

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 ...03.01.2020r

Informacja o realizacji planu kontroli Opoiskiej Wojewódzkiej Komendy OHP za okres IV kwartał 2019r

Lp.	Plan kontroli	Realizacja planu kontroli	Rodzaj kontroli	Tematyka przeprowadzonych kontroli	Jednostka kontrolowana	Termin kontroli	Kontrolujący	Zalecenia pokontrolne
1.	Miejszowe Centrum Karany w Prudniku zgodnie z kryteriami KG OHP	Miejszowe Centrum Karany w Prudniku	sprawdzająca	Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonej kontroli problemowej w dniu 22.10.2019r. W MCK w Prudniku.Dodatkowo osobno sprawdzenie prowadzenia dokumentacji MCK w 2019r. oraz wykonanie planu za III kwartały z zakresu pośredniczą pracy i doradztwa zawodowego.	Miejszowe Centrum Karany w Prudniku	09.10.2019r.	Kierownik ROSZM, pośrednik pracy spec ds kontroli skarż i spraw obronnych	Komisja kontroli podczas czynności kontroli w sprawach w protokole z kontroli, stwierdziła iż zostały wypracowane z zaдовоłaniem terminu zawartego w Zarządzeniu Komendanta Okręgowego OHP Nr KG BRP-021.36.2018 z dnia 24 sierpnia 2018r. w sprawie zasad realizacji refundacji wynagrodzeń młodocianych pracowników. Realizowane są zapisy § 6 pkt 4 Zarządzenia KG OHP Nr KG BRP-021.36.2018 z dnia 24 sierpnia 2018r. dotyczące składowania wniosków o przekazanie środków FP w terminie do 7 i 20 dnia każdego miesiąca. Osoba odpowiedzialna pani Agnieszka Maciolek. Podczas czynności kontroli zalecono, aby w dalszym ciągu przestrzegać terminu wypłaty refundacji zgodnie z Zarządzeniem KG OHP Nr KG BRP-021.36.2018 z dnia 24 sierpnia 2018 r. § 3 pkt 5.
2.	OWK/ksiegowość refundacja zgodnie z kryteriami KG OHP	OWK/ksiegowość refundacja	problemowa	Kontrola wybranych losowo wniosków pracodawcy o udokowanie refundacji Koszów poniesionych na wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia młodocianych pracowników w celu przygotowania zawiadomienia z tytułu wniosków o dokonanie refundacji od czerwca br. z zakresu terminowości i rozpatrywania wniosków oraz wypłat.	OWK/ksiegowość- refundacja	08.12.11.2019r.	Kierownik zespołu rozwoju zawodowego spec ds kontroli, skarż i spraw obronnych	Komisja kontroli podczas czynności kontroli w sprawach w protokole z kontroli, stwierdziła iż zostały wypracowane z zaдовоłaniem terminu zawartego w Zarządzeniu Komendanta Okręgowego OHP Nr KG BRP-021.36.2018 z dnia 24 sierpnia 2018r. w sprawie zasad realizacji refundacji wynagrodzeń młodocianych pracowników. Realizowane są zapisy § 6 pkt 4 Zarządzenia KG OHP Nr KG BRP-021.36.2018 z dnia 24 sierpnia 2018r. dotyczące składowania wniosków o przekazanie środków FP w terminie do 7 i 20 dnia każdego miesiąca. Osoba odpowiedzialna pani Agnieszka Maciolek. Podczas czynności kontroli zalecono, aby w dalszym ciągu przestrzegać terminu wypłaty refundacji zgodnie z Zarządzeniem KG OHP Nr KG BRP-021.36.2018 z dnia 24 sierpnia 2018 r. § 3 pkt 5.
3.	OWK OHP/Kształcenie		dotrząna	Kontrola przebiegu szkolenia "Wstęp do usprawnienia komunikacji" dla uczestników OHP.Wm.szczelnie odbyło się w siedzibie OWK OHP.	OWK/Kształcenie	26.11.2019r.	Kierownik zespołu rozwoju zawodowego spec ds kontroli, skarż i spraw obronnych	Komisja kontroli OWK OHP przeprowadziła kontrolę merytoryczną prowadzonych zajęć, min. sprawdziła dokumentację obowiązującą podczas realizacji szkolenia oraz uprawnienia prowadzącego szkolenie co zostało zapisane w sprawozdaniu z kontroli z dnia 27.11.2019r.Podczas czynności kontroli nie stwierdzila żadnych uchybień w zakresie merytorycznym oraz formalnym.
4.	HP Kędzierzyn-Koźle/MCK Kędzierzyn-Koźle		dotrząna	Kontrola przebiegu kursu"Ochłaga kasy fiskalnej" dla uczestników OHP.Wm.kurs odbył się w siedzibie HP w Kędzierzynie-Koźlu.	HP Kędzierzyn-Koźle MCK Kędzierzyn-Koźle	28.11.2019r.	Kierownik zespołu zawodowego spec ds kontroli, skarż i spraw obronnych	Komisja kontroli OWK OHP przeprowadziła kontrolę merytoryczną prowadzonych zajęć, min. sprawdziła dokumentację obowiązującą podczas realizacji szkolenia oraz uprawnienia prowadzącego szkolenie co zostało zapisane w sprawozdaniu z kontroli z dnia 29.11.2019r.Podczas czynności kontroli nie stwierdzila żadnych uchybień w zakresie merytorycznym oraz formalnym.

