii w Poradni Leczenia Uzależnień i Współuzależnień „Alkomed” oraz zapisaniem dziecka do DOS „U Siemachy”.

A zatem stwierdza się, że § 1 ust. 2, § 2 ust. 5 pkt 1e, § 2 ust. 8 pkt 2 zawartej umowy jest realizowany.

5. Sposób prowadzenia nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu.

W dniu 03.04.2008r. sprawdzono sposób prowadzenia nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet. Informacji na ten temat udzieliła Z-ca Dyrektora Schroniska Pani Agnieszka Adamczyk. Pani Agnieszka Adamczyk poinformowała, że każda nowo przybyła mieszkanka zapoznawana jest z regulaminem Schroniska, co poświadcza własnoręcznym podpisem na odpowiednim druku. W przypadku złamania regulaminu Klientka w pierwszej kolejności otrzymuje upomnienie ustne. Kolejne incydenty związane z niedotrzymaniem ustaleń zawartych w regulaminie karane są upomnieniem pisemnym, a w dalszej kolejności nagana pisemną. Każda nagana przekazywana jest do MOPS DB. Podczas nieobecności pracowników merytorycznych złamanie regulaminu przez mieszkanki odnotowywane jest przez dyżurnych w „książce raportów”. Następnie ta informacja przekazywana jest niezwłocznie pracownikom merytorycznym.

Jednym z warunków przebywania w Schronisku jest utrzymywanie trzeźwości przez mieszkanki na jego terenie. W związku z tym osoby przebywające w placówce są codzienne od godz. 20.30 do 21.00, badane alkoteselem. Mieszkanki badane są również zaraz po powrocie np. z nocnej zmiany w pracy. Badanie alkotestem przeprowadzane jest przez dyżurnego, a wynik tego badania odnotowywany jest w „książce raportów”. W przypadku kiedy istnieje podejrzenie, że mieszkanka znajduje się pod wpływem alkoholu i odmawia przebadania alkotestem, pracownicy wzywają Policję. Wezwanie Policji w takim wypadku może również odbyć się na prośbę mieszkanki.

Poza tym Samorząd mieszkankę wspomaga personel placówki nad przestrzeganiem regulaminu przez mieszkanki. Przedstawiciele Samorządu również wystawiają nagany za nieprzestrzeganie regulaminu. Nagany te głównie dotyczą niewykonywania dyżurów przez mieszkanki.

A zatem na podstawie uzyskanych informacji stwierdzono, że § 2 ust. 5 pkt 4 umowy jest w pełni realizowany zgodnie z zawartą umową.

6. Podejmowanie działań w sprawie aktywizacji zawodowej mieszkank.

W dniu 04.04.2008r. dokonano kontroli w zakresie realizacji zadania: aktywizacja zawodowa mieszkanek przebywających w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet.

Pani Agnieszka Adamczyk poinformowała, że aktywizacja zawodowa mieszkanek odbywa się przez działania wykonywane w ramach zakresu czynności pracownika socjalnego i psychologa. Na podstawie złożonych pisemnych wyjaśnień i ustalono, że w sprawie aktywizacji zawodowej kobiet podejmowane są następujące działania:

1. diagnoza sytuacji zawodowej: rozpoznanie możliwości, predyspozycji, planów, wykształcenia, stanu zdrowia mieszanek.
2. zachęcanie i aktywizowanie do uzupełnienia lub podnoszenia wykształcenia poprzez podjęcie nauki w szkołach zaocznych lub wieczorowych, uczestnictwa w kursach i szkoleniach proponowanych przez GUP w Krakowie i Zakłady Doskonalenia Zawodowego.
3. motywowanie i pomoc w poszukiwaniu pracy.
4. pomoc w sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny),
5. spotkania indywidualne przygotowujące do rozmowy z pracodawcą, rozwijające umiejętności autoprezentacji.
6. udostępnianie ogłoszeń zamieszczanych w prasie (Dziennik Polski i Gazeta Wyborcza) i Internecie.
7. pomoc w zakresie umiejętności korzystania z komputera, nauki podstawowych programów komputerowych, zamieszczenia własnego ogłoszenia w Internecie lub zawieszenia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w supermarketach.
8. współpraca z KIS, GUP
9. pomoc w zapewnieniu opieki dla dzieci w żłobku i przedszkolu.

