

Opole, 23 stycznia 2025 r.

PS.I.431.79.2024.MN

## **Protokół kontroli kompleksowej**

### **I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli**

1. Nazwa i adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy „Promyczek” w Kędzierzynie - Koźlu<sup>1</sup>  
ul. Piotra Skargi 11  
47 – 224 Kędzierzyn - Koźle

2. Imię i nazwisko Dyrektora jednostki kontrolowanej:

Pani Anna Brągiel - Dyrektor Domu, pełniąca tę funkcję od 1 października 2012 r.

### **II. Zespół inspektorów**

- Marzena Nowak – inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru i Kontroli Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, na podstawie upoważnienia Wojewody Opolskiego z dnia 12 lipca 2024 r. nr PS.I.057.128.2024.MN, kierująca zespołem inspektorów,
- Agnieszka Kaźmierska - Bujak – starszy inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru i Kontroli Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, na podstawie upoważnienia Wojewody Opolskiego z dnia 12 lipca 2024 r. nr PS.I.057.129.2024.MN.

### **III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych**

Termin rozpoczęcia: 24 lipca 2024 r.

Termin zakończenia: 26 lipca 2024 r.

Przerwy w kontroli: nie dotyczy.

### **IV. Zakres i okres objęty kontrolą**

1. Zakres kontroli: jakość usług świadczonych przez Dom oraz zgodność zatrudnienia pracowników Domu z wymaganymi kwalifikacjami oraz zasadność zarzutów ujętych w skardze z dnia 27 maja 2024 r.

---

<sup>1</sup> Nazywany w dalszej części protokołu „Domem” lub „ŚDS”.

Niel AS B

2. Okres objęty kontrolą: od 24 lipca 2023 r. do 23 lipca 2024 r.

#### **V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.**

W wyniku kontroli **pozytywnie z nieprawidłowością** ocenia się działalność Środowiskowego Domu Samopomocy „Promyczek” w Kędzierzynie - Koźlu w kontrolowanym zakresie. Ocenę działalności jednostki oparto o ustalenia kontroli opisane szczegółowo w części VI protokołu. Podsumowanie dokonanych ustaleń zawarto w części VII.

#### **VI. Ustalenia kontroli**

##### **1. Podstawy prawne warunkujące funkcjonowanie Domu**

Dom jest prowadzony przez Gminę Kędzierzyn - Koźle, a jego utworzenie reguluje uchwała Nr LIX/437/97 Rady Miejskiej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 29 października 1997 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego Środowiskowy Dom Samopomocy „Promyczek” w Kędzierzynie – Koźlu.

Funkcjonowanie Domu regulują:

- a) Statut, stanowiący załącznik do uchwały XXII/248/2004 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 27 maja 2004 r., zmieniony uchwałą Nr LXII/686/14 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 29 października 2014 r. oraz uchwałą nr VIII/83/19 Rady Miasta Kędzierzyn – Koźle z dnia 25 kwietnia 2019 r.;
- b) Regulamin Organizacyjny, zatwierdzony przez Prezydenta Kędzierzyna – Koźla z dnia 29 maja 2014 r., wprowadzony zarządzeniem nr 6/2014/K Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Promyczek” w Kędzierzynie-Koźlu z 30 czerwca 2014 r., zmieniony zarządzeniem nr 7/2019 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Promyczek” w Kędzierzynie – Koźlu z dnia 12 sierpnia 2019 r.;
- c) Programy Działalności Domu dla każdego typu oraz Plan Pracy Domu na dany rok;
- d) Procedury:
  - postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie ŚDS znajduje się uczestnik pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
  - postępowania w przypadku gdy pracownik znajdzie na terenie ŚDS alkohol, narkotyki lub substancje przypominające narkotyki,

- postępowania w przypadku popełnienia przez uczestnika ŚDS czynu zabronionego,
- postępowania w sytuacji uczestnika zaniedbanego, przebywającego w ŚDS,
- postępowania w przypadku uczestnika ŚDS uniemożliwiającego prowadzenie zajęć,
- postępowania w przypadku kradzieży na terenie ŚDS,
- postępowania w przypadku zniszczenia mienia ŚDS i mienia uczestników / pracowników na terenie Domu,
- postępowania w sytuacji posiadania przez uczestnika ŚDS przedmiotów niedozwolonych na terenie ośrodka,
- postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej pracownika przez uczestnika ŚDS,
- postępowania z Uczestnikiem ŚDS podejrzanym o skłonności samobójcze,
- bezpieczeństwa uczestników na terenie ŚDS,
- postępowania dotyczącego spacerów i wycieczek pieszych uczestników ŚDS,
- postępowania w sytuacji pogorszenia stanu zdrowia uczestnika ŚDS,
- udzielania pierwszej pomocy w ŚDS,
- korzystania z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego w ŚDS,
- postępowania w sytuacji rejestrowania na terenie ŚDS dźwięku i/lub obrazu przez uczestnika lub inne osoby bez zgody Dyrektora,
- organizacji imprez na terenie ŚDS,
- postępowania dotyczącego wycieczek organizowanych przez ŚDS,
- postępowania dotyczącego kąpieli uczestnika ŚDS,
- postępowania dotyczącego higieny osobistej uczestnika ŚDS,
- postępowania dotyczącego utrzymania czystości na terenie ŚDS,
- postępowania dotyczącego składania skarg i wniosków na działalność ŚDS,
- postępowania dotyczącego przyjęcia uczestnika do ŚDS,
- postępowania powypadkowego zaistniałego w ŚDS,
- postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się uczestnika w ŚDS,
- żywienia uczestników ŚDS,
- postępowania dotyczącego wejść osób postronnych na teren ŚDS,
- postępowania wobec osób naruszających porządek i spokój w ŚDS,
- postępowania dotyczącego współpracy z rodziną uczestnika,

201/15/10

- rozwiązywania konfliktów uczestników ŚDS,
- raportowania przypadków agresji uczestników ŚDS,
- postępowania z agresywnym uczestnikiem w ŚDS,
- postępowania dotyczącego obiegu kluczy w ŚDS.

