

SK.1514.6.1.2017

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Placówka Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej ul. Bujoczka 12.

Dane kierownika jednostki kontrolowanej:

Kierownikiem Placówki Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej od dnia 01.01.2013 r. jest Pani Izabela Łyżwa.

Czas trwania kontroli:

Od 01.08.2017 r. do 08.08.2017 r.

Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:

Katarzyna Lorke - Główny specjalista, działająca na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.25.2017 z dnia 21 lipca 2017 r.

Przedmiot kontroli:

Zgodność działania jednostki z obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi.

Okres objęty kontrolą:

od 01.01.2017 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

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

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz.697 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz.1870)
3. Statut Placówki Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej nadany Uchwałą Nr PR.0007.230.2012 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 24 października 2012 r.
4. Regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej wprowadzony Zarządzeniem Nr K.0161.1/17 Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego z dnia 19 stycznia 2017 r.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- Pani Izabela Łyżwa - Kierownik placówki,
- Ewa Rajda - Główny księgowy,
- Pani Dorota Kozielec - strażnik inspektor.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomił Kierownika placówki o mającej się odbyć kontroli. Podano termin oraz zakres kontroli. Kontrolujący przedstawił kontrolowanemu stosowne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli na 2017 r.

Ustalenia kontroli:

W trakcie kontroli sprawdzono:

- 1) przestrzeganie standardów opieki i wychowania, określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz statucie placówki,
- 2) zatrudnienie oraz kwalifikacje zatrudnionych osób sprawujących opiekę nad dziećmi,
- 3) dokumentację określoną w regulaminie organizacyjnym placówki,
- 4) wydatkowanie środków finansowych.

1. Przestrzeganie standardów opieki i wychowania, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz statucie placówki

Zgodnie z art. 24 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej powinna w szczególności:

1. Organizować zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne;
2. Realizować indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprophylaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

W trakcie kontroli ustalono:

Placówka Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej jest jednostką budżetową i działa jako jednostka organizacyjna wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej Miasta Ruda Śląska.

Placówka wspiera rodzinę w sprawowaniu opieki i wychowaniu dziecka w szczególności poprzez:

- a) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych i korekcyjnych,
- b) realizowanie indywidualnych programów korekcyjnych, psychokorekcyjnych lub psychoprophylaktycznych, a w szczególności terapii pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapii,

- c) zapewnienie dziecku opieki i wychowania, pomocy w nauce oraz organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych, a także rozwoju zainteresowań.

W strukturze placówki funkcjonują:

1) świetlica socjoterapeutyczna przy ul. W. Bujoczka 12,

2) świetlica socjoterapeutyczna przy ul. Gwardii Ludowej 21-23, w tym grupa profilaktyczno-rozwojowa dla dzieci w wieku przedszkolnym.

Do placówki mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 16 lat. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny. Pobyt dziecka w placówce jest dobrowolny chyba, że do placówki dziecko skieruje sąd. W wyniku analizy dokumentów losowo wybranych 7 wychowanków placówki nie stwierdzono przypadku skierowania do placówki dziecka przez Sąd. Dzieci uczęszczały do placówki dobrowolnie. Każdorazowo rodzice dziecka podpisywali zasady określające ich współpracę ze świetlicą socjoterapeutyczną.

Placówka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 18.00, w okresie ferii i wakacji letnich w godzinach od 8.00 do 16.00. Zajęcia grupowe prowadzone są w godzinach od 12.00 do 17.45, a w okresie wakacyjnym w godzinach od 9.00 do 15.00. Zajęcia w grupie profilaktyczno-rozwojowej prowadzone są w godzinach od 9.00 do 13.00.

W okresie poddanych kontroli placówka dysponowała 85 miejscami. W I półroczu 2017 r. do placówki uczęszczało ogółem:

- do placówki przy ul. Bujoczka 12: 47 dzieci,

- do placówki przy ul. Gwardii Ludowej 21-23: 56 dzieci, w tym 12 dzieci do grupy profilaktyczno-rozwojowej dla dzieci w wieku przedszkolnym. Wykaz dzieci uczęszczających do placówki w I półroczu 2017 r. stanowi załącznik nr 1.

