

Protokół kontroli

Przeprowadzonej w Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn w Krakowie, przy ul. Makuszyńskiego 19 prowadzonej przez Małopolski Zarząd Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża z siedzibą w Krakowie, ul. Studencka 19, reprezentowany przez Panią Józefę Pers – Dyrektora Polskiego Czerwonego Krzyża oraz Pana Lucjana Tabakę – Prezesa i Panią Zofię Rochowiak – Główną Księgową.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 30.10.2006 r. do 17.11.2006 r. 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 Annę Pugacewicz, na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 61/2006 z dnia 28 września 2006 r. wydanego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Panią mgr Józefę Grodecką.

Zakresem kontroli objęto ocenę prawidłowości wykonywanych obowiązków wynikających z umowy Nr W/VI/74/MOPS/8/2004 zawartej między Gminą Miejską Kraków reprezentowaną przez Pana Jacka Majchrowskiego – Prezydenta Miasta Krakowa a Małopolskim Zarządem Okręgowym Polskiego Czerwonego Krzyża oraz obowiązujących przepisów.

Pracownicy udzielający wyjaśnień podczas czynności kontrolnych:

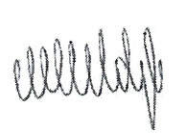
1. Pani Kinga Ciołkiewicz – starszy specjalista wydziału służb pracowniczych
2. Małgorzata Ochmańska – Kierownik Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn
3. Urszula Chojcka – pracownik socjalny Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn
4. Joanna Sroka – pracownik socjalny Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn
5. Janina Strzebońska – pielęgniarka Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn

1. Zapewnienie schronienia. Ewidencja mieszkańców.

(realizacja § 1 ust. 2 i § 2 ust. 1- 5 i ust. 8 pkt 1 i 2 i 5 oraz ust. 12 pkt 2 i 11, § 3 ust. 4-7 § 4 cyt. umowy)

Na podstawie wizji lokalnej oraz przedstawionej dokumentacji (grafik zakwaterowania) stwierdzono, że Noclegownia zapewnia miejsca noclegowe dla bezdomnych mężczyzn - 216 łóżek w tym 30 dla osób wymagających zapewnienia usług opiekuńczych. W budynku są 32 pokoje w tym 8 dla osób wymagających zapewnienia usług opiekuńczych. W każdym pokoju jest szafka nocna, czajnik elektryczny. Na I piętrze w pokojach są po 4 osoby, II piętro – (dla osób wymagających zapewnienia usług opiekuńczych) 30 miejsc, III piętro – po 8 osób w pokojach na każdej sali są po 4 łóżka piętrowe lub 4 łóżka zwykłe.

Kierownik Noclegowni stwierdził, że w okresie niskich temperatur Noclegownia jest w stanie zapewnić dodatkowe miejsca noclegowe. Na podstawie wizji lokalnej stwierdzono również, że placówka dysponuje dodatkowo 100 szt. materacy oraz rozkładane łóżka.

Pz  R.

Z informacji uzyskanych od Kierownika Noclegowni – Pani [REDACTED] ustalono, że chorzy przebywają czasowo na miejscach dla osób wymagających zapewnienia usług opiekuńczych. Osoby są wypisywane w chwili polepszenia się ich stanu zdrowia, gdy otrzymują miejsce w domu pomocy społecznej, gdy są kierowani na hospitalizację lub hospicjum. Pani Kierownik poinformowała także, że mieszkańcy Noclegowni, którzy nie wyrażają zgody na umieszczenie w DPS nadal przebywają na oddziale opiekuńczym, są motywowani do wyrażenia zgody na DPS lub w sytuacji osób psychicznie chorych i niezdolnych do wyrażenia woli kierowane są wnioski o umieszczenie bez zgody w DPS. Z przedstawionej do wglądu dokumentacji (karta zakwaterowania, grafik, książka meldunkowa, karta osobowa, zeszyt przyjęć) ustalono, że codziennie jest sporządzany grafik zakwaterowania z wyszczególnieniem nazwisk, kto zajmuje które łóżko. Mieszkańcy są meldowani na pobyt czasowy tj. na 2 – 3 miesiące. Fakt ten jest notowany w książce meldunkowej, w której są zapisywane dane mieszkańca z dowodu osobistego, zamierzony czas pobytu w placówce. Wydawane jest także zgłoszenie pobytu czasowego, na stosownym druku. Na podstawie przedstawionej do wglądu dokumentacji ustalono, że pracownicy Noclegowni prowadzą również zeszyt rezerwacji – rejestr osób, które składają prośbę o uwzględnienie uzgodnionej nieobecności w placówce, rezerwacja jest ważna przez okres od 1-7 dni, a w uzasadnionych przypadkach dłużej. Przedstawiono również do wglądu alfabetyczny rejestr osób przyjętych do placówki w 2006 r., który jest prowadzony do celów statystycznych.

Na podstawie dokumentów stwierdzono, że w placówce jest prowadzony zeszyt raportów, w którym w formie notatek zapisywane są krótkie sprawozdania z dyżurów poszczególnych pracowników placówki, liczby osób zakwaterowanych w danym dniu, ilość rezerwacji, wykaz stałych zakazów, a także harmonogram dyżurów osób sprzątających oraz inne wpisy informacyjne.

Na podstawie wizji lokalnej ustalono, że w Noclegowni każdy mieszkaniec posiada swoją szafkę na przechowywanie rzeczy osobistych. Pracownicy placówki posiadają wykaz szafek z nazwiskami osób, które w danym czasie z niej korzystają. Noclegownia nie prowadzi depozytu.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji (zeszyt alkoholowy) ustalono, że mieszkańcy Noclegowni, w sytuacji uzasadnionej konieczności, tj. kiedy zachodzi prawdopodobieństwo, że są pod wpływem alkoholu, są poddawani badaniu alkomatem, a wyniki badań są odnotowywane w w/w zeszycie. Badania alkomatem są przeprowadzane w sytuacji, gdy dana osoba wyrazi na to zgodę.

Kierownik Noclegowni zapewnił, że placówka funkcjonuje w następujących godzinach: część noclegowa - pon.- pt. : 16.00 – 8.00, sob. – niedz.: całodobowo. Oddział chorych Noclegowni funkcjonuje całodobowo od poniedziałku do niedzieli. Ustalono, że w placówce poza tymi godzinami mogą przebywać osoby chore (na czas choroby) za zgodą Kierownika placówki – w godz. 8.00 – 16.00 oraz osoby wykonujące prace zlecone na rzecz placówki.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że Kierownik Noclegowni pobiera opłaty za pobyt w placówce na drukach "dowód wpłaty". Prowadzony jest również wykaz osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności; w przypadku, kiedy mieszkaniec nie reguluje powyższych należności, wysyłane jest wezwanie do zapłaty przy jednoczesnym przekazaniem stosownej notatki do MOPS. Na podstawie raportów kasowych ustalono również, że pobrane pieniądze od mieszkańców tyt. należności za schronienie wpłacane jest do kasy PCK, a następnie przelewane na konto MOPS. Pod koniec miesiąca sporządzany jest raport kasowy.