Powyższe dokumenty, z wyjątkiem Statutu, zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249)<sup>2</sup> zostały sporządzone przez Dyrektora Domu, w uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, działającego z upoważnienia Wojewody Opolskiego i zatwierdzone przez jednostkę prowadzącą.

W badanym okresie jednostka była kontrolowana przez:

- Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego - w zakresie bieżącego nadzoru nad stanem sanitarnym placówki. Nie stwierdzono nieprawidłowości (07.06.2023 r., 03.06.2024 r., 13.06.2024 r.),
- Powiatową Państwową Straż Pożarną – w zakresie rozpoznawania możliwości i warunków prowadzenia działań ratowniczych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej. Nie stwierdzono nieprawidłowości (22.09.2023 r.) zał. nr 5 – informacje o kontrolach.

## 2. Informacje ogólne o jednostce

Dom jest przeznaczony dla 52 osób, w tym przewlekle psychicznie chorych, upośledzonych umysłowo i wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych.

Według stanu na dzień kontroli skierowanych do ŚDS było łącznie 62 osoby, w tym: 8 przewlekle psychicznie chorych oraz 54 osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych. W tym 10 uczestników jest w zastępstwie uczestników z niską frekwencją (zał. nr 3 – wykaz uczestników).

Spośród uczestników: 9 to osoby do 18 r. ż., 20 to osoby od 19-30 lat, 16 to osoby w wieku od 31- 40 lat, 9 to osoby w wieku pomiędzy 41 a 50 lat, 8 w wieku od 51 – 60 lat.

Z ogólnej liczby uczestników:

---

<sup>2</sup> Nazywanego dalej „rozporządzeniem w sprawie śds”

Not MB B

- 4 osoby mają orzeczoney lekki stopień niepełnosprawności,
- 16 osób ma orzeczoney umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 30 osób ma orzeczoney znaczny stopień niepełnosprawności,
- 19 osób ma orzeczoną niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim,
- 15 osób ma orzeczoną niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym,
- 7 osób ma orzeczoną niepełnosprawność intelektualną w stopniu znacznym,
- 7 osób ma orzeczoney głęboki stopień niepełnosprawności intelektualnej,
- 3 osoby mają przeciętny stopień niepełnosprawności intelektualnej.

Spośród uczestników 42 osoby poruszają się samodzielnie, 9 przy pomocy wózka inwalidzkiego, 1 z pomocą balkonika, 1 za pomocą ortezy, a 9 osób porusza się przy pomocy drugiej osoby. Piętnastu uczestników posiada opiekuna prawnego, a w dwóch przypadkach toczy się postępowanie w sądzie o ubezwłasnowolnienie i przyznanie opiekuna prawnego.

Większość uczestników pochodzi z terenu miasta Kędzierzyn – Koźle, zostali skierowani na podstawie decyzji wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie - Koźlu. Z usług Domu na podstawie porozumień w sprawie objęcia mieszkańców usługami świadczonymi przez ŚDS w Kędzierzynie - Koźlu zawartych pomiędzy gminą Kędzierzy – Koźle , a gminą Bierawa w sprawie objęcia mieszkańców usługami świadczonymi przez ŚDS w Kędzierzynie - Koźlu z usług Domu korzystają 3 osoby (zał. nr 2 – porozumienie z gminą Bierawa).

Dom nie zapewnia usług transportowych dla uczestników, gdyż na terenie miasta Kędzierzyn – Koźle funkcjonuje komunikacja miejska z autobusami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych. Osoby poruszające się samodzielnie przyjeżdżają same na zajęcia, a część uczestników jest dowożona przez członków rodziny lub opiekunów.

Dojazd uczestników do ŚDS spoza miasta Kędzierzyn - Koźle realizowany jest we własnym zakresie i na koszt uczestnika.

Frekwencja uczestników w Domu ustalana jest na podstawie list obecności. Średnia miesięczna frekwencja uczestników w ŚDS (zał. nr 3 – wykaz mieszkańców):

L.p.	Miesiąc	Liczba miejsc dotowanych	Frekwencja uczestników w %
2023			
1.	lipiec	52	55 %

Nel MB B

L.p.	Miesiąc	Liczba miejsc dotowanych	Frekwencja uczestników w %
2.	sierpień	52	58%
3.	wrzesień	52	64%
4.	październik	52	63%
5.	Listopad	52	63%
6.	grudzień	52	70%
2024			
1.	styczeń	52	57%
2.	luty	52	65%
3.	marzec	52	64%
4.	kwiecień	52	70%
5.	maj	52	64%
6.	czerwiec	52	68%

Głównymi przyczynami absencji uczestników są niedyspozycje zdrowotne oraz sprawy rodzinne.

W okresie objętym kontrolą przyjęto 5 osób, natomiast 3 osoby odeszły.

