

Ruda Śląska, dnia29 SIE. 2014

SSK.1514.4.1.14

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych w Rudzie Śląskiej ul. Wita Stwosza 1.

Dane kierownika jednostki kontrolowanej:

Dyrektorem Ośrodka od 01.01.2012r. jest Pan Arkadiusz Staisz.

Czas trwania kontroli:

od 11 sierpnia do 21 sierpnia 2014r.

Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:

Katarzyna Lorke - Główny specjalista, działająca na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.29 z dnia 6 sierpnia 2014r.,

Mariola Masłoń - Audytor wewnętrzny, działająca na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.30.14 z dnia 6 sierpnia 2014r.

Przedmiot kontroli:

Zgodność działania jednostki z obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2013r. do 30.06.2014r.

Wykaz przepisów regulujących zakres i sposób wykonywania zadania przez jednostkę kontrolowaną:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. 2013r., poz.135 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2013, poz. 594 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2013.poz. 885 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. 2013, poz. 330 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2013, poz. 907 z późn. zm.),
- Uchwała nr 212/XV/99 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 25.10.1999r. w sprawie utworzenia jednostek organizacyjnych miasta prowadzących działalność w formie jednostki budżetowej,

- Statut Ośrodka Adaptacyjnego dla Dzieci Niepełnosprawnych w Rudzie Śląskiej nadany Uchwałą Nr PR.0007.146.2012 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 26 czerwca 2012r.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomili Dyrektora Ośrodka o mającej się odbyć kontroli. Podano termin oraz zakres kontroli.

Kontrolujący przedstawili kontrolowanemu stosowne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Kontrola została przeprowadzona poza planem kontroli na 2014r.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- Pan Arkadiusz Staisz - Dyrektor Ośrodka,
- Pani ██████████ - Główny księgowy,
- ██████████ Inspektor ds. pracowniczych.

Ustalenia kontroli:

Zatrudnienie

Na dzień 11.08.2014r. w Ośrodku Adaptacyjnym dla Dzieci Niepełnosprawnych zatrudnione były na podstawie umowy o pracy 23 osoby:

- 1 osoba na stanowisku dyrektora - 1 etat
- 1 osoba na stanowisku główny księgowy - 1 etat,
- 1 osoba na stanowisku inspektor ds. pracowniczych - 1 etat,
- 1 osoba na stanowisku terapeuty - 0,5 etatu,
- 2 osoby na stanowisku starszy technik fizjoterapii - 1,5 etatu,
- 2 osoby na stanowisku starszy instruktor terapii zajęciowej - 2 etaty,
- 4 osoby na stanowisku starszej pielęgniarki - 4 etaty,
- 1 osoba na stanowisku głównego specjalisty logopedy - 0,5 etatu,
- 4 osoby na stanowisku starszej pokojowej - 3,75 etatu,
- 1 osoba na stanowisku opiekun dziecięcy - 1 etat (zatrudniony w zastępstwie za starszą pielęgniarkę, która przebywa na świadczeniu rehabilitacyjnym),
- 1 osoba na stanowisku kucharz-dietetyk - 1 etat,
- 1 osoba na stanowisku pomoc kuchenna - 1 etat,
- 1 osoba na stanowisku starszy magazynier - 1 etat,
- 1 osoba na stanowisku pracownik gospodarczy - 1 etat,
- 1 osoba na stanowisku kierowca/konserwator - 1,25 etatu.

Razem: 21,5 etatu.

Wykaz wszystkich pracowników stanowi załącznik nr 1.

U.S.

Sk

Zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej kierownikiem placówki wsparcia dziennego może być osoba, która:

1) posiada wykształcenie wyższe:

a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub

b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Zgodnie z art. 26 ust.2 ww ustawy w placówce wsparcia dziennego z dziećmi może pracować osoba, która:

1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;

2) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono dokumentację z teczek osobowych 17 osób zatrudnionych na stanowisku: dyrektor, główny księgowy, inspektor ds. pracowniczych, terapeuta, starszy technik fizjoterapii - 2 osoby, starszy instruktor terapii zajęciowej, starsza pielęgniarka - 2 osoby, starsza pokojowa - 2 osoby, opiekun dziecięcy, kucharz-dietetyk, pomoc kuchenna, starszy magazynier, pracownik gospodarczy, kierowca/konserwator.