Kierownik placówki poinformował, że Noclegownia w sporadycznych przypadkach, udziela pomocy w formie schronienia mężczyznom spoza Gminy Miejskiej Kraków. Osoby kierowane bezpośrednio ze szpitali są przyjmowane obligatoryjnie. Pozostałe osoby przyjmowane są interwencyjnie (1-7 dni), do czasu wyjaśnienia sytuacji mieszkańca i ustalenia właściwości miejscowej, a następnie, jeśli zaszły przesłanki wynikające z art. 101 ust.3 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12.03.2004r. są przyjmowane na dłuższy okres, po wyrażeniu zgody

[Handwritten signature]

przez MOPS DB. Osoby spoza Gminy przyjęte ze względu na zły stan zdrowia po uzgodnieniach z Kierownikiem DB, przebywają w Noclegowni do czasu polepszenia ich sytuacji zdrowotnej.

Na podstawie wizji lokalnej ustalono, że pracownicy Noclegowni mają dostęp do wyposażenia administracyjnego. Noclegownia posiada dwa zestawy komputerowe: jeden przekazany z MOPS i drugi zakupiony przez PCK z drukarką posiadającą w funkcji także fax, ksero i scanner. Noclegownia posiada dostęp do internetu. Na terenie placówki są 4 aparaty telefoniczne. W przyszłości planowany jest zakup większej kserokopiarki. Przed budynkiem są zainstalowane kamery, w planach jest zainstalowanie monitoringu na terenie całej noclegowni.

Przedstawiono do wglądu rejestr – zeszyt ewidencji usterek, gdzie notowane są zauważone podczas obchodu usterki. Na podstawie powyższego rejestru stwierdzono, że raz w tygodniu odbywa się również kontrola instalacji elektrycznej, a usterki są także notowane w w/w zeszycie.

2. Miejsce na wykonywanie czynności higienicznych oraz stan sanitarny Noclegowni. (realizacja § 1 ust. 2 i § 2 ust. 5, ust. 8 pkt 3 i ust. 12 pkt 3 cyt. umowy)

Na podstawie wizji lokalnej ustalono także, że Noclegownia zapewnia odpowiednie zaplecze sanitarne. Na parterze znajduje się łazienka z 5 natryskami, umywalki, szafki mieszkańców oraz pralnia. Na I piętrze są toalety oraz umywalki. Na II piętrze jest łazienka z natryskami i wannami oraz pisuarami (w tym także dostosowane do potrzeb osoby niepełnosprawnej).

Na podstawie dokumentacji uzyskanej w trakcie kontroli (protokół kontroli sanitarnej) ustalono, że nie stwierdzono uchybień czy naruszenia przepisów.

Na podstawie książki kontroli ustalono, że odbyły się również kontrole p. pożarowe i kominiarskie.

3. Pozyskiwanie darowizn na rzecz Noclegowni. Opracowanie projektów pozyskania środków finansowych na działalność Noclegowni. Zapewnienie niezbędnej odzieży i środków czystości dla mieszkańców Noclegowni. (realizacja § 1 ust. 2 i § 2 ust. 5 i ust. 12 pkt 5-6 cyt. umowy)

Kierownik Noclegowni poinformował, że placówka otrzymuje darowizny najczęściej w postaci środków czystości i żywności (w formie zamkniętej – konserwy). W związku z tym sporządzane są pisma do hipermarketów, firm oraz osób prywatnych. Uzyskano informacje, że placówka otrzymuje produkty pochodzące z likwidacji sklepów, a także korzysta z magazynów PCK, który przekazuje dary na rzecz Noclegowni.

Na podstawie pisemnych wyjaśnień przekazanych przez Kierownika Noclegowni – Panią [REDAKCYJA] placówka zapewnia żywność dla mieszkańców w postaci suchego prowiantu. Noclegownia zakupuje niezbędne artykuły żywnościowe (ze środków własnych) w sytuacji, kiedy zasoby pozyskane z darowizn są wyczerpane. Wg przedłożonych wyjaśnień żywność przeznaczana jest w szczególności dla osób przebywających na oddziale opiekuńczym, które nie posiadają własnych środków finansowych, a wymagają dożywiania lub dla osób, które oczekują na przyznanie pomocy w formie posiłków lub na zakup żywności z MOPS.

Zgodnie z przedstawioną dokumentacją (książka darowizn) wynika, że Noclegownia otrzymała m.in.: koce, poduszki (Dom Dziecka przy ul. Chmielowskiego), leki (PCK), krzesła, stoły (Politechnika Krakowska, produkty żywnościowe suche (market "Sellgros"), ręczniki, pościel, obrusy (Hotel "Saski"), odzież robocza (hipermarket "Geant").

Pozyskane dary są przeznaczane dla mieszkańców lub na funkcjonowanie placówki. W każdym miesiącu jest sporządzane rozliczenie towaru.

Na podstawie z sprawozdania realizacji zadania do MPS stwierdzono, że Noclegownia pozyskała środki finansowe z Ministerstwa Polityki Społecznej na realizację zadania "Klub

[Podpis]

readaptacji społecznej bezdomnych”, których głównym zadaniem było zakupienie niezbędnych produktów żywnościowych, środków higienicznych, środków czystości i leków oraz przygotowanie pakietów świątecznych dla osób bezdomnych.

PCK w roku 2006 złożyło ofertę do Ministra Polityki Społecznej na zadanie “Klub readaptacji społecznej bezdomnych – powrót bezdomnych do społeczności”.

Kierownik Noclegowni przedstawił dokument do Zarządu Głównego PCK program - profilaktyka zdrowotna osób opuszczających zakłady karne- zaspokajanie potrzeby mieszkaniowej dla tych osób, w którym proponuje rozszerzenie zakresu świadczonych usług dla mieszkańców Noclegowni, po otrzymaniu zwiększonej dotacji ze środków własnych.

Na podstawie pisemnych wyjaśnień Kierownika Noclegowni – Pani [REDAKTOWANO] stwierdzono, że dla Noclegowni prowadzi magazyn odzieżowy. Jak wynika z wyjaśnień, odzież wydawana jest mieszkańcom placówki oraz osobom dowiezionym przez służby miejskie. Ewidencja wydawania odzieży jest prowadzona w formie zeszytu.