### 3. Organizacja, rodzaj pomieszczeń i wyposażenie Domu

W 2019 r. Dom został przeniesiony z ul. Piotra Skargi 25 do dwupiętrowego budynku z podwyższonym parterem Publicznej Szkoły Podstawowej przy ul. Piotra Skargi 11. Pomieszczenia Środowiskowego Domu Samopomocy mieszczą się na podwyższonym parterze oraz pierwszym piętrze. Dom posiada ogrodzoną posesję, która wymaga wymiany nawierzchni i zagospodarowania terenu. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 zawarł porozumienie z Dyrektorem Środowiskowego Domu Samopomocy „Promyczek” użyczenia nieruchomości (parteru oraz I piętra w budynku) na czas nieokreślony (zał. nr 1 – porozumienie).

Dom prowadzi działalność od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do godz. 15:30. Wewnątrz Domu nie stwierdzono barier architektonicznych, co powoduje, że wejście i poruszanie się po obiekcie nie stanowi problemu dla osób niepełnosprawnych. Przed drzwiami wejściowymi znajduje się podjazd dla osób poruszających się na wózku, a wewnątrz zamontowana jest platforma przyschodowa umożliwiająca wjazd na podwyższony parter. Na zewnątrz budynku zamontowana jest winda umożliwiająca swobodny wjazd na dowolne piętro. Posesja jest ogrodzona, znajduje się na niej również teren zielony z miejscem do rekreacji i wypoczynku uczestników. Przed budynkiem od strony ulicy znajdują się wystające studzienki kanalizacyjne, które stwarzają barierę architektoniczną co stanowi **nieprawidłowość**. W skardze z dnia 27 maja 2024 r. osoba skarżąca podała informację o zdarzeniu jakie miało miejsce przez nierówny teren posesji przed budynkiem. Podczas kontroli

Dyrektor Domu potwierdził zdarzenie upadku uczestniczki B. M. poruszającej się za pomocą wózka, którego powodem była wystająca studzienka kanalizacyjna. Z przedstawionej do wglądu dokumentacji wniosku do Gminnego Programu Rewitalizacji oraz wyjaśnień Dyrektora wynika, że Dyrektor Domu posiada świadomość konieczności usunięcia bariery architektonicznej i podejmuje wszelkie starania o pozyskanie środków na ten cel (zał. nr 12 a – wniosek o remont nawierzchni).

Według wykazu pomieszczeń Domu, przedstawionego przez Dyrektora powierzchnia użytkowa budynku Domu wynosi 1119,29 m<sup>2</sup>, natomiast w przeliczaniu na 1 miejsce (52 miejsc) wynosi – 21,52 m<sup>2</sup>.

Wykaz pomieszczeń Domu wraz z powierzchnią użytkową przedstawia poniższa tabela (zał. nr – 7 – wykaz pomieszczeń).

Nazwa lub przeznaczenie pomieszczenia	Kondygnacja	Metraż (m <sup>2</sup> )
Gabinet rehabilitacji indywidualnej	I	51,30
siłownia	I	50,35
Sala komputerowa, poligrafia	I	50,83
Sala teatralno - plastyczne	I	50,81
Sala wyciszeni/relaksacyjna	I	49,70
Toaleta	I	17,26
łazienka	I	5,82
Magazyn/pom sprzątaczek	I	18,63
garderoba	I	12,14
Reh. Indywidualna (psychologiczno, pedagogiczna)	I	24,84
Pokój kierowników	I	25,81
Gabinet logopedy	I	12,80
Gabinet hydromasażu	I	45,09
toaleta	I	8,20
Fizykoterapia	I	50,16
korytarz	I	36,63
Korytarz	I	18,11
Korytarz	I	37,30
Korytarz	I	16,92
Pracownia ceramiki	parter	48,40
Pracownia witrażu	parter	50,30
Sala techniczna	parter	50,90
Szatnia damska	parter	14,00
Szatnia męska	parter	11,90
Sala artystyczna/plastyczna	parter	48,72
Pomieszczenie socjalne	parter	26,57
Kuchnia treningowa	parter	26,32
toaleta	parter	6,00
toaleta	parter	4,83
toaleta	parter	4,50
Jadalnia	parter	58,50

Nof  
KS  
B

Biuro	parter	26,29
biuro	parter	19,76
Wc niepełnosprawnych	parter	4,72
Archiwum	parter	8,44
Wc personel	parter	4,07
Wc personel	parter	3,72
korytarz	parter	30,02
Przedsiónek ppoż	parter	24,80
Magazyn	parter	4,80
magazyn	parter	4,32
<b>Razem w m<sup>2</sup></b>		<b>x</b>
		<b>1119,29</b>

W toku kontroli ustalono, że Dom spełnia warunki standardu, określone w § 18 rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249), tzn. budynek jest usytuowany w miejscu zapewniającym spokój uczestników, wewnątrz jest wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym niemniej stwierdzono nieprawidłowość polegającą na istnieniu bariery architektonicznej w nawierzchni od strony ulicy na której znajdują się wystające studzienki kanalizacyjne.

Dom posiada odpowiedni metraż powierzchni użytkowej, przypadającej na 1 uczestnika (nie mniej niż 8 m<sup>2</sup>). W budynku znajdują się wszystkie wymagane pomieszczenia, wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych w nich zajęć oraz w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco – aktywizujących oraz sprzęt komputerowy, muzyczny i TV - audio – video.

### 1. Dokumentacja prowadzona przez Dom

W celu dokumentowania świadczonych usług w Domu, prowadzona jest dokumentacja indywidualna oraz zbiorcza.