W szczególności sprawdzono dokumentację potwierdzającą wykształcenie oraz oświadczenia o spełnieniu wymogu określonego w art. 25 ust. 2 oraz art. 26 ust.1 i 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dotyczący władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego oraz niekaralności).

Analiza powyższych dokumentów potwierdziła zgodność kwalifikacji z przepisami prawa w tym zakresie: wszystkie osoby skontrolowane spełniają wymagania wynikające z przepisów prawa.

Szczegółowy wykaz sprawdzonej dokumentacji osobowej pracowników stanowi załącznik nr 2.

Działalność merytoryczna

Ośrodek jest placówką wsparcia dziennego o charakterze specjalistycznym i realizuje cele i zadania określone w przepisach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ośrodek wspiera rodzinę wychowującą dziecko niepełnosprawne w zakresie realizacji programu rehabilitacji ruchowej wspomagającej, logopedycznej, pedagogicznej oraz pielęgnacji.

Placówka realizuje cele i zadania statutowe w zakresie:

1. Zapewnienia dzieciom odpowiedniej stałej opieki podczas pobytu w Ośrodku.
2. Prowadzenia rehabilitacji wspomagającej, w szczególności:
 - a) Hipoterapia,
 - b) Muzykoterapia,
 - c) Integracja sensomotoryczna,
 - d) Choreoterapia
 - e) Terapia dnia codziennego,
 - f) Samoobsługa,
 - g) Terapia przez zabawę.
3. Umożliwienia przygotowania przedszkolnego na poziomie specjalnym i powszechnym (oddelegowany nauczyciel przedszkolny) oraz nauki systemem indywidualnym (odpowiedni nauczyciele ze szkół).
4. Zapewnienia wyżywienia, bielizny oraz odzieży (w razie konieczności) podczas pobytu w Ośrodku.
5. Zapewnienia niezbędnych leków i artykułów sanitarnych w postępowaniu profilaktycznym i udzielaniu pierwszej pomocy.
6. Zapewnienia dowozu dzieci do Ośrodka i ich odwozu.
7. Udzielania porad rodzicom dotyczących pielęgnacji dziecka niepełnosprawnego oraz wsparcia w rehabilitacji ruchowej, pedagogicznej i logopedycznej.

Ponadto w Ośrodku prowadzone są następujące zajęcia i wyjazdy stałe:

- jaskinia solna,
- basen kryty,
- zajęcia w sali zabaw „Urwis”, „Fiku-Miku”, „Bawilandia”,
- Mc Donald's,
- wspólne zajęcia z przedszkolami współpracującymi.

Dodatkowo dzieci uczestniczą w przygotowaniu w szczególności takich programów jak:

- zabawa karnawałowa dla dzieci,
- udział w festiwalach dzieci i młodzieży niepełnosprawnej odbywających się cyklicznie na terenie miasta,
- Tydzień Godności Osób Niepełnosprawnych,
- Olimpiada Osób Niepełnosprawnych,

- raz w roku we wrześniu przygotowywana jest „Noc harcerska”, w której biorą udział dzieci i rodzice (w trakcie nocy organizowana jest część piknikowa, część edukacyjna dla rodziców, część artystyczna, czytanie bajek dla dzieci),
- koncert barbórkowy w Ośrodku z okazji Dnia Górnika z udziałem orkiestry dętej KWK Bielszowice
- Mikołajki,
- Jasełka.

Ośrodek funkcjonuje od poniedziałku do czwartku w godzinach od 6.30 do 18.00, w piątek 6.30. do 16.30. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny, dobrowolny chyba, że do placówki skieruje sąd.

Na dzień 11.08.2014r. do placówki uczęszcza łącznie 82 dzieci.

W placówce funkcjonują:

- 2 oddziały stacjonarne, które liczą odpowiednio 21 i 20 dzieci,
- 1 oddział popołudniowy, który liczy 41 dzieci.

Podział wiekowy dzieci uczęszczających do placówki przedstawia się następująco:

- Dzieci w wieku 1-3 lata - 20 dzieci,
- Dzieci w wieku 4-6 lat - 30 dzieci,
- Dzieci w wieku powyżej 6 lat - 32 dzieci.

Wykaz dzieci uczęszczających do placówki na dzień 11.08.2014r. stanowi załącznik nr 3.