Kierownik Noclegowni przedstawił również pisemne wyjaśnienia dotyczące zapewnienia środków czystości dla mieszkańców placówki. Z w.w dokumentacji wynika, że środki higieny osobistej są pozyskiwane w ramach dotacji z Ministerstwa Polityki Społecznej i są wydawane wszystkim mieszkańcom Noclegowni. Ponadto podstawowe środki higieny (mydło, papier toaletowy, proszki do prania, środki do odwszawiania, szampony itp.) są dostępne w łazni, pralni oraz na oddziale opiekuńczym. Środki niezbędne do zapewnienia czystości w pokojach i w budynku są również zabezpieczane z dotacji otrzymanej z Ministerstwa Polityki Społecznej lub w ramach darów i przechowywane w magazynie środków czystości. Jak wynika z przedstawionej dokumentacji środki czystości są wydawane raz w tygodniu przez Z-cę Kierownika Noclegowni ds. administracyjnych i rozdzielane dla mieszkańców przez wyznaczoną osobę (bezdomnego) osobom wykonującym w danym dniu dyżur czystości. Na oddziale opiekuńczym środki czystości pobiera i rozdziela mieszkańcom koordynator pielęgniariek. Ponadto raz w miesiącu dokonywane jest zapotrzebowanie na środki czystości.

4. Świadczenie usług opiekuńczych i opieka medyczna dla mieszkańców Noclegowni. (realizacja § 1 ust. 2 i § 2 ust. 4 i ust. 8 pkt 5 i 6 oraz ust. 12 pkt 10 cyt. umowy)

Na podstawie przeprowadzonej wizji lokalnej ustalono, że placówka zapewnia wydzielone pomieszczenia (8 pokoi-30 miejsc) dla osób wymagających zapewnienia usług opiekuńczych. Stwierdzono również, że w pokojach są łóżka szpitalne. Istnieje również sala na przechowywanie wózków inwalidzkich. Uzyskano informację, że pielęgniarka pracuje w Noclegowni w godzinach od 8.00 do 20.00. Z rozmowy z pielęgniarką wynika, że codziennie w godz. od 8.00 – 9.00 odbywa się obchód pielęgniarki z opiekunem, podczas którego sprawdzana jest czystość na terenie oddziału opiekuńczego, czystość bielizny pościelowej, ubrania. Od godz. 9.00 do 12.00 zmieniane są opatrunki, pielęgnacja osobista. Kąpiel odbywa się w piątki i soboty, w razie konieczności również w tygodniu. Uzyskano także informację, że w razie konieczności do Noclegowni wzywany jest lekarz, średnio ma to miejsce 2 razy w tygodniu. Na podstawie rozmowy z pielęgniarką – Panią [REDAKTOWANO] oraz Panią Kierownik – [REDAKTOWANO] ustalono, że dla osób przebywających na oddziale opiekuńczym o godzinie 16.00 dostarczony jest jeden ciepły posiłek. Posiłek jest przygotowywany i przywożony przez firmę „Catermed”, zgodnie z umową zawartą z MOPS. Posiłki wydawane są tym mieszkańcom, którzy otrzymali decyzję na tą formę pomocy z MOPS DB oraz w przypadku dostarczenia większej ilości posiłków, dla innych osób, w szczególności dla tych, które pozostają bez dochodu i oczekują na przyznanie świadczeń z MOPS.

Z zakresu czynności pielęgniarki wynika, że świadczenie usług opiekuńczych polega na: zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, w tym pomoc przy spożywaniu posiłków, opiekę higieniczną w tym mycie, kąpiel, przesłanie łóżka, układanie chorego w łóżku, zaleconą przez lekarza pielęgnację, polegającą w zależności od sytuacji, na podawaniu leków,

[Podpis]

smarowaniu, robieniu okładów, zapobieganiu powstawania odleżyn. Ponadto z informacji uzyskanej od pielęgniarki wynika, że dokonywane są pomiary ciśnienia i temperatury pacjentów, zmiana pampersów (2 x dobę), umawianie do przychodni rejonowej i do lekarzy specjalistów, wzywanie pogotowia ratunkowego, a także reanimacja, zawożenie do szpitala, wypełnianie dokumentacji medycznej. Personel medyczny współpracuje także z innymi pracownikami Noclegowni.

Z przedłożonych dokumentów wynika, że prowadzony jest zeszyt wydawania leków, w którym odnotowane jest komu i jaki lek został wydany. Ponadto prowadzony jest zeszyt wydawania opatrunków, miesięczny wykaz obecności mieszkańców na oddziale opiekuńczym. Pielęgniarka prowadzi również zeszyt raportów, w którym notowane są informacje na temat chorych, ilość chorych przebywających na oddziale opiekuńczym, a także krótkie notatki na temat funkcjonowania chorych całodobowo. Zgodnie z przekazaną informacją od pielęgniarki – Pani [REDAKTED] oraz na podstawie przedstawionych dokumentów, każdy mieszkaniec przebywający na oddziale opiekuńczym posiada kartoteki lekarskie.

Ponadto z informacji uzyskanej od pielęgniarki wynika, że leki są zakupywane co miesiąc, placówka przeznaczająca na ten cel kwotę 600-700 zł. Pielęgniarka poinformowała, że w Noclegowni zużywa się bardzo dużą ilość środków opatrunkowych. Ponadto placówka posiada pampersy, środki do dezynfekcji, pidżamy dla chorych, bieliznę pościelową i ręczniki, a także pantofle. Uzyskano informację, że niektóre leki są pozyskane z aptek w postaci darowizn.

5. Prowadzenie pracy socjalnej oraz sposób jej ewidencjonowania.

(realizacja § 1 ust. 2 i § 2 ust. 8 pkt 4 i ust. 12 pkt 2 i § 3 ust 1-3 cyt. umowy)

Praca socjalna w Noclegowni jest świadczona przez dwóch pracowników socjalnych i koordynatora pracy socjalnej. Jak wynika z przedstawionego schematu organizacyjnego pracy pracownicy socjalni mają ustalone godziny przyjmowania stron również w godzinach popołudniowych, ale ze względu na specyfikę pracy, mieszkańcy Noclegowni są również przyjmowani poza tymi godzinami.

Pracownicy socjalni przeprowadzają wywiady środowiskowe z mieszkańcami Noclegowni. Wywiady te są przekazywane do MOPS DB. Ponadto zgodnie z relacją pracownika socjalnego, przeprowadzane są z mieszkańcami rozmowy informujące i wspierające. Pracownicy socjalni w swoim zakresie obowiązków mają również rozeznanie sytuacji rodzinnej i mieszkaniowej osób przebywających w Noclegowni. Zgodnie z przedłożonymi dokumentami, w ramach pracy socjalnej prowadzone są karty pracy socjalnej oraz karty rozliczenia zobowiązań, na których są odnotowywane zobowiązania dla poszczególnych mieszkańców oraz podjęte w tym kierunku działania.

