Terminy przekazania : 7 stycznia (za IV kwartał)
7 kwietnia (za I kwartał)
7 lipca (za II kwartał)
7 października (za III kwartał)

DRUK Nr 26

Uwaga ! Druk przekazywany za pośrednictwem e-mail

Opole, dnia 04.01.2022 rok

Informacja o realizacji planu kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP za okres **IV kwartał 2021 r.**

L.p.	Plan kontroli	Realizacja planu kontroli	Rodzaj kontroli	Tematyka przeprowadzonych kontroli	Jednostka kontrolowana	Termin kontroli	Kontrolujący	Zalecenia pokontrolne
1.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	wykonano *(przeniesiona z II kwartału)*	sprawdzająca	Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonej kontroli kompleksowej w okresie 15-16.10.2020 r.	Hufiec Pracy w Opolu	22.10.2021 r.	Główny spec. ds. organizacji i kształcenia zawodowego; Starszy Inspektor ds. konroli, skarg i spraw obronnych/ Inspektor ochrony danych	Zespół kontrolny OWK OHP podczas czynności kontrolnych stwierdził, iż zalecenia z przeprowadzonej kontroli w 2020 roku nie zostały w pełni zrealizowane. Powodem nie zrealizowania wszystkich zaleceń był utrudniony kontakt z pracodawcami w związku z obostrzeżniami spowodowanymi pandemią COVID-19 ze względu na zamknięte zakłady pracy tym samym brak uczestnictwa młodocianych pracodawców na praktykach. W związku z powyższym komisja kontroli zaleciła, aby w dalszym ciągu mieć na uwadze, iż zaświadczenie lekarskie o przydatności do zawodu jest dokumentem wymaganym i uwzględnionym w Standardach działań opiekuńczo - wychowawczych obowiązujących w Ochotniczych Hufcach Pracy.
2.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	wykonano	problemowa	Kontrola wybranych losowo wniosków pracodawcy o dokonanie refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie i składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego oraz wypłat z tytułu wniosków o dokonanie refundacji w OWK OHP – księgowość refundacja.	OWK OHP księgowość refundacja	04-05.11.2021 r.	Starszy Inspektror ds. kontroli, skarg i spraw obronnych/ Inspektor ochrony danych; Doradca EURES	Zespół kontrolny OWK OHP podczas czynności kontrolnych zalecił: 1) Podjęcie działań mających na celu zachowanie terminowości wypłat pracodawcom o zwrot poniesionych kosztów na refundację. 2) Parafowanie daty wpływu do działu księgowości – refundacja.
3.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	wykonano	kompleksowa	Całokształt działalności jednostki: kształcenie i wychowanie, kształcenie zawodowe, działalność organizacyjna.	Hufiec Pracy w Kędzierzynie-Koźlu	29-30.11.2021 r.	Kierownik zespołu kształcenia i wychowania; główny spec. ds. organizacji i kształcenia zawodowego; Starszy Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych/Inspektor ochrony danych	Zespół kontrolny OWK OHP podczas czynności kontrolnych zalecił: **1)** Uzupełnić klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych o dane na temat Administratora danych osobowych, jego adresie do korespondencji oraz dane do Inspektora ochrony danych. **2)**Dokonać weryfikacji, czy uczestnicy, którzy nie wyrazili zgody na publikację wizerunku widnieją na stronach internetowych jednostki. **3)** Uporządkować indywidualne teczki uczestników tak, aby były w nich dokumenty obowiązujące zgodnie z wytycznymi do rekrutacji oraz uzupełnić o brakujące.**4)** Podjąć działania mające na celu uzupełnienia w teczkach osobowych uczestników brakujące fotografie zgodnie z wytycznymi podczas procesu rekrutacji, a od nowego roku szkolnego bezwzględnie pozyskiwać od uczestników fotografie legitymacyjne. **5)** Potwierdzić wszystkie kopie dokumentów za zgodność z oryginałem na każdej ze stron. **6)** Uzupełnić Karty kwalifikacyjne o imiona i nazwiska zrekrutowanych uczestników na rok szkolny 2021/2022. **7)** Wyjaśnić zasadność przyjęcia do uczestnictwa w OHP uczestników wskazanych w protokole. **8)** Uzupełnić podpisy kierownika jednostki oraz osoby sporządzającej na programach imprez oraz sprawozdaniach z przebiegu imprez. **9)** Właściwie kwalifikować rodzaje działań opiekuńczo-wychowawczych oraz prowadzić dokumentację zgodnie z wytycznymi zawartymi dokumencie KG OHP z dnia 26.08.2021 r. pn. „Proces wsparcia młodzieży OHP. Standard wychowania". **10)** W arkuszach bieżącej działalności wychowawczej należy wyczerpująco i systematycznie opisywać postępy wychowawcze, zachowanie, przeprowadzone rozmowy i interwencje w stosunku do każdego z uczestników. Ponadto w ocenie postępów uczestników należy zapisywać zaangażowanie uczestników w życie Hufca, osiągnięcia sportowe oraz udział w konkursach. Szczegółowo udokumentować z podaniem daty kontakty wychowawców z rodzicami i opiekunami prawnymi uczestników, nauczycielami, kuratorami sądowymi i pracodawcami.**11)** W dziennikach zajęć wychowawczych zaleca się, aby: •W dalszym ciągu podczas nieobecności wychowawcy pełniącego opiekę nad daną grupą wychowawczą każdorazowo kierownik jednostki wyznaczał zastępstwo. Zastępujący wychowawca wpisuje w dzienniku danej grupy nadzór opiekuńczo – wychowawczy. Natomiast szczegółowe działania z podaniem grupy, której one dotyczą wpisuje w dzienniku zajęć prowadzonym przez siebie na stałe. •Wypełniać wszystkie części dziennika. •Zgodnie z „Procesem wsparcia młodzieży OHP. Standard wychowania" każdy przyjęty uczestnik powinien mieć sporządzony indywidualny plan wychowania. W związku z brakiem dokumentu proszę o niezwłoczne uzupełnienie wszystkich części dokumentu.