W ramach aktywizacji zawodowej mieszkanki zobowiązane są do prowadzenia kart poszukiwania pracy. Podejmowane są również rozmowy mające na celu niwelowanie psychospołecznych skutków długotrwałego bezrobocia tj. braku wiary we własne możliwości, zmiany własnej sytuacji, niskiej samooceny, bierności, wycofania z działań służących podjęciu pracy, a także odkrycie własnych możliwości i mocnych stron, dowartościowanie.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że w okresie od 18.08.2007r. do 04.09.2007r. zrealizowano projekt socjalny „Aktywizacja zawodowa bezrobotnych kobiet” przeprowadzony przez studentki Krakowskiej Szkoły Wyższej im. A. Frycza Modrzewskiego wspierany przez psychologa i pracownika socjalnego w Schronisku. Celem projektu było wykształcenie zdolności do samodzielnego świadczenia usług na rynku pracy, nabywanie umiejętności zawodowych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, przyuczenie do zawodu. Spotkania w ramach przeprowadzonego projektu dotyczyły wymiany doświadczeń związanych z poszukiwaniem pracy, dystrybucja wśród mieszanek ulotek i ofert o pracy i szkoleniach zawodowych. Przedstawiono oferty pracy i szkoleń. Ponadto podano adresy żłobków i przedszkoli, które dysponowały wolnymi miejscami dla dzieci. Zapoznano mieszkanki z adresami internetowych agencji pośrednictwa pracy, rozdano i omówiono aktualne i wyselekcjonowane oferty pracy. Poinformowano o możliwości uzyskania kredytu na rozwinięcie własnej działalności gospodarczej. Spotkania obejmowały również naukę redagowania CV, listu

motywacyjnego. Omówiono zasady poprawnego zachowania się podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Natomiast pracownicy merytoryczni placówki w dniu 23.08.2007r. zainicjowali spotkanie mieszkanek z potencjalnym pracodawcą – kierownikiem oddziału firmy ubezpieczeniowej „Amplico Life”. Celem spotkania było przedstawienie aktualnych ofert pracy w „Amplico Life”, zachęcenie do podjęcia współpracy i sprawdzenia swoich możliwości w branży ubezpieczeń.

Na podstawie złożonych wyjaśnień ustalono, że w okresie sprawozdawczym od czerwca 2007r. do lutego 2008r., 17 kobiet pozostawało bez pracy, 6 kobiet podjęło pracę na umowę, 2 kobiety podjęły pracę dorywczą, 1 mieszkanka podjęła pracę społecznie użyteczne. Z oferty prac społecznie użytecznych skorzystała Pani

A zatem zadanie jest realizowane zgodnie z § 2 ust. 3 zawartej umowy.

7. Realizacji prowadzonych programów na rzecz mieszanek i placówki.

W dniach: 3.04.2008r. oraz 4.04.2008r. dokonano weryfikacji prowadzonych programów na terenie placówki. Pani Agnieszka Adamczyk poinformowała, że dokonano zmian w zakresie realizowanych programów na terenie Schroniska i Przytuliska dla Bezdomnych Kobiet przy ul. Sołtysowskiej 13c zgodnie z zaleceniem przeprowadzonej kontroli w 2007r. Zmiany te obejmowały modernizację programów: „Pomocna dłoń” przeznaczonych dla dorosłych mieszkańców placówki oraz „By lepiej żyć”, którego adresatami są dzieci i młodzież przebywająca z matkami w placówce.

Na podstawie złożonych wyjaśnień i sprawozdań ustalono, że w Schronisku w okresie objętym kontrolą realizowano następujące programy:

1. **„Pomocna dłoń”** skierowany do dorosłych mieszanek Schroniska mających na celu wyjście klientek z bezdomności, stanowi koncepcje prowadzenia Schroniska dla Bezdomnych Kobiet przy ul. Sołtysowskiej 13 c. W ramach programu zaplanowano działania:

- Zabezpieczenie niezbędnych potrzeb bytowych (pomoc finansowa, a w sytuacjach interwencyjnych rzeczowa - artykuły spożywcze, środki czystości)
- Udzielenie pomocy specjalistycznej
- Organizacja wsparcia grupowego.

1a. „Grupa Samopomocy” - spotkania w 2007r. odbywały się regularnie raz w miesiącu, w czwartki każdego trzeciego tygodnia miesiąca. Adresatami projektu są dorosłe mieszkanki mające problem z uzależnieniem od alkoholu, które uczęszczają na terapię uzależnień: indywidualną lub grupową poza placówką. Celem projektu jest wzmocnienie efektów podjętej terapii dotyczącej uzależnień.