Jak wynika z relacji Kierownika Noclegowni oraz pracowników socjalnych, raz w tygodniu organizowane jest zebranie pracowników merytorycznych placówki, na którym omawiane są sprawy mieszkańców, weryfikowane są osoby przebywające w placówce. Podczas zebrania sprawdza się, czy z każdym mieszkańcem został przeprowadzony wywiad środowiskowy (fakt ten jest odznaczany w grafiku zakwaterowania).

Według przedstawionych dokumentów (program Grupy Wsparcia w Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn oraz kroniki grupy) a także na podstawie rozmowy z Kierownikiem i pracownikami socjalnymi Noclegowni ustalono, że w ramach działań na rzecz wyjścia z bezdomności w placówce funkcjonuje "grupa wychodzenia z bezdomności" o charakterze socjalizacyjno-terapeutycznym. Grupa spotyka się średnio raz w miesiącu i uczestniczy w niej ok. 10 mieszkańców. Celem grupy jest ukierunkowanie bezdomnych na wyjście z bezdomności, a także poprawa funkcjonowania w Noclegowni i niwelowanie negatywnych zachowań. Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że w trakcie spotkań grupy omawiane są tematy takie jak np.: poczucie własnej wartości, sposoby radzenia sobie z samotnością i

[Podpis]

bezdornością, motywacja do zmiany swojej sytuacji życiowej. Podczas spotkań uczestnicy grupy wykonują z własnej inicjatywy zadania, takie jak np. poszukiwanie i pozyskanie literatury dla Noclegowni (książki ze sklepów i bibliotek) oraz przygotowanie biblioteki w Noclegowni, zorganizowanie ogródka przed budynkiem Noclegowni, pomalowanie furtki, podczas spotkań omawiana jest organizacja świąt i innych okoliczności. W ramach grupy są organizowane spotkania np. z przedstawicielem Wydziału Mieszkalnictwa, czy Grodzkiego Urzędu Pracy na którym omawiane są zasady ubiegania się o lokal socjalny i sposobów poszukiwania pracy. W ramach działań grupy są również organizowane wyjścia do kina oraz podejmowane inne działania mające na celu integrację grupy.

Kierownik Noclegowni poinformował, że w okresie od 01.01.2006 r. do 30.09.2006 r. żaden z mieszkańców placówki nie został objęty Indywidualnym Programem Wychodzenia z Bezdorności. W placówce również nie zawarto żadnego kontraktu socjalnego z mieszkańcem. Kierownik Noclegowni wyjaśnił, że przyczyna tego była duża rotacja pracowników socjalnych w tym roku.

6. Poradnictwo prawne i psychologiczne.

(realizacja § 1 ust. 2 i § 2 ust. 8 pkt 7-8 cyt. umowy)

Kierownik Noclegowni poinformował, że prawnik w placówce dyżuruje w poniedziałki i środy w godzinach od 9.00 – 12.00. Do zakresu obowiązków prawnika należy pomoc dla mieszkańców w formie sporządzania pism do sądów (np. w sprawie o alimenty), sporządzanie pism do szpitali, komorników. Prawniki świadczy także pomoc w zakresie poradnictwa i konsultacji prawnych dla personelu placówki. Zgodnie z przedłożoną dokumentacją (lista osób, którym udzielono porad prawnych), dziennie średnio z porad prawnika korzysta 5 osób.

Kierownik placówki udzielił informacji, że w Noclegowni świadczone jest poradnictwo psychologiczne. Psycholog przyjmuje we wtorki w godz. 16.00 – 19.00 oraz w czwartki w godz. 8.00 – 11.00. Uzyskano również informację, że w okresie letnim, ze względu na mniejszą liczbę mieszkańców, spotkania indywidualne z psychologiem mają częstszy i bardziej intensywny charakter.

Kierownik Noclegowni poinformował również, że w mieszkańcy placówki mogą także skorzystać z pomocy terapeuty. Terapeuta pracuje w poniedziałki w godz. 8.00 – 11.00, w środy od 8.00 – 9.00 (konsultacje dla pracowników) oraz w piątki w godz. 18.15 – 19.15. Zgodnie z przedłożoną dokumentacją (karta pracy terapeuty), przeprowadzane są rozmowy terapeutyczne z mieszkańcami Noclegowni, a także rozmowy wstępne, w momencie przyjęcia nowego mieszkańca do placówki.

7. Kształtowanie umiejętności służących samodzielnemu funkcjonowaniu w środowisku. Program profilaktyki i terapii uzależnień.

(realizacja § 1 ust. 2 i § 2 ust. 12 pkt 7-9 cyt. umowy)

Pracownicy Noclegowni udzielili informacji, że w ramach aktywizowania bezdomnych do pracy na rzecz placówki – ustalony jest harmonogram tych prac. Do obowiązków mieszkańców należy: dbanie o czystość w pokojach i na korytarzach, prowadzenie pralni i dbałość o węzeł hydrauliczny (kaloryfery, umywalki, toalety), sprzątanie łazienki. Mieszkańcy Noclegowni również pomagają także w robieniu zakupów i wydawaniu posiłków oraz w rozdawaniu darów dla pozostałych mieszkańców. Mieszkańcy placówki wykonują na jej rzecz prace malarskie w razie potrzeby, jest wyznaczona także osoba do prac w ogrodzie oraz jedna osoba do biblioteki. PCK podjęło również działania (złożenie deklaracji do KIS) mające na celu zorganizowanie prac społecznie użytecznych w Noclegowni.

W ramach aktywizowania bezdomnych do podjęcia zatrudnienia, wg. relacji pracownika socjalnego, są podejmowane kontakty z Grodzkim Urzędem Pracy, mieszkańcy są zobowiązani do rejestracji w GUP, wydawane są również karty aktywności zawodowej.

Pos. [signature]

Utrzymywane są także kontakty z Klubem Integracji Społecznej, gdzie kierowani są mieszkańcy. Uzyskano również informacje, że mieszkańcy są informowani o możliwościach i sposobach poszukiwania pracy, pracownicy socjalni świadczą pomoc w napisaniu cv.

Według informacji uzyskanych od pracowników merytorycznych placówki, w ramach aktywizowania bezdomnych do podjęcia leczenia przeciwalkoholowego, podejmowane są następujące działania: terapia (grupa AA) i poradnictwo w podstawowym zakresie, motywowanie do podjęcia leczenia, kierowanie na detoksykację. Zgodnie z przedstawionymi dokumentami (program przeciwalkoholowy Miejskiej Noclegowni) program realizowany jest poprzez autodiagnozę uzależnień, edukację i naukę konstruktywnego radzenia sobie tym problemem. Profilaktyka uzależnień jest realizowana poprzez zapobieganie powstawania uzależnień, utrzymanie abstynencji jak również eliminowanie zagrożeń prowadzących do nawrotów uzależnienia i postępu degradacji społecznej. Zadania te realizowane są przez terapeutę ds. uzależnień. Jak wynika ze sprawozdania złożonego przez terapeutę, w okresie od I-IX/2006, przeprowadziła 192 zajęcia terapeutyczno-wychowawcze, w których uczestniczyło 144 osób. Odbyło się 15 spotkań grupowych o charakterze terapeutycznym, w których wzięło udział od 2-4 osób. Natomiast z 167 osobami przeprowadzono rozmowy terapeutyczne.