W placówce prowadzone jest dożywianie dzieci. Stawka żywieniowa w trakcie roku szkolnego wynosi 2,00 zł a w trakcie ferii i wakacji 5,00 zł. Kierownik placówki wyjaśniła, że dwa razy w tygodniu dzieci mają podawany ciepły posiłek, w pozostałe dni dzieci spożywają kanapki, tosty, które często przygotowywane są przez nich samych w ramach prowadzonego kółka kulinarnego.

W I półroczu 2017 r. Placówka Wsparcia Dziennego realizowała:

- program socjoterapeutyczny,
- programy profilaktyczne,
- programy korekcyjne,
- programy logopedyczne,
- programy edukacyjno-kompensacyjne,
- programy psychoprofilaktyczne,
- programy psychokorekcyjne,
- programy terapeutyczne.

W ramach realizowanych zadań w placówce prowadzone były indywidualne zajęcia z dziećmi z psychologiem (diagnoza i terapia) oraz zajęcia z wolontariuszem (reeducacja).

W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację prowadzoną przez psychologa, która składała się z następujących dokumentów:

- statystyka form pomocy psychologicznej - miesięczna,
- rejestr usług specjalistycznych,
- rejestr dzieci w kontakcie indywidualnym z psychologiem,
- rejestr dzieci w dodatkowym kontakcie z psychologiem,
- rejestr działań specjalistycznych na rzecz dziecka i jego rodziny,
- karta konsultacji indywidualnych z wychowawcami,
- karta zajęć specjalistycznych,
- informacja z obserwacji psychologicznej dziecka,
- rejestr pracy z klientem,
- karta zapisu sesji,
- testy,
- rejestr rodziców korzystających z pomocy psychologicznej oraz rejestr pracy z klientem.

Placówka organizuje dzieciom czas wolny poprzez różne wyjścia, spotkania okolicznościowe, imprezy, zabawy ogólnoswiatlicowe oraz kółka zainteresowań.

Placówka prowadzi stałą współpracę z rodzicami lub opiekunami dziecka m.in. w formie spotkań informacyjnych, spotkań indywidualnych, spotkań o charakterze świątecznym, wspólnych wyjść, spotkań z psychologiem, angażowania rodziców w działalność świetlicy, zajęć edukacyjnych. Poza współpracą z rodzicami placówka współpracuje również z innymi podmiotami zajmującymi się pracą na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności szkołą, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem, Policją i innymi.

W zależności od potrzeb i problemów dziecka i jego rodziny organizowane są zespoły lub konsultacje interdyscyplinarne z udziałem specjalistów m.in. pracownika socjalnego, asystenta rodziny, przedstawiciela organizatora pieczy zastępczej, kuratora sądowego, pedagoga szkolnego itp. W I półroczu 2017 r. odbyły się konsultacje zespołowe dotyczące: okresowej oceny sytuacji dziecka, kontraktów socjalnych, zespoły interdyscyplinarne, systemowe oraz dotyczące Procedury Niebieskiej Karty.

Szczegółową statystykę dotyczącą pracy Placówki Wsparcia Dziennego w I półroczu 2017 r. przedstawia załącznik nr 2.

Zgodnie z art. 28 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

Na podstawie sprawdzonych list obecności w dzienniku zajęć grupy młodszej i średniej stwierdzono, iż w okresie poddanym kontroli:

- w grupie młodszej - pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie znajdowało się nie więcej niż 14 dzieci,
- w grupie średniej - pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie znajdowało się nie więcej niż 13 dzieci.

W okresie kiedy przeprowadzono kontrolę w świetlicy nie przebywały dzieci z uwagi na czas wakacyjny, w lipcu placówka organizowała półkolonie letnie.

W zakresie przestrzegania standardów opieki i wychowania, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz statucie placówki kontrolujący nie wnosi uwag.