<p>OSiW Namysłów zgodnie z Kryteriami KG OHP</p>	<p>OSiW Namysłów</p>	<p>kompleksowe</p>	<p>Cakosztańsk działalnoci kształcenia i wychowania, kształcenia zawodowego, organizacyjnej, gospodarka Zywnościowa</p>	<p>OSiW w Namysłowie</p>	<p>04-05-12, 2019r.</p>	<p>Kierownik zespołu kształcenia i wychowania, główny spec ds. organizacji i kształcenia zawodowego spec ds. kontroli i spraw obrotowych</p>	<p>Komisja kontroli podcazas czynności kontrolnych stwierdziła brak zaświadczeń lekarskich, umów o pracę uczestników, dokumentacja w postaci uczestników nie jest prowadzona zgodnie z aktualnymi wytycznymi KG OHP. W prowadzeniu dokumentacji samochodowej stwierdzono nieprawidłowości. W/w niezgodności zostały szczegółowo zapisane w protokole z kontroli z dnia 08.12.2019r. w związku z czym zaleca się: 1. Uzupelnic i prowadzic dokumentację samochodową zgodnie z Zarządzeniem KG OHP nr 7/BA, z dnia 1 marca 2016r. Wyjściem stwierdzoną różnicę w zapisie kilometrów w karcie drogowej w ostatnim sierpniu br. a stanem licznika, w poljezdzie służbowym spisany w dniu 04.12.2019r. Wszystkie wyjazdy pojazdem służbowym nalezy na bieżąco wpisować do karty drogowej. 2. W dalszym ciągu na bieżąco monitorować i przestrzegać terminów produkcji żywnościowych, produkty żywnościowe które kończą datę ważności w miejscu grudnia br. wykorzystywać w pierwszej kolejności. 3. Należy w indywidualnych kartach czasu pracy pracownika na bieżąco składać podpisy przez pracownika OSiW w Namysłowie. 4. Uprządkować dokumentację uczestników w indywidualnych wieszakach obowiązkowo rubryki przez pracownika OSiW. W prowadzonej ewidencji wyjazdów w godzinach służbowych w indywidualnych wieszakach zgodnie z obowiązującymi drukami, potwierdzić kopie dokumentów za zgodności z oryginałami. 5. W dokumentach składowych przez uczestników i wyznaczeni przez uczestników KG OHP uzupełnić brakujące informacje tj. daty, podpisy, nazwy itd - druk nie wypełnione stanowią o jego nieważności, nie są dokumentami. 6. Uzupełnić brakujące dokumenty wymienione w protokole, niezbędne w potwierdzeniu statusu uczestnika jako młodoletniego pracownika. 7. W klasach II i III klasy Szkoły Branżowej i stopnia należy realizować program zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. - Dz.U.2017 poz.860, natomiast w pozostałych klasach zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnicwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnicwa branżowego - Dz.U.2019 poz. 991. (o zmianie rozporządzenia informował Zastępca Kierownika OSiW w piśmie znak OMK-KKW.600.5.2019 z dnia 09.09.2019 r.). 8. W przypadku braku produkcji należy przygotowanie zawodowe realizowane zgodnie z programem w formie wykonania m.in.: pokazów, ćwiczeń, różniczek przedmiotów, pomocy dydaktycznych na własne potrzeby, itp. Uczestnicy realizujący przygotowanie zawodowe winni prowadzić Zeszły zajęć praktycznych. 9. Przedstawić dokładną analizę uczestników grupy wychowawczej uczestników klasy VIII tj. stan uczestników, data urodzenia, frekwencja na zajęciach praktycznych i dydaktycznych, pracodawca/zawód, zakwalifikowany, niezakwalifikowany. 