Zgodnie z uzyskanymi informacjami, podczas przyjęcia nowej osoby do Noclegowni, jest dokonywana przez psychologa wstępna diagnoza (stwierdzane są zaburzenia i zdolności psychospołeczne). W dalszej kolejności, jeżeli istnieje taka konieczność, mieszkaniec zostaje skierowany na spotkania grupy terapeutycznej działającej w placówce albo do specjalistycznych placówek. W przypadku stwierdzenia uzależnienia od alkoholu, mieszkańcy są kierowani do Krakowskiego Centrum Terapii Uzależnień w Krakowie, przy ul. Wielickiej oraz do Nowohuckiego Centrum Psychoterapii i Terapii Uzależnień na os. Kolorowym. W roku 2006 skierowane zostały na leczenie odwykowe 69 osoby.

Ponadto w ramach aktywizowania mieszkańców Noclegowni do ubiegania się o przyznanie lokalu socjalnego – zgodnie z informacjami udzielonymi przez pracowników placówki – udzielane są informacje na temat możliwości i zasad otrzymania mieszkania socjalnego, pomoc w kompletowaniu niezbędnych dokumentów, podejmowane są kontakty z pracownikami Wydziału Mieszkalnictwa UMK, a także organizowane są spotkania z tymi pracownikami i mieszkańcami Noclegowni.

Ponadto na podstawie przedłożonej dokumentacji (wykaz działań Miejskiej Noclegowni służących readaptacji bezdomnych motywujących do poprawy funkcjonowania i rezygnacji z zachowań destrukcyjnych) wynika, że poza wyżej ujętymi działaniami, jak aktywizowanie mieszkańców Noclegowni do ubiegania się o lokal socjalny, powrót na rynek pracy, podejmowane są także inne działania. Do takich działań wg przedstawionej dokumentacji należy np. prowadzenie warsztatów rzemieślniczych i malarskich, programy edukacyjne i organizowanie zajęć świetlicowych, jak również tworzenie warunków do nauki dla osób podejmujących kształcenie.

8. Pozostałe elementy podlegające kontroli.

(realizacja § 2 ust. 6 i ust. 12 pkt 1 oraz § 5 pkt 5 cyt. umowy)

Podczas kontroli ustalono, że każdy mieszkaniec jest zapoznawany z regulaminem Noclegowni, który również jest wywieszony na korytarzu w widocznym miejscu. Kierownik Noclegowni przedstawił Regulamin Organizacyjny Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn w Krakowie przy ul. Makuszyńskiego 19. Natomiast Kierownik Noclegowni poinformował również, że przygotowany jest nowy Regulamin Korzystania z Noclegowni.

W przypadku złamania regulaminu przez mieszkańca placówki, przeprowadzana jest rozmowa z Kierownikiem placówki, informująca o konsekwencjach naruszania regulaminu placówki, tj. o możliwości usunięcia z placówki. Kierownik placówki poinformował, że w przypadku rażącego

Pełnomocnik

naruszenia regulaminu (najczęściej – agresja) po ostrzeżeniu i rozmowie z Kierownikiem następuje wydalenie mieszkańca z Noclegowni, a następnie pozbawienie prawa przyjęcia do placówki przez okres 2 miesięcy. W przypadku złego stanu zdrowia mieszkańca, który złamał regulamin, okres ten może być skrócony. Poinformowano także, że rażąca agresja ze strony mieszkańca może skutkować wydaleniem z placówki bez możliwości ponownego przyjęcia.

Pracownicy merytoryczni Noclegowni poinformowali, że współpracują z następującymi instytucjami: Policja (Dzielnicowi), Straż Miejska, sądy, kuratorzy, Grodzki Urząd Pracy, Wydział Mieszkalnictwa, Wydział Lokalowy, Wydział Meldunkowy UMK, ośrodki pomocy społecznej, media (gazeta „Głos Nowohucki”) oraz z innymi organizacjami pozarządowymi, takimi jak „Caritas”, Polski Komitet Pomocy Społecznej.

Pani Kierownik poinformowała, że obecnie nie ma żadnych wolontariuszy na terenie Noclegowni.

Ponadto przedstawiono następujące dokumenty:

- Umowa najmu lokalu użytkowego budynku Noclegowni przy ul. Makuszyńskiego 19,
- Umowa o świadczenie telefonicznych usług powszechnych Nr ODBZ/W/649609/04
- Umowa sprzedaży energii elektrycznej Nr 4406/P/2004
- Umowa Nr 75/SK/MP/2004 dot. monitoringu pożarowego oraz konserwacji instalacji sygnalizacji alarmu pożaru w Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn
- Umowa Nr FOK 194/06 dot. wywozu odpadów komunalnych

9. **Zatrudnienie wykwalifikowanej kadry.**

(realizacja § 2 ust. 8 pkt 7-9 oraz pkt 9-11 cyt. umowy)

1. **Kierownik Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn** – Pani [REDACTED] [REDACTED] 1 etat, zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony

kwalifikacje:

- Policealna Szkoła Pracowników Służb Społecznych w Krakowie, zawód: pracownik socjalny, Nr dyplomu: 47/98 Kraków dnia 27.I.1998 r.
- Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, Wydział Filozoficzny, Instytut Socjologii, tytuł: magister socjologii, Nr dyplomu WFzIS/5252/3/04/05, Kraków dnia 10.X.2004 r.
- Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, Wydział Filozoficzny, Instytut Socjologii, studia podyplomowe w zakresie organizacji i metod pomocy społecznej, Nr dyplomu: MEN-I-95W, Kraków 02.VII.2006 r.
- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia BHP dla osób kierujących jednostkami, Nr 17/K.P./06/2004

2. **Zastępca Kierownika ds. Administracyjnych** – Pan [REDACTED] umowa o pracę od 01.I.1999 r. na czas nieokreślony

etat

kwalifikacje:

- Technikum Mechaniczne w Krakowie, świadectwo dojrzałości Technikum Zawodowego, tytuł: technik mechanik o specjalności budowa maszyn, świadectwo nr 1157 Kraków 05.VI.1978 r.
- Zaświadczenie ukończenia kursu w zakresie BHP kadry kierowniczej i pracowników inżynieryjno – technicznych, Zakład Doskonalenia Zawodowego w Krakowie, Nr 46-010/9/94 Kraków 30.III.1994 r.
- Zaświadczenie ukończenia szkolenia dla kierujących jednostkami -BHP, Nr 19/K.P./06/2004 Kraków 1.VI.2006 r.
- Zaświadczenie o ukończeniu kursu pierwszej pomocy, Nr 016751/2002 Kraków 28.X.2002 r.