**Dokumentacja indywidualna** prowadzona dla każdego uczestnika, zawiera m.in.:

- a) decyzję kierującą do śds,
- b) zaświadczenie z Sądu Rejonowego dot. opiekuna prawnego – jeśli taki został ustanowiony,
- c) orzeczenie o niepełnosprawności, klauzula RODO,
- d) zgody rodzica / opiekuna na wyjazdy organizowane przez śds,
- e) zgody na upublicznienie wizerunku,
- f) karta identyfikacyjna uczestnika,
- g) ankietę podopiecznego,



- h) indywidualny plan postępowania wsparcia aktywizującego,
- i) diagnozę wstępną,
- j) opinię psychologiczną,
- k) zaświadczenie lekarza psychiatry,
- l) orzeczenie z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Dla każdego uczestnika sporządza się indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, w którym określa się plan pracy: terapeutycznej, pielęgnacyjnej, socjalnej, pedagogicznej, rehabilitacyjnej.

Na podstawie wykazu uczestników Domu, do kontroli wytypowano dokumentację indywidualną 6 osób. Ponadto pod kątem zasadności korzystania ze zwiększonej kwoty dotacji w ramach Programu „Za życiem” weryfikacji poddano dokumentację wszystkich uczestników zakwalifikowanych do programu (wykaz ww. uczestników stanowi zał. nr 4). Na podstawie powyższego, ustalono, że uczestnicy, na których Dom otrzymuje dotację w zwiększonej wysokości legitymowali się orzeczeniami o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz wpisanymi dwoma lub trzema symbolami przyczyny niepełnosprawności.

Stwierdzono, że dokumentacja indywidualna zawiera wszystkie wymagane elementy wymienione w § 24 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wszyscy uczestnicy posiadają aktualne decyzje kierujące do Środowiskowego Domu Samopomocy „Promyczek” w Kędzierzynie - Koźlu oraz aktualne zaświadczenia lekarskie kwalifikujące do uczestnictwa w zajęciach w śds, w tym wynikających z korzystania ze zwiększonej dotacji w ramach Programu „Za życiem”.

W przypadku nowych uczestników skierowanych do Domu w badanym okresie indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego były sporządzane w terminie 3 miesięcy od ich przyjęcia, co jest zgodne z § 7 ust. 6 rozporządzenia.

Podczas kontroli przedstawiono inspektorom dokumentację indywidualną uczestniczki S. R. której rodzic wnosi zastrzeżenia do nieprawidłowego postępowania podczas zdarzenia z dnia 15 maja 2024 r. P. E. R. informując, że została wezwana do córki z powodu jej agresywnego zachowania. Po przybyciu na miejsce zastała córkę

Nel AB

leżącą na podłodze i skutą kajdankami przez funkcjonariuszy. Na miejscu było też pogotowie. Z dokumentacji wynika, że do zdarzenia doszło podczas przerwy obiadowej podczas której doszło do agresywnego zachowania S. R. (płakała, krzyczała, pluć, kopała i próbowała bić osoby znajdujące się w pobliżu). W trosce o bezpieczeństwo pozostałych uczestników S. R. została wyprowadzona w asyście terapeutów z jadalni na salę plastyczną celem wyciszenia jej negatywnych emocji. Pracownik próbował skontaktować się z matką S. R. niestety bezskutecznie. Pracownicy próbowali wyciszyć S.R. Z uwagi na zagrożenie jakie stwarzała rzucając przedmiotami postanowiono wezwać pogotowie ratunkowe oraz Policję.

Inspektorzy stwierdzili, że wszystkie czynności pracowników były przeprowadzone zgodnie zobowiązująca procedurą postępowania w przypadku agresywnego uczestnika Domu. Nie stwierdzono żadnych zaniedbań ze strony personelu.

**Dokumentację zbiorczą uczestników stanowią:**

- ewidencja uczestników prowadzona jest chronologicznie. W ewidencji stwierdzono brak miejsca urodzenia uczestnika co stanowi uchybienie. Pouczono o konieczności uzupełnienia miejsca urodzenia uczestnika zgodnie z § 24 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie śds,
- lista obecności uczestników w Domu (w każdej grupie oddzielna). Nieobecność uczestnika jest oznaczana na liście literą N. Na koniec każdego miesiąca terapeuci wpisują przyczyny nieobecności (np. sytuacja rodzinna, pogorszenie stanu zdrowia, wyjazd z rodziną),
- dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego na dany rok prowadzone przez poszczególnych terapeutów,
- dokumentacja ze spotkań zespołu wpierająco – aktywizującego, w postaci protokołów ze spotkań zespołu.

Uczestnicy podpisują się samodzielnie, a w przypadku braku możliwości podpisania się przez uczestnika podpis składa upoważniony pracownik.

Dokumentacja pracy pracowników zespołu wspierająco–aktywizującego prowadzona jest w formie dzienników zajęć poszczególnych terapeutów. W dziennikach odnotowuje się imiona i nazwiska uczestników grupy terapeutycznej, datę i tematykę zajęć, sposób ich realizacji. Wpisy opatrzone podpisem terapeuty

prowadzącego są dokonywane na bieżąco oraz w sposób rzetelny przejrzysty, zgodny z § 24 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie śds.

Udział w poszczególnych zajęciach terapeutycznych odnotowywany jest także w opracowanych przez ŚDS arkuszach, w których wyszczególnione są podejmowane działania w ramach realizacji poszczególnych treningów.

Kontrolujący zapoznali się również z przedstawionymi do wglądu protokołami ze spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego. W okresie objętym kontrolą odbywały się protokołowane spotkania Zespołu Wspierająco-Aktywizującego, w 1 spotkanie w miesiącu, lub według potrzeb.