10. W arkuszach bieżącej działalnoci wychowawczej nalezy wyczerpująco i systematycznie opisywać postępy wychowawcze, zachowanie, przeprowadzone rozmowy i interwencje w stosunku do każdego z uczestników. Ponadto w ocenie postępów uczestników nalezy zapisywać zaangażowanie uczestników w życie hulca, osiągnięcia sportowe oraz udział w konkursach. Szczegółowo udokumentować z podaniem daty kontaktu wychowawców z rodzicami i opiekunami prawnymi uczestników, nauczycielami, kuratorami sądowymi i pracodawcami. 11. Każdy zrekrutowany uczestnik powinien mieć założony Arkusz Wywiadu z uczestnikiem, który od 01.09.2019 r. zasięgnie diagnozę. Arkusz zawiera zestaw zagadnień stanowiących zakres tematyczny wywiadu oraz przykładowe informacje do poruszenia podczas wywiadu z uczestnikiem. Arkusz wypełnia wychowawca, po zakwalifikowaniu kandydata do OHP oraz z zachowaniem delikatności i zabezpieczeniem intymności przekazywanych informacji. Powinien być uzupełniany sukcesywnie, na bieżąco, po uzyskaniu informacji o uczestniku.</p> <p>12. W dokumentacji prowadzonych zajęć wychowawczych, tzn. w dzienniku typu MEN i6.- Dokonać w sposób czytelny, jednolity dla wszystkich wychowawców podziału na zrealizowane zajęcia w ramach programu wychowawczego oraz wyróżniając z realizacji planu działalnoci wychowawczej. - Poprawnie obliczać frekwencję uczestników podczas zajęć w celu określenia, czy dany uczestnik został objęty danym programem. Zgodnie ze Standardami Działalności Opiekunco-wychowawczych „uczestnik objęty programem to uczestnik, który wziął rzeczywisty udział w co najmniej 50% zajęć zrealizowanych w ramach danego programu (wieszakie nieobecności usprawiedliwione np. zwolnieniem lekarskim lub nieusprawiedliwione są traktowane jako nieobecność na zajęciach)”. Określać etapy iocisowe i jakościowe po przeprowadzonych programach wychowawczych na podstawie ankiety wypełnianej przez uczestnika przed rozpoczęciem i po zakończeniu programu. 13. W stosunku do uczestników nie uczęszczających na zajęcia szkolne oraz praktyczne podjąć odpowiednie kroki wychowawcze, które spowodują poprawną realizację obowiązków szkolnego/ nauki uczestnika. 14. W stosunku do uczestników, którzy zadeklarowali pobyt w internacie a nie korzystają z tej formy pomocy ponownie zbierać deklaracje od rodziców i uczestników. W przypadku całkowitej rezygnacji z pobytu w internacie skorygować listę uczestników stacjonarnych. 15. Odpowiednio organizować pracę wychowawczą wobec uczestników każdej formy kształcenia, aby możliwa była realizacja głównych celów procesu wychowania w OHP. 16. Uzupełnić dokumentację uczestników nowoprzyjętych zgodnie z Regulaminem rekrutacji uczestników do Ochotniczych Hufców Pracy na rok szkolny 2019/2020.</p>
--	--------------------------	--------------------	---	------------------------------	-------------------------	--	--

Sporządził: Jolanta Drozdowska-spec.ds. kontroli, skarg i spraw obronnych  
Imię i Nazwisko, stanowisko  
Data: 03.01.2020r.

Dariusz Medoliński  
Wojewódzki Komendant OMK OHP  
Wojewódzki Komendant  
Ochotniczych Hufców Pracy  
Dariusz Medoliński