Osobą odpowiedzialną i prowadzącą grupę była Pani _____ - psycholog Schroniska i Przytuliska dla Bezdomnych Kobiet.

Od 01.04.2007r. do 31.12.2007r. w ramach prowadzonej grupy odbyły się następujące spotkania:

- „Próby kontrolowania używania substancji psychoaktywnych” – kwiecień 2007r.
- „Rozpoznawanie sygnałów ostrzegawczych”- maj 2007r.
- „Lęk przed zmianą” – czerwiec 2007r.
- „Emocje, uczucia: złość i agresja” – wrzesień 2007r.

5 ul

- „Jak zapobiec nawrotom choroby alkoholowej”- październik 2007r.
- „Głód alkoholowy”- listopad 2007r.
- „Emocje, uczucia: wstyd i poczucie winy – grudzień 2007r.

W lipcu i sierpniu 2007r. spotkania nie były realizowane z uwagi na przerwę wakacyjną. Z każdego spotkania sporządzono sprawozdanie, a także sprawozdanie z realizacji projektu. Tematy spotkań były dostosowane do problematyki projektu. W projekcie uczestniczyło 6 mieszkank Schroniska, a średnia liczba osób biorących udział w spotkaniach to 3. Z uwagi na brak odbiorców i dużą rotację mieszkank w Schronisku od 01.01.2008r. „Grupa Samopomocy” nie została wznowiona.

1b. „Grupa Wsparcia” w zmienionej formie funkcjonowała od 01.04.2007r. do 31.12.2007r. Spotkania odbywały się regularnie raz w miesiącu w czwartą środę miesiąca. Celem projektu jest pomoc w rozwiązywaniu aktualnych problemów, wsparcie i zmotywowanie do aktywności, poprawa wzajemnej komunikacji i funkcjonowania mieszkank w Schronisku, dorosłych mieszkank Schroniska i Przytuliska dla Bezdomnych Kobiet. Za funkcjonowanie „Grupy Wsparcia” odpowiedzialna jest psycholog Pani _____, która podczas spotkań pełni rolę motywującą, mediatora w konfliktach i moderatora dyskusji mieszkank.

Od 01.04.2007r. do 31.12.2007r. odbyły się w ramach prowadzonej grupy następujące spotkania:

- „Moje cele- droga do usamodzielnienia”- kwiecień 2007r.
- „Życie w Schronisku” – maj 2007r.
- „Rozwiązywanie Konfliktów i sztuka negocjacji” – czerwiec 2007r.
- „Jak być szczęśliwym” – wrzesień 2007r.
- „Zainteresowania i mocne strony”- październik 2007r.
- „Jak sobie radzić w trudnych sytuacjach” – listopad 2007r.
- „Pierwsze kroki w Schronisku- jak sobie radzić z bezdomnością” grudzień 2007r.

Uczestnikami projektu było 19 kobiet, średnia liczba osób uczestniczących w spotkaniach to 7 osób. Tematy spotkań były dostosowane do problematyki projektu. Z każdego spotkania sporządzono sprawozdanie, a także sprawozdanie z realizacji projektu. Uzyskano informację, że w 2008r. zajęcia prowadzone w ramach „Grupa Wsparcia” rozpoczną się w kwietniu.

1c. „Szkoła dla Rodziców”- Projekt realizowany był od września 2007r. do grudnia 2007r. Zajęcia odbywały się dwa razy w miesiącu. Celem projektu jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności wychowawczych matek przebywających w placówce. W ramach prowadzonego projektu odbyły się w 2007r. następujące spotkania:

- „Kreatywne spędzanie czasu z dzieckiem”- wrzesień 2007r.
- „Kreatywne spędzanie czasu z dzieckiem”- wrzesień 2007r.
- „Rodzice i dzieci – dyscyplina bez złości”- październik 2007r.
- „Złość. Jak ją ośwoić”- październik 2007r.
- „Dziecko – partner czy podwładny”- listopad 2007r.
- „Dialog w wychowaniu”- listopad 2007r.
- „Dialog w wychowaniu”- grudzień 2007r.
- „Ja stwarzam moje dziecko”- grudzień 2007r.