Z treści protokołów wynika, że Zespół spotykał się w celu omówienia następujących kwestii:

- realizacji Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco-Aktywizujących,
- podsumowania planów oraz dokonanie aktualizacji zaplanowanych celów terapeutycznych,
- sytuacji poszczególnych rodzin uczestników, którzy potrzebują wsparcia,
- bieżących spraw uczestników,
- wyjazdu na pikniki do innych śds, zajęć na warsztatach, szkoleń, imprez okolicznościowych,
- stanu zdrowia uczestników,
- zaplanowania działań wobec nowego uczestnika,
- przyczyn absencji uczestników,
- kwestii organizacji pracy Domu,
- kontaktów z rodzicami,
- przerwy wakacyjnej.

Z przedstawionej do wglądu dokumentacji z posiedzeń Zespołu Wspierająco – Aktywizującego wynika, że były poruszane tematy związane z trudnymi zachowaniami uczestniczki S. R. Zespół stwierdził brak współpracy z rodzicami uczestniczki. W każdym przypadku protokoły zostały opatrzone datą sporządzenia oraz podpisane przez pracowników.

W Domu funkcjonuje Rada Rodziców (zał. nr 8 – zarządzenie Dyrektora) w skład której wchodzi 4 osoby. Rada jest organem opiniotwórczym, wspierającym oraz doradczym. Przedstawiono do wglądu protokoły ze spotkań Rady z Dyrektorem Domu.

Nel RB 16

Na zebraniach poruszano tematy dotyczące: spraw organizacyjnych, zamknięcia ośrodka na 2 tygodnie w grudniu, wolontariatu rodziców, pomocy w organizowaniu imprez, trudnych bieżących spraw oraz propozycji i pytań rodziców.

Ustalono, iż Dom na bieżąco i rzetelnie prowadzi wymaganą dokumentację określoną w § 24 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kontrola prowadzonej dokumentacji zbiorczej wykazała, że Dom prowadzi ewidencję uczestników, zgodnie z § 24 ust. 6 rozporządzenia w sprawie śds, tj. chronologicznie, według dat przyjęcia uczestników oraz zawiera wymagane przepisem - § 24 ust. 3 pkt 1a rozporządzenia w sprawie śds - dane, poza okresem i przyczyną dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w domu, które są odnotowywane są w prowadzonej odrębnie ewidencji w tym zakresie.

#### **5. Usługi świadczone przez Dom**

Na podstawie dokumentacji, której sposób prowadzenia przedstawia opis w pkt 4 protokołu ustalono, że usługi świadczone przez Dom odbywają się w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych prowadzonych przez zespół wspierająco – aktywizujący i obejmują m.in. treningi w zakresie:

- a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, terapia zajęciowa, ergotrapia tj.:
  - dbałości o wygląd zewnętrzny,
  - umiejętności społecznych,
  - nauki higieny,
  - kulinarny,
  - umiejętności praktycznych,
  - gospodarowania własnymi środkami,
- b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów w tym:
  - poradnictwo psychologiczne,
  - kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi,
- c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego:
  - rozwijanie zainteresowań, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, udział w wycieczkach, rozwijanie sprawności fizycznej,
- d) terapia zajęciowa:
  - zajęcia ceramiczne – wykonywanie prac w glinie i przy użyciu koła gancarskiego,

- zajęcia z witrażem – wykonywanie prac w szkłe oraz fusingu,
- zajęcia muzyczno – ruchowe,
- zajęcia muzyczno – teatralne,
- zajęcia plastyczne,
- rękodzieło,
- zajęcia psychologiczne,
- zajęcia artystyczne,
- zajęcia komputerowe.

Uczestnicy mają możliwość korzystania z zajęć indywidualnych lub grupowych. Tematyka, poziom zajęć oraz czas ich trwania dostosowany jest do możliwości psychofizycznych uczestnika oraz jego zainteresowań i preferencji.

W ramach treningów funkcjonowania w codziennym życiu uczestnicy uczą się jak dbać o schludny i estetyczny wygląd, dobierać ubrania odpowiednie do pory roku oraz warunków atmosferycznych oraz czyścić i pielęgnować obuwie. Uczestnicy trenują umiejętność prania ręcznego i w pralce, prasowania, składania odzieży.

Treningi gospodarowania własnymi środkami finansowymi były realizowane poprzez rozmowy, proste przykłady oraz wyjścia do miasta z uczestnikami z grupy, w celu zrobienia przez nich drobnych zakupów do domu, opłacenia rachunków na poczcie. W trakcie rozmów oraz podczas wyjść uczestnicy zostają zapoznani z podstawowymi zasadami bezpiecznego poruszania się w ruchu pieszym i rowerowym.

Trening higieny osobistej odbywał się głównie poprzez rozmowy indywidualne na temat zasad przestrzegania higieny osobistej, pogadanki na temat konieczności kąpieli, mycia włosów, obcinania paznokci, nauki golenia, konieczności mycia zębów, używania odpowiednich kosmetyków i codziennej zmiany bielizny.

Epizody sytuacji konfliktowych występujące pomiędzy uczestnikami stają się naturalnymi sytuacjami treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów. Terapeuci omawiają z uczestnikami zasady współżycia społecznego i adekwatnego zachowania się w danej sytuacji, prowadzą także pogadanki i dyskusje o formach rozwiązywania sporów, i szacunku do innych. Ponadto w Domu obchodzone są imieniny i urodziny uczestników, co ma wpływ na kształtowanie pozytywnych relacji pomiędzy uczestnikami. Uczestnicy uczą się umiejętności

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

nawiązywania kontaktów, podtrzymywania rozmowy, aktywnego słuchania, asertywności oraz odpowiedzialności.