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych posiada regulamin organizacyjny wprowadzony do stosowania Zarządzeniem nr 6 Dyrektora Ośrodka Adaptacyjnego dla Dzieci Niepełnosprawnych z dnia 30 sierpnia 2012r. , zatwierdzony Zarządzeniem nr SP.0050.2.381.2012 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 3 sierpnia 2012r. W regulaminie określono m.in.:

- ogólne zasady działania Ośrodka,
- strukturę organizacyjną Ośrodka,
- zakres działania i kompetencji kierownictwa, komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy,
- szczegółowe zadania i zakres sprawowanej opieki,
- rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka i sposób jej prowadzenia.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym w placówce powinna być prowadzona następująca dokumentacja:

1. Wywiad.
2. Zeszyty obecności, raportów i filtrów.
3. Karta uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych.
4. Karta pobytu.
5. Indywidualny plan pracy.
6. Karta oceny półrocznej dziecka.

Wywiad

Wywiad wstępny przed przyjęciem dziecka do Ośrodka przeprowadza z rodzicem pracownik merytoryczny. W wywiadzie odnotowuje się w szczególności takie informacje jak:

- dane osobowe dziecka i członków rodziny,
- powód zgłoszenia,
- obciążenia rodzinne,
- warunki mieszkaniowe,
- stan dziecka po urodzeniu,
- aktualny stan zdrowia,
- informacje na temat rozwoju dziecka,
- informacje rodziców o dziecku,
- podstawa przyjęcia do Ośrodka.

Decyzję o przyjęciu dziecka do Ośrodka podejmuje Dyrektor Ośrodka Adaptacyjnego.

Do wywiadu rodzice dziecka dostarczają wyniki badań. Dziecko jest obserwowane przez specjalistę rehabilitacji, neurologopedę, terapeutów i na podstawie obserwacji powstają zalecenia dotyczące terapii wspomagającej rozwój dziecka prowadzonej w Ośrodku Adaptacyjnym. Wzór wywiadu stanowi załącznik nr 4.

Zeszyty obecności, raportów i filtrów

W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu zeszyty obecności, zeszyty raportów i filtrów za okres poddany kontroli. Stwierdzono, iż powyższa dokumentacja prowadzona jest na bieżąco.

Karta uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych

W karcie zajęć specjalistycznych odnotowuje się zajęcia, które są prowadzone z poszczególnym dzieckiem każdego dnia. Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych potwierdzany jest w karcie podpisem rodzica lub opiekuna dziecka. Wzór karty udziału w zajęciach specjalistycznych stanowi załącznik nr 5.

Karta pobytu

Sporządzana jest raz w miesiącu i zawiera punktację w skali od 0 do 5 w obszarach:

- stosunek rodziców/rodziny do dziecka,
- relacje dziecka z rodzicami/rodzina,
- funkcjonowanie społeczne dziecka w placówce,

- funkcjonowanie społeczne dziecka poza placówką,
- nauka szkolna dziecka,
- samodzielność, umiejętność samoobsługi
- funkcjonowanie emocjonalne,
- stan zdrowia dziecka,
- szczególne potrzeby dziecka,
- znaczące dla dziecka wydarzenia.

Wzór karty pobytu stanowi załącznik nr 6.

Indywidualny plan pracy

Indywidualny plan pracy sporządza się raz w roku. Plan zawiera opinie poszczególnych specjalistów pracujących z dzieckiem, w szczególności: rehabilitanta, logopedy, pielęgniarki.

Wzór indywidualnego planu pracy stanowi załącznik nr 7.

Karta oceny półrocznej dziecka

Karta oceny półrocznej dziecka sporządzana jest dwa razy w roku.

Karta oceny półrocznej dziecka zawiera:

- dane osobowe dziecka,
- opis sytuacji rodzinnej dziecka,
- ocena stanu zdrowia, w tym rodzaj opieki i terapii, którą objęto dziecko,
- wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Ośrodku.

Kartę oceny podpisuje każdy z terapeutów odpowiedzialnych za poszczególną terapię/opiekę.

Wzór karty oceny półrocznej dziecka stanowi załącznik nr 8.

W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację 16 dzieci wybranych w sposób losowy. Analiza dokumentacji wykazała, iż dla każdego dziecka prowadzona jest pełna dokumentacja wynikająca z regulaminu organizacyjnego.