W spotkaniach wzięło udział 10 kobiet, średnia liczba osób uczestniczących w projekcie to 5 osób. Z każdego spotkania sporządzono sprawozdanie, a także sprawozdanie z realizacji projektu. Tematy spotkań były dostosowane do problematyki projektu. W 2008 r. spotkania wznowiono w kwietniu. Zajęcia prowadzone były przez pedagoga Panią _____

2. „By lepiej żyć”. Program skierowany do dzieci i młodzieży zamieszkujących z matkami w Schronisku. Celem programu jest wzmocnienie rozwoju psychospołecznego, psychoedukacyjnego dzieci i młodzieży oraz zapobieganie bezdomności w dorosłym życiu. W ramach programu podejmowane są następujące działania:

- działania indywidualne (rozmowy wyjaśniające, wspierające, informujące)
- działania grupowe
- współpraca z organizacjami i instytucjami wspierającymi dzieci i młodzież.

W ramach działań grupowych organizowano:

2a. zajęcia terapeutyczno- wychowawcze:

Zajęcia terapeutyczno – wychowawcze prowadzone są przez pedagoga w placówce. Zajęcie przeznaczone są dzieci w wieku szkolnym. Poruszają tematykę dotyczącą zachowania, współpracy w grupie co przekłada się na poprawę funkcjonowania dzieci na terenie Schroniska. Spotkania mają na celu wpłynąć na rozwój zainteresowań, naukę organizację czasu wolnego.

W ramach prowadzonego projektu w okresie od 01.09.2007 r. do 31.12.2007 r. odbyły się 4 spotkania. Poproszono Panią pedagog o przedstawienie sprawozdań za wybrane miesiące tj. za wrzesień 2007 r. i listopad 2007 r. z realizacji zajęć terapeutyczno – wychowawczych. W wymienionych okresach odbyły się następujące spotkania:

- „Grupa czyli co?”- wrzesień 2007r. Celem zajęć było uświadomienie potrzeby uczestnictwa w różnych grupach społecznych. Ukazanie ról, jakie osoby odgrywają w każdej z nich oraz związanych z tym zadań i obowiązków. W spotkaniu brało udział 9 dzieci.
- „Jestem wolny, nie chcę się zniszczyć” – listopad 2007 r. Spotkanie dotyczyło omówienia problemów związanych z uzależnieniem i nałogami. Celem zajęć było kształtowanie aktywnej i odpowiedzialnej postawy wobec zdrowia własnego i innych, umiejętności uchwycenia różnic między nałogiem, przyzwyczajeniem, uzależnieniem. W zajęciach brało udział 5 dzieci.

2b. projekt: „Kreatywka”. Celem projektu jest stymulacja wszechstronnego rozwoju dziecka poprzez gry i zabawy dydaktyczne i ruchowe. Adresatami projektu były dzieci nie objęte obowiązkiem szkolnym. Program w 2007r. funkcjonował w okresie od września do grudnia. Zajęcia odbywały się raz w tygodniu. W tym okresie odbyło się 16 spotkań, w których uczestniczyło 8 dzieci, średnia liczba dzieci uczestniczących w zajęciach to 6. Zajęcia prowadziła Pani Agnieszka Adamczyk a funkcję wspomagającą pełniła stażystka Pani .

Analiza dokumentów prowadzonych z realizacji programów wykazała, że każdy przeprowadzony projekt podsumowany jest sprawozdaniem, z każdego spotkania w ramach programów sporządzono również sprawozdania. Dane wynikające z dokumentacji prowadzonej przez placówkę są zgodne z informacjami podanymi w sprawozdaniach z realizacji zadania.

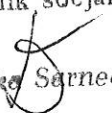
3. Warsztaty prac manualnych.

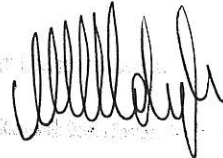
Na podstawie złożonych dokumentów ustalono, że w okresie od września do grudnia 2007r. w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet przeprowadzono cykl warsztatów obejmujących prace manualne. Zajęcia prowadzone były przez stażystkę Panią . Merytoryczną opiekę nad warsztatami pełnił pedagog. Celem prowadzonych warsztatów była aktywizacja mieszkanki, rozbudowa więzi między

podopiecznymi, pogłębienie zainteresowań, nabycie nowych umiejętności. Zajęcia skierowane były dla mieszkanek bezrobotnych, osób oczekujących na DPS, starszych dzieci. Podczas prowadzonych spotkań uczestnicy zapoznawali się z zasadami haftu, doborem materiałów, technikami haftu. Uczestnikami warsztatów byli: Pani

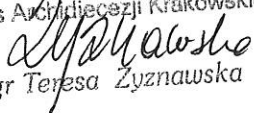
A zatem stwierdzono, że zadanie realizowane jest zgodnie z § 2 ust 8 pkt 5 zawartej umowy.