Uczestnicy otrzymują wsparcie w zakresie opieki i edukacji zdrowotnej, poprzez pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyty u lekarza, pomoc w zakupie leków oraz w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia.

W ramach treningów umiejętności spędzania wolnego czasu organizowane były m. in.: wycieczki, w tym do Twinpigs w Żorach, do Muzeum PRL w Rudzie Śląskiej, do Palmiarni w Gliwicach, do Parku Miniatur w Olszowej, do ZOO w Opolu, do Nadleśnictwa w Starej Kuźni. Uczestnicy korzystali również z wyjazdów do kina, teatru, cukierni. Brali udział w konkursach poezji, lekcjach w Muzeum Ziemi Kozielskiej, w plenerze artystyczno – sportowym (zał. nr 7 – wykaz imprez).

Odnosząc się do zarzutu p. E. R. w którym pyta czy rodzic (opiekun) w związku z wyjazdem do kina musi tam osobiście zaprowadzić osobę niepełnosprawną na wózku inwalidzkim i odebrać do domu otrzymano wyjaśnienie od Dyrektora, że wszelkie wyjazdy czy wyjazdy uzgadniane są z rodzicami i opiekunami, którzy w ramach swoich możliwości chętnie pomagają pracownikom Domu w przedostaniu się do jakiegoś miejsca. Nikt z rodziców nie zgłaszał podobnych problemów. Podczas kontroli inspektorzy mieli możliwość przeprowadzenia rozmów z rodzicami, którzy byli w tym czasie w Domu, ponieważ przygotowywali się do wyjazdu na wycieczkę - rejs łodzią po rzece.

Uczestnicy biorą udział w licznych imprezach kulturalnych i integracyjnych organizowanych zarówno na terenie Domu jak i z udziałem społeczności lokalnej lub wyjazdowych. Były to m.in.: turnieje sportowe, bale karnawałowe, zabawy walentynkowe i andrzejkowe, uroczyste obchody dnia kobiet / mężczyzny / matki, mikołajki, pikniki.

W ramach trenowania różnych form spędzenia czasu wolnego uczestnicy ponadto: grają w rozmaite gry, w tym planszowe, krzyżówki, oglądają TV, słuchają audycje, chodzą na spacer, spotykają się przy kawie i herbacie prowadząc rozmowy towarzyskie. Uczestnicy uczą się również bezpiecznego korzystania z Internetu oraz programów komputerowych. W Domu kultywowane są również tradycje religijne na spotkaniach wigilijnych i wielkanocnych.

Nel AS P

Pracownicy Domu współpracują z lokalnymi instytucjami, w tym m. in.: Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie - Koźlu, jednostkami służby zdrowia, związkami wyznaniowymi i kościołami, miejscowymi szkołami i przedszkolami, ośrodkami kultury oraz środowiskowymi domami samopomocy w woj. opolskim.

W zakresie zajęć sportowych, turystyki i rekreacji dla uczestników organizowane są zajęcia ruchowe w formie gimnastyki, ćwiczeń relaksacyjnych, spacerów, wyjazdów w tym na zawody i turnieje sportowe. Uczestnicy korzystają z usług fizjoterapeuty, których celem jest nabycie bądź doskonalenie przez uczestników sprawności ruchowej, biorąc pod uwagę posiadane możliwości i potrzeby.

Uczestnikom świadczy się wsparcie psychologiczne, prowadzone przez psychologa poprzez konsultacje indywidualne oraz grupowe.

W ramach zajęć indywidualnych psycholog prowadzi rozmowy na temat aktualnych problemów i potrzeb uczestników, natomiast w grupach prowadzone są zajęcia z zakresu psychoedukacji.

Dom świadczy również usługi w zakresie pracy socjalnej i poradnictwa, w tym pomocy uczestnikom w załatwianiu spraw urzędowych, np. kierowaniu uczestników lub ich rodzin do odpowiednich instytucji, pomoc w pisaniu wniosków, redagowaniu pism, kompletowaniu dokumentów m.in. w zakresie ustalenia stopnia niepełnosprawności, pozyskania specjalistycznego sprzętu rehabilitacyjnego.

Uczestnikom umożliwia się spożywanie gorącego posiłku (obiadowego) przygotowywanego w pracowni. Posiłek jest przygotowywany przez uczestników pod nadzorem i z pomocą terapeuty w ramach treningu kulinarnego. Treningi kulinarne polegają na przygotowywaniu przez uczestników nieskomplikowanych posiłków, codziennie przygotowuje się inną potrawę. W trakcie treningów kulinarnych uczestnicy uczą się m. in. dbania o czystość, zachowania higieny w trakcie przygotowywania i spożywania posiłku, sprzątanania pomieszczeń kuchennych.

W skardze Pani E. R. był zarzut pobierania odpłatności za posiłki w ŚDS. Pani Dyrektor ustosunkowała się do tego zarzutu składając pisemne oświadczenie, w którym wyjaśniła, że składka na treningi kulinarne w Środowiskowym Domu Samopomocy „Promyczek” jest dobrowolna co zostało uzgodnione z Radą Rodziców. Ponadto rodzice mając na uwadze rosnące koszty związane z podwyżkami cen zaproponowali swój wkład. Posiłki, które zostają są rozdysponowane wśród

Nelks

uczestników tych, którzy wyrażają chęć zabrania obiadu do domu. W okresie objętym kontrolą na zapisane 62 osoby dobrowolną składkę uiszczą między 20 – 26 uczestników, osoby które nie opłacają składki także korzystają z posiłku jeżeli chcą (zał. nr 10 – oświadczenie o składce).