Kontrolujący stwierdzili, iż najczęstszą podstawą przyjęcia dziecka do Ośrodka była diagnoza lekarska oraz prośba opiekuna prawnego. Udział dziecka w zajęciach, określony w karcie udziału w zajęciach specjalistycznych, jest zgodny z indywidualnym planem pracy dziecka.

Szczegółowy wykaz dzieci wraz ze sprawdzoną dokumentacją stanowi załącznik nr 9.

W zakresie działalności merytorycznej nie stwierdzono nieprawidłowości.

Gospodarka finansowa

Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych w Rudzie Śląskiej jest jednostką budżetową powołaną na podstawie Uchwały Nr 212/XV/99 Rady Miejskiej z dnia 25.10.1999r. w sprawie utworzenia jednostek organizacyjnych miasta prowadzących działalność w formie jednostki budżetowej.

Główną Księgową jest Pani Zofia Nocoń, której obowiązki zostały powierzone z dniem 1 lipca 2004r. Powyższe pismo znajduje się w jej aktach osobowych.

Ośrodek Adaptacyjny posiada instrukcję obiegu i kontroli dokumentów wprowadzoną Zarządzeniem nr 9/2012 Dyrektora Ośrodka Adaptacyjnego dla Dzieci Niepełnosprawnych z dnia 17.10.2012r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości.

Powyższe zarządzenie ustala zasady rachunkowości, na które składają się w szczególności:

- instrukcja obiegu i kontroli dokumentów,
- instrukcja magazynowa,
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- zakładowy plan kont.

Zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów dowody księgowe podlegają sprawdzeniu:

- pod względem merytorycznym,
- legalności, celowości i gospodarności,
- formalnym i rachunkowym,
- zgodności z ustawą prawo zamówień publicznych,
- kwalifikowalności wydatków strukturalnych.

W trakcie kontroli sprawdzono dowody księgowe za miesiące: III, VI, IX 2013r. oraz II i V.2014r.

Stwierdzono, iż dowody księgowe opisane są w następujący sposób:

- Pieczętka: Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych, 41-705 Ruda Śląska, ul. Wita Stwosza 1,
- opis czego wydatek dotyczy,
- sprawdzono pod względem merytorycznym, data i podpis inspektora lub starszego magazyniera. (wszystkie dowody księgowe z zakresu gospodarki artykułami spożywczymi, środkami czystości, materiałami biurowymi, drobnymi artykułami przemysłowo-gospodarczymi),
- sprawdzono pod względem legalności, celowości i gospodarności, data i podpis Dyrektora,
- sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, data i podpis Głównego księgowego,
- faktura podlega/ nie podlega klasyfikacji wydatków strukturalnych, podpis Dyrektora,
- zatwierdzono do wypłaty, data i podpis Dyrektora,
- dekretacja,
- informacja o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Potwierdzenie zapłaty za dany rachunek/fakturę w postaci wyciągu bankowego lub raportu kasowego znajduje się pod każdym rachunkiem/fakturą zapłaconą w danym dniu.

Analiza dokumentacji wykazała, że dowody księgowe opisywane są w sposób kompletny zgodnie z zasadami rachunkowości oraz są podpisywane przez wszystkie osoby upoważnione. Kontrolujący nie wnoszą uwag do celowości dokonywanych wydatków.

Wykaz sprawdzonych dowodów księgowych stanowi załącznik nr 10.

W roku 2013 jednostka realizowała swoje dochody i wydatki na podstawie zatwierdzonego planu finansowego przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 11.01.2013r.

Plan dochodów budżetowych po zmianach na dzień 31.12.2013 roku wynosił 7.538,00 zł a wykonanie 7.537,60 zł.

Dochody otrzymane zgodnie ze złożonym sprawozdaniem RB-27S - patrz załącznik nr 11 do niniejszego protokołu, zostały przekazane na rachunek bankowy miasta.

Plan wydatków budżetowych po zmianach na 31.12.2013r. wynosił 1.067.027,00 zł a wykonanie 1.031.330,54 zł.

W roku 2013 Ośrodek na realizację wydatków budżetowych otrzymał środki finansowe w wysokości 1.056.500 zł.

Niewykorzystane środki finansowe przekazane na realizację wydatków budżetowych w wysokości 25.169,46 zł zostały rozliczone zgodnie ze złożonym sprawozdaniem finansowym RB - 28S - patrz załącznik nr 11 do niniejszego protokołu i przekazane na rachunek bankowy miasta w dniu 30.12.2013r. Na wyciągu bankowym Nr 91 z dnia 30.12.2013r. saldo końcowe wynosiło 0,00 zł.