Pracownik socjalny


Dominika Sarnecka



Zastępca Dyrektora
Caritas Archidiecezji Krakowskiej


mgr Teresa Żyznańska

MOPSDB/DS/4222-S/2/W 3524/08

Kraków, dnia

26. SIE. 2008

**Dot: kontrola realizacji umowy w sprawie prowadzenia Schroniska i Przytuliska dla Bezdomnych
Kobiet ul. Sołtysowska 13c**

**Ks. Bogdan Kordula
Dyrektor Caritas Archidiecezji Krakowskiej
Ul. Bronowicka 78
30-91 Kraków**

W związku z przeprowadzeniem kontroli realizacji umowy w sprawie prowadzenia Schroniska i Przytuliska dla Bezdomnych Kobiet w Krakowie przy ul. Sołtysowskiej 13 c (umowa NR W/VI/72/MOPS/6/2004 z dnia 29.07.2004r.) w dniach od 01.04.2008 do 30.04.2008 r. za okres od 01.06.2007 r. do 28.02.2008 r. w części dotyczącej:

- sposobu wydatkowania przyznanej dotacji,
- sposobu ewidencjonowania osób przyjmowanych do placówki i ewidencja meldunkowa mieszkanek,
- zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, prawnej,
- zapewnienie pomocy w postaci pracy socjalnej ukierunkowanej na usamodzielnienie się mieszkanek i kształtowanie umiejętności samodzielnego funkcjonowania w środowisku,
- sposobu prowadzenia nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu Placówki przez mieszkanki,
- podejmowanie działań w sprawie aktywizacji zawodowej mieszkanek,
- realizacji prowadzonych programów na rzecz mieszkanek i placówki,
- rzetelności prowadzonej dokumentacji.

Na podstawie sporządzonego protokołu z kontroli, stwierdzam, że zadanie realizowane jest prawidłowo, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i brak jest podstaw do formułowania zaleceń pokontrolnych.

Z poważaniem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ul. Piłsudskiego 13c

mgr Jolanta Kozłowska

Otrzymują:

1. Adresat. *solec*
2. A/a MOPS DB.

Wnioski Pokontrolne

Kontrolę w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet w Krakowie przy ul. Sołtysowskiej 13 c przeprowadzono zgodnie z § 7 pkt. 1 umowy nr W/VI/72/MOPS/6/2004 z dnia 29.07.2004 r. w sprawie prowadzenia Schroniska i Przytuliska dla Bezdomnych Kobiet w Krakowie przy ul. Sołtysowskiej 13 c, na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 70/2008 i 71/2008 z dnia 12.03.2008 roku wydanego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Panią mgr Józefę Grodecką.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie prawidłowości wykonywanych obowiązków wynikających z umowy Nr W/VI/72/MOPS/6/2004 zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków, a Caritas Archidiecezji Krakowskiej oraz obowiązujących przepisów.

Kontrolę przeprowadził Kierownik Działu Pomocy Bezdomnym Pani Małgorzata Kurdybach oraz pracownik socjalny Działu Pomocy Bezdomnym Pani Dominika Sarnecka. Informacji i wyjaśnień udzieliły: Pani Teresa Zyznawska- zastępca Dyrektora Caritas Archidiecezji Krakowskiej, Pani Agnieszka Adamczyk - zastępca Dyrektora, pedagog w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet, Pani Lidia Koźmik- psycholog w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet, Pani Anna Włodarczyk- pracownik socjalny w Schronisku i Przytulisku dla Bezdomnych Kobiet.

Kontrolą objęto następujący zakres realizacji zadania:

- sposobu wydatkowania przyznanej dotacji,
- sposobu ewidencjonowania osób przyjmowanych do placówki i ewidencja meldunkowa mieszkanek,
- zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, prawnej,
- zapewnienie pomocy w postaci pracy socjalnej ukierunkowanej na usamodzielnienie się mieszkanek i kształtowanie umiejętności samodzielnego funkcjonowania w środowisku,
- sposobu prowadzenia nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu Placówki przez mieszkanki,
- podejmowanie działań w sprawie aktywizacji zawodowej mieszkanek,
- realizacji prowadzonych programów na rzecz mieszkanek i placówki,
- rzetelności prowadzonej dokumentacji.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień. Podmiot w pełni realizuje obowiązki wynikające z umowy i obowiązujących przepisów.