Do wglądu przedstawiono inspektorom protokół z zebrania z dnia 7 września 2023 r. Dyrektora Domu z Radą Rodziców (zał. nr 8 – zarządzenie w sprawie powołania Rady Rodziców oraz protokoły). Dom zapewnia uczestnikom niezbędną opiekę, przede wszystkim przez udzielanie wsparcia i pomocy w zaspokajaniu potrzeb. W przypadku specjalnych potrzeb pracownicy pomagają uczestnikom poprzez karmienie, pomoc w toalecie, zmianę pampersów. Zakres opieki uzależniony jest głównie od stanu zdrowia i samopoczucia uczestnika, stopnia jego samodzielności i możliwości.

W związku z powyższym stwierdzono, że Dom umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy, lub w ramach treningu kulinarnego.

W toku kontroli ustalono, że zakres usług świadczonych przez Dom jest zgodny z zapisami § 14 rozporządzenia.

#### **6. Kwalifikacje oraz wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.**

W skład zespołu wspierająco – aktywizującego ŚDS wchodzi 13 osób, w ramach **12,75 etatu**, w tym:

- Dyrektor ŚDS (1 etat),
- kierownik Działu Rehabilitacji Społecznej (1 etat),
- kierownik Działu Rehabilitacji Medyczno – Ruchowej (1 etat),
- główny specjalista– (2 etaty),
- opiekun (1 etat),
- młodszy opiekun (3/4 etatu),
- starszy terapeuta zajęciowy (2 etaty),
- terapeuta zajęciowy (3 etaty),
- pracownik socjalny (1 etat).

Szczegółowy wykaz pracowników Domu stanowi załącznik nr 16.



Dom jest dziennym ośrodkiem wsparcia dla 52 osób przewlekle psychicznie chorych, upośledzonych umysłowo i wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych typu A, B i C i posiada: 5 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych (typ A), 37 dla osób niepełnosprawnych intelektualnie (typ B) oraz 10 miejsc dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych (typ C).

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, obliczony w stosunku do liczby miejsc i typu uczestników Domu wynosi: w typie A na 5 uczestników - 0,72 etatu, w typie B na 37 uczestników – 7 etatów i w typie C na 10 uczestników – 2 etaty, co daje łącznie **9,72 etatów**.

Niemniej, mając na uwadze fakt, iż na dzień kontroli z usług Domu korzystało 7 uczestników przewlekle chorych psychicznie (typu A), 25 uczestników z niepełnosprawnością intelektualną (typ B), 8 uczestników wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych (typ C) oraz 12 uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną (typ D) wskaźnik zatrudniania pracowników zespołu dla ww. osób wynosi **11,60 etatu**. Tym samym, wskaźnik zatrudnienia w poszczególnych typach Domu, pomniejszony o uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną lub spektrum autyzmu, wynosi odpowiednio:

- typ A – 7 uczestników – 1 etat,
- typ B i C – 33 uczestników – 6,6 etatów.

Mając na uwadze powyższe, wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco aktywizującego, na dzień kontroli powinien wynosić łącznie **11,60 etatów**.

W związku z tym, że rzeczywista liczba etatów ww. zespołu wynosiła 12,75 stwierdzono, że Dom na dzień kontroli spełniał wymogi w zakresie wymaganego, zgodnie z § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie śds, wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.

Oceny kwalifikacji pracowników merytorycznych oraz wskaźnika zatrudnienia dokonano w odniesieniu do stanu prawnego określonego w: ustawie o pomocy społecznej, rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.).

Nel/As 9/6

Odstąpiono od weryfikacji kwalifikacji zawodowych terapeuty zajęciowego z uwagi na zmianę w przepisach regulujących zawód terapeuty zajęciowego. Szczegółowy zakres potrzebnych kwalifikacji, praw, obowiązków i zasad odpowiedzialności określa ustawa z dnia 17 sierpnia 2023 r. o niektórych zawodach medycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1972 ze zm.). Biorąc pod uwagę, iż terapeuta zajęciowy zgodnie z ww. ustawą powinien być wpisany do Centralnego Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego odstąpiono od oceny kwalifikacji, gdyż ustawa ta dała czas na dokonanie takiego wpisu terapeutom.

W skardze p. E. R. jednym z zarzutów było to, że zatrudniony psycholog nie posiada kwalifikacji do wykonywania zawodu. Z przedstawionej do wglądu dokumentacji wynika, że Pani Ewa Sereda – Wiszowaty posiada Dyplom z 2019 r. ukończenia studiów jednolitych magisterskich na Wydziale Nauk Społecznych i Informatyki na kierunku Psychologia w specjalności psychologia kliniczna i osobowości w Wyższej Szkole Biznesu w Nowym Sączu. Zespół inspektorów stwierdził, że zarzut jest bezpodstawny, gdyż p. Ewa Sereda – Wiszowaty posiada kwalifikacje w zawodzie psychologa (zał. nr 17 – dyplom psychologa).