[Handwritten signature]

3. **Pracownik socjalny** – Pani 3/4 etatu, umowa o pracę na czas określony od 01.VII.2005 r. do 31.12.2008 r.

kwifikacje:

- Szkoła Policealna Promocji Zdrowia Publicznego, tytuł zawodowy: pracownik socjalny, Nr dyplomu: 359/88/S/2000/2001 Kraków dnia 14.VI.2003 r.
 - Szkoła Policealna Promocji Zdrowia Publicznego, zawód: pracownik socjalny ze specjalnością niepełnosprawność i rehabilitacja, Nr świadectwa: 359/88/S/2000/2001 Kraków 17.II.2003 r.
 - Konferencja szkoleniowa "Integracja działań opiekuńczo – wychowawczych wobec człowieka niepełnosprawnego
 - Zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego w dniach 01.11.2001 – 30.11.2001 w Domu Pomocy Społecznej w Więckowicach Zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego w dniach 15.09.2003 – 14.03.2004 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabierzowie, Zabierzów dnia 31.05.2004 r.
- Obecnie przebywa na zwolnieniu lekarskim.

4. **Pracownik socjalny** – Pani I etat, zatrudniona na umowę o pracę na czas określony od dnia 01.08.2004 do 31.12.2008

kwifikacje:

- Świadectwo ukończenia Szkoły Policealnej, tytuł: pracownik socjalny, nr świadectwa 2/2003 Kraków 13.I.2004 r.
- Dyplom uzyskania tytułu zawodowego, Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych w Krakowie, Dyplomowany pracownik socjalny, Dyplom nr 2/2003 Kraków 23.I.2005 r.
- Zaświadczenie – Szkolenie BHP, nr 21/01/2004 z dnia 13.I.2004 r.

5. **Opiekun – koordynator** – Pan I etat, zatrudniony na umowę o pracę na czas określony od 01.01.2006 do 31.12.2008

kwifikacje:

- Świadectwo ukończenia szkoły zawodowej w zawodzie: ogrodnik terenów zielonych, Nr 23 z dnia 1.IX.1973 r.
- Świadectwo ukończenia technikum zawodowego, tytuł: technik rolnik o specjalności ogólnorolnej, Nr 1190/79/2002 z dnia 28.V.1982 r.
- Zaświadczenie ukończenia kursy BHP, nr 7/08/2004 z dnia 04.VIII.2004 r.
- Zaświadczenie o ukończeniu kursu pierwszej pomocy – z dnia 28.X.2002 r.

6. **Opiekun** – Pan I etat, zatrudniony na umowę o pracę od 07.III.1995 r. na czas nieokreślony

kwifikacje:

- świadectwo ukończenia szkoły zawodowej Nr 31/81 z dnia 24.06.1981 r. zawód: murarz – tynkarz
- Centrum Kształcenia Ustawicznego, świadectwo dojrzałości Nr 21/LO/ekst/03/04/26 z dnia 26.01.2006 r.
- zaświadczenie ukończenia kursu BHP Nr 8/08/2004 z dnia 04.08.2004
- Kurs pierwszej pomocy, zaświadczenie Nr 016752 z 2002 r.

7. **Opiekun** – Pan I etat, zatrudniony na umowę o pracę na czas określony do 31.XII.2008 r.

kwifikacje:

[Handwritten signature]

- Zespół Szkół Zawodowych Nr 1, Liceum Zawodowe w zawodzie: mechanik naprawy maszyn i urządzeń, świadectwo dojrzałości Nr 300/19/IVZ/2000
- zaświadczenie ukończenia szkolenia BHP dla pracowników na stanowiskach robotniczych, Nr 11/258/01 z dnia 05.09.2001 r.
- zaświadczenie ukończenia kursu pierwszej pomocy Nr 016753/2002 z dnia 28.10.2002 r.

8. **Opiekun** – Pan , 1 etat, zatrudniony na umowę o pracę na czas określony do dnia 31.12.2008 r.

kwifikacje:

- Technikum Budowlane dla Pracowników ZBP "Budostal" w Krakowie, świadectwo ukończenia Nr 7/IIIB/79 z dnia 27.06.1979 r. tytuł: technik mechanik o specjalności maszyny i urządzenia budowlane
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia BHP Nr 6/08/2004 Kraków 04.08.2004 r.
- zaświadczenie o ukończeniu kursu pierwszej pomocy Nr 016755/2002 z dnia 28.10.2002 r.

Wg informacji od Pani (kadrowa) – Pan obecnie przebywa na zwolnieniu lekarskim.

9. **Opiekun** – Pan 1 etat, umowa o pracę na czas określony do 31.12.2008 r.

kwifikacje:

- Technikum, świadectwo dojrzałości, tytuł: technik elektryk Nr 3/7179/2003 z dnia 16.05.2003 r.
- Policealne Studium Zawodowe Nr 11 w Zespole Szkół Elektrycznych 1 Nr, świadectwo ukończenia szkoły policealnej w zawodzie: technik elektronik Nr świadectwa 345/IIM/04, Kraków 18.06.2004 r.
- Dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie technik elektronik Nr 345/IIM/04 z dnia 25.06.2004 r.
- Wojskowa Energetyczna Komisja Kwalifikacyjna, świadectwo kwalifikacyjne Nr 439/6/04 uprawniające do eksploatacji urządzeń i instalacji, Dęblin dnia 13.10.2004 (ważne do 21.06.2006 r.)

10. **Opiekun** – Pan , 1 etat, umowa na czas nieokreślony

kwifikacje:

- Zespół Szkół Budowlanych Przyzakładowych "Chemobudowa Kraków", świadectwo ukończenia szkoły zawodowej, zawód: monter instalacji budowlanych, Nr 9029/86 z dnia 14.06.1986 r.
- zaświadczenie nr 016756/2002 kurs pierwszej pomocy Kraków 18.10.2002 r.
- świadectwo ukończenia Liceum dla Dorosłych, Nr 2010/EUS/LO/99/3

11. **Pielęgniarka** – Pani , 1 etat, zatrudniona na umowę o pracę na czas określony do 31.12.2008 r. koordynuje pracę pozostałych pielęgniarek

kwifikacje:

- zaświadczenie ukończenia kursu dokształcającego, Andrychów, dnia 18.03.2001 r. z zakresu zaawansowanych zabiegów reanimacyjnych i postępowania w stanach zagrożenia życia
- zaświadczenie nr 1701000P o prawie wykonywania zawodu pielęgniarki, Kraków 16.08.2001 r.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

- dyplom ukończenia Liceum Medycznego w Wadowicach w zawodzie: pielęgniarka, Wadowice 21.06.1994 r. Nr 22/3/94/5c