Sprawozdanie RB-27S i RB-28S za okres od początku roku do dnia 31.12.2013r. stanowi załącznik nr 11.

W roku 2014 jednostka realizuje swoje dochody i wydatki na podstawie zatwierdzonego planu finansowego przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 13.01.2014r.

Plan dochodów budżetowych na dzień 30.06.2014r. wynosi 3.538,00 zł a wykonanie wynosiło 1.474,00 zł.

Dochody otrzymane zostały przekazane na rachunek bankowy miasta. Sprawozdanie RB-27 S patrz załącznik nr 12 do niniejszego protokołu.

Plan wydatków budżetowych na dzień 30 czerwiec 2014r. wynosił 1.105.000 zł a wydatki wykonane wg złożonego sprawozdania wyniosły 588.515,25 zł.

Na dzień 30.06.2014r. Ośrodek na realizację wydatków budżetowych otrzymał środki finansowe w wysokości 588.682,00 zł - patrz załącznik nr 12.

Sprawozdanie RB-27S i RB-28S za okres 01.01.2014-30.06.2014 stanowi załącznik nr 12.

W zakresie prowadzonej gospodarki finansowej kontrolujący nie wnoszą zastrzeżeń.

Wnioski kontrolujących:

1. Pracownicy, których akta osobowe zostały poddane kontroli posiadają odpowiednie kwalifikacje zgodne z wymogami określonymi w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. W zakresie działalności merytorycznej kontrolujący nie wnoszą uwag.
 - a) Ośrodek realizuje cele i zadania określone w przepisach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - b) Dokumentacja związana z realizowanymi zadaniami statutowymi jest prowadzona zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie organizacyjnym Ośrodka.
3. W zakresie prowadzonej gospodarki finansowej nieprawidłowości nie stwierdzono. Ośrodek prowadzi dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Ośrodka, drugi pozostaje w aktach Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli.

W terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontrolowany ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania.

Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem przez kontrolowanego.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kontrolowany zgłasza na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia, co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

Zastrzeżenia lub wyjaśnienia zgłasza się na piśmie do Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.

Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub nie poparte materiałem dowodowym bądź złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Załączniki:

1. Wykaz pracowników na dzień 11.08.2014r.
2. Szczegółowy wykaz sprawdzonej dokumentacji osobowej.
3. Wykaz dzieci uczęszczających do placówki na dzień 11.08.2014r.
4. Wzór wywiadu.

5. Wzór karty udziału w zajęciach specjalistycznych.
6. Wzór karty pobytu.
7. Wzór indywidualnego planu pracy.
8. Wzór karty oceny półrocznej.
9. Szczegółowy wykaz dzieci, których dokumentacja została poddana kontroli.
10. Wykaz sprawdzonych dowodów księgowych.
11. Sprawozdanie RB-275 i RB-285 za okres od początku roku do dnia 31.12.2013r.
12. Sprawozdanie RB-275 i RB-285 za okres 01.01.2014-30.06.2014.

Załączniki nr 1, 3-8, 11-12 dołączone są wyłącznie do protokołu znajdującego się w aktach Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

GLÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Lorke
mgr Katarzyna Lorke

.....
data i podpis kontrolującego

Audytor Wewnętrzny

Mariola Mastoń
mgr Mariola Mastoń

DYREKTOR

Krzysztof Morys
podpis Dyrektora MOPS

29.08.2014
.....
potwierdzenie odbioru protokołu

DYREKTOR

Arkadiusz Staisz
mgr Arkadiusz Staisz

Ośrodek Adaptacyjny
dla Dzieci Niepełnosprawnych
ul. Wita Stwosza 1, 41-705 Ruda Śląska
REGON 272193330, NIP 641-14-70-377
tel. (0-32) 240-90-38

4.09.2014
.....
data i podpis Dyrektora

DYREKTOR

Arkadiusz Staisz
mgr Arkadiusz Staisz

Ośrodek Adaptacyjny
dla Dzieci Niepełnosprawnych
ul. Wita Stwosza 1, 41-705 Ruda Śląska
REGON 272193330, NIP 641-14-70-377
tel. (0-32) 240-90-38