Pracownicy zespołu wspierająco - aktywizującego posiadają wymagane przepisami kwalifikacje do wykonywania obowiązków służbowych na swoich stanowiskach pracy oraz wymagany staż pracy. Wszyscy pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego posiadają wymagane doświadczenie zawodowe, polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Wszyscy pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych posiadają przeszkolenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności, prowadzenia treningów zachowań społecznych, zgodnie z § 11 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 rozporządzenia w sprawie śds.

W zakresie zajęć i szkoleń dla pracowników, organizowanych przez Kierownika Domu lub upoważnionego przez niego pracownika w zakresie tematycznym, wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu (§ 23 rozporządzenia w sprawie śds) ustalono, że zachowano wymaganą częstotliwość pomiędzy kolejnymi szkoleniami.

Nel ASB

Kierownik diagnozuje potrzeby personelu w zakresie szkoleń poprzez kontrolę zarządczą. Pracownicy wypełniają anonimowe ankiety, w których wpisują w jakich tematach chcieliby być przeszkoleni. W badanym okresie były to szkolenia z zakresu: ŚDS – 2023 – zmiany w przepisach prawa i kwestie problematyczne, tworzenie form gipsowych, jak sobie radzić z zachowaniami trudnymi, w poszukiwaniu modelowych rozwiązań (mieszkania wspomagane), rozwój usług społecznych i deinstytucjonalizacja, szkolenie dla personelu ŚDS w wieku 45+ - nowe aspekty działania i współpracy, bajkoterapia w terapii zajęciowej, relaksacja od A do Z czyli jak skutecznie prowadzić zajęcia, silwoterapia w terapii zajęciowej, terapia schematów, Team CBT Skils Lab, biżuteria z miedzi – kurs I stopnia, efektywna komunikacja międzypokoleniowa, warsztat instruktora teatralnego – trening aktorski, teatroterapia – budowa spektaklu terapeutycznego.

#### **7. Wnioski, zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.**

W wyniku kontroli ustalono, że:

- 1) budynek, w których znajduje się Dom spełnia standardy, określone w § 18 rozporządzenia w sprawie śds; niemniej stwierdzono przed budynkiem barierę architektoniczną polegającą na nierównej nawierzchni przez wystające studzienki kanalizacyjne. Zarzut p. E. R. dotyczący nierównej nawierzchni przed budynkiem domu potwierdził się,
  - 2) Dom na bieżąco i rzetelnie prowadzi wymaganą dokumentację określoną w § 24 rozporządzenia w sprawie śds,
  - 3) ocena indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników domu jest dokonywana zgodnie z wymogami § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie śds,
  - 4) zakres usług świadczonych przez Dom jest zgodny z wymogami określonymi w § 14 rozporządzenia w sprawie śds,
  - 5) Dom spełnia wymogi w zakresie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego w odniesieniu do liczby miejsc i typu uczestników;
  - 6) zatrudniona kadra merytoryczna posiada wymagane przepisami kwalifikacje, do wykonywania obowiązków służbowych na swoich stanowiskach pracy, przeszkolenie oraz odpowiedni staż pracy,
- w badanym okresie została zachowana wymagana częstotliwość zajęć i szkoleń dla pracowników, organizowanych przez Kierownika Domu lub upoważnionego

przez niego pracownika w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu, tj. co najmniej raz na 6 miesięcy, zgodnie z § 23 rozporządzenia w sprawie śds,

- 8) zarzut dotyczący braku kwalifikacji zatrudnionego psychologa nie potwierdził się. Psycholog p. Ewa Sereda – Wiszowaty posiada niezbędne kwalifikacje do pracy w zawodzie,
- 9) zarzut dotyczący odpłatności za posiłki w śds nie potwierdził się. Dobrowolna składka od rodziców jest wpłacana tylko przez część rodziców natomiast posiłki są spożywane przez wszystkich uczestników, którzy wyrażają ochotę na posiłek,
- 10) zarzut dotyczący braku organizacji wyjść do kina nie potwierdził się. Stwierdzono, że wszelkie wyjścia czy wyjazdy uzgadniane są z rodzicami i opiekunami, którzy w ramach swoich możliwości chętnie pomagają pracownikom Domu w organizowanych wyjściach czy wyjazdach. Nikt z rodziców nie zgłaszał podobnych problemów,
- 11) zarzut dotyczący stosowania przemocy wobec córki S. R. należy do oceny organów ścigania.

**I. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.**

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285 ze zm.):

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu wobec zastrzeżeń.

**VIII. Informacja o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez zespół inspektorów:**

nie dotyczy

**IX. Dokonane w protokole kontroli poprawki, skreślenia i uzupełnienia:**

nie dotyczy.

- X. Informacja o doręczeniu protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej:** protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał w dniu 24.01. 2025 r. Dyrektor ŚDS „Promyczek” w Kędzierzynie - Koźlu.

Kontrolujący dokonali adnotacji o przeprowadzonej kontroli w książce kontroli jednostki pod pozycją 34.

**Inspektor Wojewódzki**

*Nowak*  
Marzena Nowak

**Starszy Inspektor Wojewódzki**

*Bujak*  
Agnieszka Kaźmierska-Bujak

.....  
Podpisy i pieczętka zespołu inspektorów

ODRODZENIA W OPOLE  
WOWY DOM SAMOPOMOCY  
» PROMYZEK «  
ul. Piotra Skargi 41  
47-424 Kędzierzyn - Koźle  
tel. 77 403 32 59  
NIP 749-17-68-428

DYKUSJA  
RODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY  
» PROMYZEK «  
28.01.2025r. *Brągiel*  
Data, podpis i pieczętka kierownika  
jednostki kontrolowanej