2. Zatrudnienie oraz kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce do opieki nad dziećmi

Na dzień 1 sierpnia 2017 r. w placówce zatrudnionych było łącznie na podstawie umowy o pracę 16 osób, w tym:

- kierownik - 1 etat,
- główna księgowa - 0,5 etatu,
- starszy inspektor - 1 etat,
- 2 starszych wychowawców-koordynatorów - 2 etaty,
- 3 starszych wychowawców - 2,5 etatu, w tym 2 osoby przebywające na urlopie bezpłatnym i urlopie wychowawczym (2 etaty),
- 4 wychowawców - 4 etaty,
- psycholog - 0,5 etatu,
- 2 sprzątaczkę - 2 etaty,
- pracownik gospodarczy - 0,25 etatu.

Wykaz osób zatrudnionych w placówce stanowi załącznik nr 3.

Kierownik placówki oraz osoby aktualnie pracujące z dziećmi posiadają kwalifikacje wskazane w art. 25 i 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wszystkie osoby posiadają wykształcenie wyższe na kierunku określonym ww. przepisach.

Na dzień przeprowadzenia kontroli 14 osób spełniało warunki określone w art. 26 ust. 2 i art. 27 ww. ustawy tj. posiadało w aktach osobowych stosowne oświadczenia dotyczące władzy rodzicielskiej i obowiązku alimentacyjnego oraz zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. U jednej osoby (starszy wychowawca), przebywającej od dłuższego czasu na zwolnieniu lekarskim a później na urlopie wychowawczym, zostało uzupełnione zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności i oświadczenie dotyczące władzy rodzicielskiej i obowiązku alimentacyjnego oraz u jednej osoby (pracownik gospodarczy) uzupełniono zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

W powyższym zakresie kontrolujący nie wnosi uwag.

3. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dziecka.

Oceny prawidłowości prowadzenia dokumentacji dokonano na podstawie losowo wybranej dokumentacji 7 dzieci oraz rozmowy z kierownikiem.

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

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Placówki Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej wprowadzonym Zarządzeniem Nr K.0161.1/17 Kierownika placówki z dnia 19 stycznia 2017 r. w świetlicach socjoterapeutycznych prowadzi się następującą dokumentację dotyczącą pobytu dziecka:

1. Indywidualna dokumentacja dziecka:
 - a) karta informacyjna,
 - b) wywiad z rodzicami
 - c) karta diagnozy
 - d) karta pobytu dziecka,
 - e) indywidualny plan pracy z dzieckiem,
 - f) protokoły zespołów, konsultacji interdyscyplinarnych.
2. Dokumentacja dotycząca zajęć grupowych.
3. Rejestr dzieci uczęszczających do świetlicy.

Na podstawie sprawdzonej dokumentacji dzieci ustalono, że każde dziecko w swojej dokumentacji posiadało:

- kartę informacyjną - wzór stanowi załącznik nr 4,
 - wywiad z rodzicami - wzór stanowi załącznik nr 5,
 - kartę diagnozy - wzór stanowi załącznik nr 6,
 - kartę pobytu dziecka - wzór stanowi załącznik nr 7,
 - indywidualny plan pracy z dzieckiem - wzór stanowi załącznik nr 8,
 - protokoły zespołów (okresowa ocena sytuacji dziecka), konsultacji interdyscyplinarnych - wzór stanowi załącznik nr 9,
 - zasady określające współpracę rodziców ze świetlicą - wzór stanowi załącznik nr 10,
 - ankietę dla wychowawcy klasy - wzór stanowi załącznik nr 11,
 - ankietę dla pracownika socjalnego - wzór stanowi załącznik nr 12,
 - inne dokumenty np. oświadczenia, zgody rodziców, świadectwa szkolne.
- Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka stanowi załącznik nr 13.