4.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	wykonano *(przeniesiona z III kwartału)*	kompleksowa	Całokształt działalności jednostki: kształcenie i wychowanie, kształcenie zawodowe, działalność organizacyjna.	Hufiec Pracy w Nysie	06.12. i 08.12.2021 r.	Kierownik zespołu kształcenia i wychowania; główny spec. ds. organizacji i kształcenia zawodowego; Starszy Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych/Inspektor ochrony danych	Zespół kontrolny OWK OHP podczas czynności kontrolnych zalecił: **1)** Uzupełnić Rejestr Zarządzeń Komendanta HP o zarządzenia uwzględnione w protokole. **2)** Uzupełnić podpisy na klauzulach informacyjnych uwzględnionych w protokole. **3)** Dokonać weryfikacji, czy uczestnicy, którzy nie wyrazili zgody na publikację wizerunku widnieją na stronach internetowych jednostki. **4)** Uzupełnić podpisy na dokumencie oświadczenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie monitorowania losów absolwentów uczestników uwzględnionych w protokole. **5)** Uzupełnić teczki osobowe uczestników o brakujące dokumenty uwzględnione w protokole. **6)** Dokonać korekty w błędnie obliczonej frekwencji uczestnika w zestawieniu uwzględnionym w protokole. **7)** W dokumentacji prowadzonych programów wychowawczych-edukacyjnych w dalszym ciągu: •Dokumentować przeprowadzenie zajęć w ramach programów wychowawczych w dzienniku typu MEN I6 oraz zapisywać ich odbycie w treściach programowych w dzienniku typu MEN I5 •Obliczać frekwencję uczestników podczas zajęć w celu określenia, czy dany uczestnik został objęty danym programem. Zgodnie ze Standardami Działań Opiekuńczo-wychowawczych „uczestnik objęty programem to uczestnik, który wziął rzeczywisty udział w co najmniej 50% zajęć zrealizowanych w ramach danego programu (wszelkie nieobecności usprawiedliwione np. zwolnieniem lekarskim lub nieusprawiedliwione są traktowane jako nieobecność na zajęciach)" •Określać efekty ilościowe i jakościowe po przeprowadzonych programach wychowawczych na podstawie ankiety wypełnianej przez uczestnika przed rozpoczęciem i po zakończeniu programu z zaznaczeniem, która ankieta posłużyła do wyciągnięcia wniosków początkowych, a która końcowych. **8)** W dziennikach zajęć wychowawczych: •W dalszym ciągu podczas nieobecności wychowawcy pełniącego opiekę nad daną grupą wychowawczą wyznaczać zastępującego wychowawcę, który uzupełnia dokumentację grupy wychowawczej. •Wypełniać wszystkie części dziennika. •NIE UŻYWAĆ KOREKTORA. •W dalszym ciągu przy skreśleniach uczestników z ewidencji podawać datę, powód skreślenia oraz informacje o dalszej edukacji, pobycie, itp.•W części poświęconej treściom programowym w poszczególnych dniach tygodnia szczegółowo opisywać działania wychowawcze, tak aby właściwie pokazywały, z uwzględnieniem godzin, prowadzoną pracę wychowawczą z uczestnikami, nawet podczas trwania przerw szkolnych. •Pamiętać, że dziennik nie jest ewidencją czasu pracy wychowawcy lecz odzwierciedleniem pracy wychowawczej z daną grupą wychowawczą. **9)** W dalszym ciągu w arkuszach bieżącej działalności wychowawczej oraz w Indywidualnych Planach Wychowawczych w części Aktywność uczestnika wyczerpująco i systematycznie opisywać postępy wychowawcze, zachowanie, przeprowadzone rozmowy i interwencje w stosunku do każdego z uczestników. **10)** Potwierdzić wszystkie kopie dokumentów za zgodność z oryginałem na każdej ze stron. **11)** Na kartach kwalifikacyjnych i kwestionariuszach rekrutacyjnych uzupełnić daty i brakujące podpisy.**12)** Wyjaśnić zasadność przyjęcia do uczestnictwa w OHP Kacpra Nawrockiego.**13)** Należy uzupełnić podpisy kierownika jednostki oraz osoby sporządzającej na programach imprez oraz sprawozdaniach z przebiegu imprez.
5.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	kontrola w trakcie	problemowa	Kontrola gospodarki żywieniowej, prowadzenie dokumentacji, zgodności ilościowej towaru w magazynie z prowadzonymi WZ,PZ w programie QNT, terminowości produktów żywnościowych.	OSiW w Namysłowie	30.12.2021 - w trakcie	Starszy Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych; Referent ds. księgowości	Zespół kontrolny OWK OHP na dzień sprawozdawczy jest w trakcie czynności kontrolnych.

Sporządził : Magdalena Sieck- Starszy inspektor.ds.kontroli, skarg i spraw obronnych — 04.01.2022 r.

Imię i Nazwisko, stanowisko — Data

Justyna Soppa
Wojewódzki Komendant OWK OHP

Wojewódzki Komendant
Ochotniczych Hufców Pracy
Justyna Soppa