12. **Pielęgniarka** – Pani , 1 etat, zatrudniona na umowę o pracę na czas określony do 31.12.2008 r.

kwifikacje:

- zaświadczenie o prawie do wykonywania zawodu Nr 1713047P
- Dyplom Medycznego Studium Zawodowego w Kraśniku Nr 22/77 z dnia 02.06.1977 r.
- zaświadczenie Nr 455/B/12 o dokonaniu wpisu do rejestru pielęgniarek. Prawo do wykonywania zawodu Nr 97/02
- Ośrodek Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, Oddział Rzeszów, zaświadczenie Nr 569/2002 z dnia 25.11.2002 r. Kurs kwalifikacyjny w dziedzinie ochrony zdrowia pracujących

13. **Pielęgniarka** – Pani , 1/2 etatu, zatrudniona na umowę o pracę na czas określony do dnia 31.12.2008 r.

kwifikacje:

- zaświadczenie Nr 1702288P o prawie wykonywania zawodu z dnia 21.11.2001 r.
- świadectwo ukończenia Liceum Medycznego Nr 1452/88 z dnia 08.06.1988 r., tytuł: pielęgniarka

14. **Pielęgniarka** – Pani , 1/2 etatu, zatrudniona na umowę o pracę na czas określony do dnia 31.12.2008 r.

kwifikacje:

- Zespół Szkół Medycznych w Nowym Sączu, świadectwo dojrzałości Liceum Medycznego, zawód: pielęgniarka, Nr MZ03-14/VIII/4-588/WA/91
- Szkoła Ratownictwa Medycznego Krakowskiego Pogotowia Ratunkowego, zaświadczenie ukończenia kursu: specjalistyczny kurs pomocy doraźnej dla lekarzy” Nr 7/IX/00
- Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych w Krakowie, zaświadczenie Nr 81 o prawie wykonywania zawodu

15. **Pielęgniarka** – Pani , 1/2 etatu, zatrudniona na umowę o pracę na czas określony do 10.05.2006 r. – **rozwiązanie umowy na skutek choroby trwającej dłużej niż 6 miesięcy – brak zdolności do pracy**

16. **Elektryk** – Pan [REDAKTOWANE] 1/4 etatu, zatrudniony na umowę o pracę na czas określony do 31.12.2008 r.

kwifikacje:

- świadectwo ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej z dnia 19.06.1976 r. Nr 8/IIIg/76 zawód: elektromechanik
- świadectwo kwalifikujące E uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji, Nr E-569-KR-2003 ważne do 17.03.2008 r. , zakres uprawnień pomiarowych: pomiary rezystancji izolacji i ochrony przeciwpożarowej do 1 kv
- szkolenie BHP, zaświadczenie Nr 4/08/2004

17. **Lekarz** – Pan , zatrudniony na umowę zlecenie

kwifikacje:

[Podpis]

- Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, Wydział Lekarski,
Dyplom Nr 622/3/95, tytuł: lekarz

18. **Opiekun** - Pan , zatrudniony na umowę zlecenie

kwifikacje:

- Technikum Hutniczo-Mechaniczne w Krakowie, świadectwo dojrzałości nr 2398/3/75, tytuł: technik - mechanik

19. **Pielęgniarka** - Pani , zatrudniona na umowę zlecenie

kwifikacje:

- zaświadczenie o prawie wykonywania zawodu pielęgniarki na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej Nr 3386

20. **Terapeuta** - Pani , zatrudniona na umowę zlecenie

kwifikacje:

- Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, Dyplom Nr WFz/PS/419/529/96, Wydział Filozoficzny, tytuł magistra psychologii

21. **Pracownik socjalny** - Pani , zatrudniona na umowę zlecenie

kwifikacje:

- dyplom uzyskania tytułu zawodowego Nr 1057, tytuł: pracownik socjalny

22. **Prawnik** - Pani , zatrudniona na umowę zlecenie

kwifikacje:

- Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, Dyplom Nr Wv-753/VIII, Wydział Prawa i Administracji, tytuł magistra prawa

23. **Koordynator pracy socjalnej** - Pani , zatrudniona na umowę zlecenie

kwifikacje:

- Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych, dyplom nr 118/66, zawód: pracownik socjalny, specjalność: pomoc społeczna

24. **Opiekun** - Pan , zatrudniony na umowę zlecenie

kwifikacje:

- Zespół Szkół Energetycznych, dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie: technik elektryk
- Technikum Energetyczne, świadectwo dojrzałości Nr 147/7614/ALU/2004, zawód: technik elektryk

25. **Psycholog** - Pani , zatrudniona na umowę zlecenie

kwifikacje:

- dyplom Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie Nr Ps/I/790/85 tytuł magistra psychologii
- dyplom pierwszego stopnia specjalizacji w zakresie psychologii klinicznej, Kraków dnia 05.04.2005 r. Nr 3638/5/2005 r.

26. **Opiekun** - Pan , zatrudniony na umowę zlecenie. Brak świadectwa potwierdzającego wykształcenie.

27. **Pielęgniarka** - Pani , zatrudniona na umowę zlecenie

kwalifikacje:

- dyplom ukończenia Medycznego Studium Zawodowego Nr 245/72 z dnia 27.07.1972 r. na wydziale Pielęgniarstwa dla Asystentek, tytuł: pielęgniarka

28. **Opiekun** – Pan

, zatrudniony na umowę zlecenie

kwalifikacje:

- Technikum Budowlane dla Dorosłych, świadectwo dojrzałości Nr 111/98, tytuł: technik budownictwa

Pracownicy wykonujący pracę na rzecz Noclegowni, finansowani z dotacji MOPS.29. **Kierowca** – Pan

, letat, zatrudniony na umowę o pracę na czas

nieokreślony od dnia 01.01.2002 r.

kwalifikacje:

- świadectwo ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w zawodzie: kucharz, Nr 2348/89/III bkp z dnia 09.06.1989 r.
- świadectwo dojrzałości – Technikum Gastronomiczne, zawód: technik technologii żywienia
- zaświadczenie ukończenia szkolenia BHP Nr 10/08/2004

30. **Kierowca** – Pan

, zatrudniony na umowę zlecenie. Brak świadectwa

potwierdzającego wykształcenie.