W analizowanej dokumentacji podstawowe informacje o dziecku przedstawiane były w dokumencie - Karta informacyjna, Wywiad z rodzicami. W celu rozeznania sytuacji dziecka placówka prosiła pracownika socjalnego oraz wychowawcę szkolnego o informacje dotyczące danego

dziecka wystosowując do nich ankietę. Każde dziecko, u którego sprawdzono dokumentację miało sporządzoną diagnozę, która zawierała opis sytuacji rodzinnej dziecka, sytuacji zdrowotnej dziecka, funkcjonowanie społeczne dziecka w świetlicy, funkcjonowanie emocjonalne dziecka, funkcjonowanie poznawcze dziecka, opis sytuacji szkolnej, informacje dotyczące zaburzonych zachowań dziecka, ocenę zasobów dziecka. Każde dziecko posiadało opracowany plan pracy, w którym wyznaczane były zadania do realizacji oraz termin realizacji. Następnie co pół roku dokonywano oceny sytuacji dziecka, jego aktualnej sytuacji w rodzinie, sytuacji zdrowotnej rodziny, opisywano dysfunkcje i problemy występujące w rodzinie, dokonywano analizy stosowanych metod pracy z rodziną i skuteczności podejmowanych działań, opisywano aktualne funkcjonowanie dziecka w szkole, świetlicy, domu, dokonywano analizy stosowanych metod w pracy z dzieckiem i oceny skuteczności podejmowanych działań. Każdorazowo w trakcie dokonywania oceny sytuacji dziecka oceniano zasadność pobytu dziecka w placówce. We wszystkich sprawdzonych przypadkach stwierdzono zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce.

Poza dokumentacją indywidualną dziecka w placówce prowadzona jest również dokumentacja dotycząca zajęć grupowych w szczególności dziennik, w którym odnotowywane są m.in. obecności dzieci na zajęciach, rodzaj prowadzonych zajęć, kontakty z rodzicami oraz instytucjami.

W zakresie prowadzonej dokumentacji dziecka kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

4. Wydatkowanie środków finansowych.

Placówka Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej jest jednostką budżetową powołaną na podstawie Uchwały Nr PR.0007.247.2012 Rady Miasta z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Placówka Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej”.

Placówka prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych w przepisach ustawy o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, zgodny z uchwałą Rady Miasta Ruda Śląska oraz zatwierdzany przez Prezydenta Miasta.

Placówka Wsparcia Dziennego ma opracowaną politykę rachunkowości - „Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w Placówce Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej” wprowadzoną Zarządzeniem Nr K.0161.3.13 Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej z dnia 16 stycznia 2013 r.

W 2017 r. jednostka realizuje swoje wydatki na podstawie zatwierdzonego planu finansowego przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 30.12.2016 r., zmienionego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska Nr SP.0050.377.2017 z dnia 24.03.2017 r.

Plan wydatków budżetowych na rok 2017 wynosi 895 000,00 zł. Wykonanie planu wydatków na dzień 30.06.2017 r. wynosiło 468 470,61 zł. Sprawozdania RB-27S i RB-28S za okres od 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r. stanowią załącznik nr 14.

Kontrola wykazała, iż Placówka Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.

W trakcie kontroli sprawdzono 62 dowody księgowe wystawione za okres od 01.04.2017 r. do 31.05.2017 r.

Wykaz sprawdzonych dowodów księgowych stanowi załącznik nr 15.

Analiza dokumentów księgowych wykazanych w załączniku nr 15 wykazała, że:

- Wszystkie skontrolowane dokumenty były opatrzone pieczęcią Placówka Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej, 41-700 Ruda Śląska, ul. Bujoczka 12, NIP:6412529842, REGON: 243140690, tel.32/243-61-61,
- dowody księgowe dokumentują fakt poniesienia wydatków związanych z prowadzeniem jednostki budżetowej,
- każdy z kontrolowanych dowodów księgowych zawierał trwały opis zawierający informację, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta (tj. pomoc rodzinie lub obsługa ekonomiczna albo obsługa techniczna i utrzymanie infrastruktury) oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru lub usługi,
- na wszystkich kontrolowanych dowodach księgowych wskazano sposób księgowania (dekretację),
- na odwrocie wszystkich skontrolowanych dowodów księgowych zastosowano pieczęć z następującym zapisem:
 - sprawdzono pod względem legalności, celowości i gospodarności, data i podpis kierownika,
 - sprawdzono pod względem merytorycznym, data, podpis starszego inspektora,
 - informacja czy faktura podlega klasyfikacji wydatków strukturalnych, podpis kierownika,
 - sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym, data, podpis głównego księgowego,
- każdy dokument księgowy zawiera naniesiony numer księgowy jakim został oznaczony w księgach,
- na każdym dowodzie świadczącym o poniesieniu wydatku była umieszczona informacja o stosowaniu Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (nie objęte ustawą art.4 pkt 8)
- zobowiązania wynikające z kontrolowanych dowodów księgowych regulowane były w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

W zakresie sprawdzonej dokumentacji finansowej oraz celowości dokonanych wydatków nie wniesiono uwag.

Wnioski kontrolującego:

Placówka Wsparcia Dziennego w Rudzie Śląskiej w okresie poddanym kontroli prawidłowo realizowała swoje zadania statutowe. Placówka wspiera rodzinę w sprawowaniu opieki i wychowaniu dziecka. Dzieci w placówce mają zapewnioną odpowiednią opiekę poprzez zatrudnionych w tym celu wychowawców i psychologa, którzy spełniają wymagania określone

przepisami prawa. Placówka realizuje zadanie zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dokumentacja związana z pobytem dziecka w placówce prowadzona jest w sposób prawidłowy zgodnie z obowiązującym w placówce regulaminem organizacyjnym.

Dokumentacja finansowa prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wydatki realizowane są zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym.

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości wymagających wydania zaleceń pokontrolnych.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Pouczenie:

Zgodnie z § 24 „Regulaminu Kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej”, wprowadzonego Zarządzeniem Nr D.0001.5.13 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej z dnia 25 lutego 2013 r. z późn. zm., kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania.

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 Głównemu specjalście w Zespole Samodzielnych Stanowisk 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.

Załączniki:

1. Wykaz dzieci uczęszczających do placówki w I półroczu 2017 r.
2. Statystyka dotycząca pracy Placówki Wsparcia Dziennego w I półroczu 2017 r.
3. Wykaz osób zatrudnionych w placówce.
4. Wzór „Karty informacyjnej”.
5. Wzór „Wywiadu z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka zgłoszonego do Świetlicy Socjoterapeutycznej”.
6. Wzór „Diagnozy dziecka”.
7. Wzór „Karty pobytu”.
8. Wzór „Indywidualnego planu pracy z dzieckiem”.
9. Wzór „Okresowej oceny sytuacji dziecka”.
10. Wzór „Zasad określających współpracę rodziców ze Świetlicą Socjoterapeutyczną”.
11. Wzór „Ankiety dla wychowawcy klasy dziecka uczęszczającego do Świetlicy Socjoterapeutycznej”.

12. Wzór „Ankiety dla pracownika socjalnego dotycząca sytuacji rodzinnej dziecka uczęszczającego do Świetlicy Socjoterapeutycznej”.
13. Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka.
14. Sprawozdania RB-27S, RB-28S za okres od 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r.
15. Zestawienie sprawdzonych faktur (rachunków).

Załączniki nr 1-12, 14 dołączone są wyłącznie do protokołu znajdującego się w aktach Głównego specjalisty w Zespole samodzielnych stanowisk w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Lorke
mgr Katarzyna Lorke

18.09.2017

.....
data i podpis kontrolującego

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudzie Śląskiej

Morys
mgr Krystian Morys
podpis Dyrektora MOPS

KIEROWNIK

Izabela Łyżwa
mgr Izabela Łyżwa

19.09.2017

.....
potwierdzenie odbioru protokołu

Placówka Wsparcia Dziennego
w Rudzie Śląskiej
41-700 Ruda Śląska, ul. Bujoczka 12
NIP: 6412529842, REGON: 243140690
tel. 32/243-61-61
(2)

KIEROWNIK

Izabela Łyżwa
mgr Izabela Łyżwa

26.09.2017

.....
data i podpis Kierownika PWD

bez uwag

Placówka Wsparcia Dziennego
w Rudzie Śląskiej
41-700 Ruda Śląska, ul. Bujoczka 12
NIP: 6412529842, REGON: 243140690
tel. 32/243-61-61
(2)