10. Wydatkowanie środków z dotacji MOPS na prowadzenie Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn**(Realizacja § 1 ust. 2, § 5-7 cyt. umowy)**

Do wglądu otrzymano rachunki za miesiąc III 2006 r. :

- zakup artykułów żywnościowych – 239,37 zł
- wykonanie szkoleń BHP – 1.100 zł
- wykonanie usług z zakresu BHP – 1.342 zł
- zakup żarówek – 13,48 zł
- zakup chleba – 22,15 zł
- wylewka samopoziomująca do remontu suszarni – 30 zł
- zakup armatury wodnej – 7,49 zł
- zakup chleba - 22,15 zł
- zakup leków – 98,32 zł
- usługa poligraficzna – 30,00 zł
- zakup chleba – 22,15 zł
- zakup żarówek i bezpieczników – 14,53 zł
- zakup chleba – 22,15 zł
- zakup klejów do budowy makiety – 17,86 zł
- zakup artykułów elektrycznych do budowy makiety – 67,50 zł
- zakup artykułów biurowych – 33,04 zł
- zakup materiałów do budowy makiety – 13,20 zł
- zakup art. technicznych do budowy makiety – 35,10 zł
- zakup kątowników do budowy makiety – 10,17 zł
- zakup leków i środków opatrunkowych – 427,59 zł
- zakup artykułów technicznych do budowy makiety – 13,09 zł
- faktura za energię elektryczną – 4 151,11 zł



- faktura za zimną wodę, ścieki, abonament za licznik – 5 164,46 zł
- faktura za wywóz śmieci – 278,20 zł
- faktura za wywóz śmieci – 408,10 zł
- faktura za monitoring i konserwację systemu monitorującego – 119 zł
- faktura za usługi telekomunikacyjne – 2168,16 zł
- faktura za usługi telekomunikacyjne – 1698,33 zł
- faktura za czynsz – 10 708,79 zł
- faktura za wywóz odpadów sanitarnych – 42,80 zł
- faktura za legalizację hydrantów – 1 546,35 zł
- rachunek – opłata za szkołę – 520 zł
- faktura za zakup rękawic lateksowych – 27,82 zł
- faktura za przewóz kasjera z wartościami pieniężnymi – 97,60 zł
- faktura za usługi poligraficzne – 40 zł
- faktura za zakup chleba – 22,15 zł
- ewidencja przepracowanych godzin przez kierowcę w m-cu lutym 2006
- lista płac nr 35/06
- lista płac nr 28/06
- lista płac nr 112/06
- lista płac nr 79/06
- lista płac nr 88/06
- potwierdzenie przekazania składek ZUS (nr 28/06)
- potwierdzenie przekazania składek ZUS (nr 109/06)
- potwierdzenie przekazania składek ZUS (nr 131)
- potwierdzenie przekazania składek ZUS (nr 35/06)
- potwierdzenie przekazania składek ZUS (nr 112/06)
- potwierdzenie przekazania składek ZUS (nr 79/06)
- potwierdzenie przekazania składek ZUS (nr 88/06)

Rachunki zostały zatwierdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym. Na podstawie analizy rachunków należy stwierdzić, że dotacja jest wydatkowana na artykuły do budowy makiety miasta Krakowa. Uzyskano wyjaśnienie Kierownika Noclegowni, że artykuły do budowy makiety zakupywane są w ramach zajęć terapeutycznych, służących kształtowaniu umiejętności samodzielnego funkcjonowania w środowisku - warsztaty rzemieślnicze.

mgr Małgorzata
Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej

Referent
Anna Pugacewicz
Anna Pugacewicz

SEKRETARZ ZARZĄDU / DYREKTOR BIURA
Małopolskiego Zarządu Okręgowego
Polskiego Czerwonego Krzyża w Krakowie

Józefa Pers

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pomocy Środowiskowej

mgr Jacek Kowalczyk

Kraków 04.07.2007

Wpłynęło 17.07.2007

L.dz. P/6652/07

L.dz. P 16632/0
Otrzymuje 2, 47

MZR PCK 044/495/07 B5


POLSKI CZERWONY KRZYŻ
MIEJSKI ZARZĄD REJONOWY
w Krakowie
31-116 Kraków, ul. Studencka 19
tel./fax (012) 422-04-44

Szanowny Pan
Jacek Kowalczyk
Dyrektor d/s Pomocy Środowiskowej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Kraków, ul. Józefińska 14

Dotyczy: Kontroli realizacji umowy w sprawie prowadzenia Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn./pismo MOPSDB/DS./4222-IV/3/W-8875/07.

Miejski Zarząd Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Krakowie informuje, iż zostały wdrożone działania mające na celu realizowanie przez pracowników socjalnych Noclegowni, w ramach pracy socjalnej metody kontraktu socjalnego i indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności. W ostatnich miesiącach opracowano i wdrożono do realizacji 15 takich kontraktów.

Nadal systematycznie opracowywane są na bieżąco kontrakty z tymi mieszkańcami, którzy podejmują działania ukierunkowane na usamodzielnienie się.

Ponadto informujemy, że _____ był zatrudniony na umowę zlecenie w okresie 05.01.2004 r do 31.12.2006 r. Po wygaśnięciu umowy nie została ona wznowiona.

Obecnie Pan nie jest pracownikiem Czerwonego Krzyża.

Z poważaniem

SEKRETARZ ZARZĄDU / KIEROWNIK BIURA
Miejskiego Zarządu Rejonowego
Polskiego Czerwonego Krzyża
w Krakowie

mgr Ewa Bubak

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

30-529 Kraków, ul. Józefińska 14, tel. +4812 423-50-21, fax. +4812 423-50-41 e-mail: do@poczta.mops.krakow.pl



MOPSDB/DS/4222/N/31 w 10 POS707

Kraków, dnia 07. SIE. 2007

Dot: kontroli realizacji umowy w sprawie prowadzenia Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych
Mężczyzn

Szanowna Pani
Józefa Pers
Sekretarz Zarządu/ Dyrektor Biura
Małopolskiego Zarządu Okręgowego
Polskiego Czerwonego Krzyża
ul. Studencka 19
31-116 Kraków

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Dział Pomocy Bezdomnym
Kraków, os. Teatralne 24

Wpłynęło 08. 08. 2007
dnia

L. dz.

Otrzymuje

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, w odpowiedzi na pismo z dnia 04.07.2007r. znak: MZR PCK 044/495/07 B5. informuje, że zgodnie z § 2 ust. 9 i 10 zawartej umowy Nr W/VI/74/MOPS/8/2004 w sprawie prowadzenia Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn przy ul. Makuszyńskiego 19 w Krakowie, Podmiot zobowiązuje się do zatrudnienia kadry niezbędnej do realizacji zadania posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe oraz predyspozycje psychiczne i fizyczne niezbędne do wykonywania pracy w Noclegowni.

Zatem każdy pracownik zatrudniony w Miejskiej Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn powinien udokumentować posiadane kwalifikacje zawodowe oraz wykształcenie. W tej sytuacji forma zatrudnienia pracowników nie ma żadnego znaczenia i brak takiej dokumentacji świadczy o nierealizowaniu zawartej umowy.

W związku z powyższym świadectwo potwierdzające wykształcenie opiekuna w Noclegowni - Pana winno znaleźć się w aktach pracownika.

Z poważaniem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ćs. Pomocy Środowiskowej

mgr Jacek Kowalczyk

Otrzymują:

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