

Załącznik do zarządzenia nr 17/2021
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach
z dnia 1 lutego 2021 r.

Standardy kontroli sprawowanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z upoważnienia lub pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Kielce

Poniższe standardy dotyczą kontroli przeprowadzanych przez Dział ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

CZĘŚĆ PIERWSZA

Podstawy prawne i informacje ogólne dotyczące dokumentu

I. Informacje ogólne

Jednym z zadań Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach jest sprawowanie nadzoru i kontroli nad:

1. realizacją zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych przez organizacje pozarządowe, którym Miasto Kielce w drodze otwartego konkursu ofert zleciło ich realizację (dalej zwane: organizacjami lub NGO);
2. podmiotami pieczy zastępczej, tj. Ośrodkiem Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Kielcach (dalej zwanym: ORPZ), Centrum Obsługi Placówek w Kielcach (dalej zwanym: COP); rodzinną i instytucjonalną pieczę zastępczą funkcjonującą na terenie Miasta Kielce lub świadczącą usługi na rzecz Miasta Kielce.
3. jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny tj.: publicznymi placówkami wsparcia dziennego działającymi w strukturach COP.

Podstawą do realizacji w/w kontroli są przepisy:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)
2. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821)

Zgodnie z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania. Prezydent Miasta Kielce, w przedmiocie otwartych konkursów ofert na realizację zadań gminy oraz powiatu w ww. zakresach udzielił odpowiednich pełnomocnictw/upoważnień Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Zadanie publiczne, to działanie administracji realizowane na podstawie odpowiednich ustaw, na rzecz osób fizycznych, wspólnot obywateli, osób prawnych oraz jednostek nie posiadających osobowości prawnej. Należą do nich m.in. zadania związane ze świadczeniem lub zapewnieniem wykonania usług na rzecz mieszkańców i innych podmiotów, które mogą być zlecane różnym podmiotom, w tym NGO, poprzez np. powierzenie lub zlecenie realizacji zadania i udzielenie na ten cel dotacji.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach w ramach realizacji zadań publicznych powierza, z udzieleniem dotacji na finansowanie lub wspiera, z udzieleniem dotacji na dofinansowanie NGO w zakresie:

- **pomocy społecznej:** m. in. ośrodki wsparcia dla osób niepełnosprawnych intelektualnie, z zaburzeniami psychicznymi, niewidomych i niedowidzących, bezdomnych, dzieci, młodzieży i dorosłych, redystrybucja żywności na rzecz potrzebujących mieszkańców Kielc, ośrodek interwencji kryzysowej, miejsca w dps dla niewidomych i niedowidzących;
- **wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:** m.in. placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego dla dzieci i młodzieży pochodzących z Miasta Kielce; placówki wsparcia dziennego opiekuńcze i specjalistyczne;
- **działań na rzecz osób niepełnosprawnych:** m.in. grupowe pobyty rehabilitacyjno-wypoczynkowe dla dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych, grupowe pobyty rehabilitacyjno-wypoczynkowe dla dorosłych niepełnosprawnych i przewlekle chorych, rehabilitacja psychofizyczna osób niepełnosprawnych, organizacja warsztatów psychoterapeutycznych i grup wsparcia, asystent osoby niepełnosprawnej, zakup i wypożyczanie sprzętu rehabilitacyjnego, udzielanie instruktażu w zakresie jego obsługi, naprawa i konserwacja sprzętu rehabilitacyjnego.

Zgodnie z art. 28a i art. 38b cyt. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Prezydent Miasta Kielce udzielił Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach stosownego upoważnienia do sprawowania kontroli, o których mowa w/w przepisach.

Działania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na terenie Miasta Kielce koordynowane są m.in. przez MOPR, ORPZ, COP, a realizowane m.in. przez placówki wsparcia dziennego, rodzinną pieczę zastępczą oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze. Realizując zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Miasto Kielce organizuje kompleksową pomoc dziecku oraz rodzinie przeżywającej problemy opiekuńczo-wychowawcze, poprzez m.in. wspieranie rodziny naturalnej, prowadzenie placówek wsparcia dziennego, czy kierowanie/umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej.

II. Podstawa prawna regulująca zasady działań podejmowanych w ramach poszczególnych zadań

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78 poz. 483 ze zm.);
- Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zm.);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821), zwana dalej ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1876 ze zm.), zwana dalej ustawą o pomocy społecznej;
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1057), zwana dalej ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie;
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
- Ustawa z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.), zwana dalej ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych;
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

III. Informacje dotyczące realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej

Zgodnie z art. 25 ustawy o pomocy społecznej - organy administracji rządowej i samorządowej, mogą zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, udzielając dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej.

Do zlecenia zadań publicznych stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadania z zakresu pomocy społecznej:

- a) do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy m.in. – udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- b) do zadań własnych gminy należy m.in. – prowadzenie i zapewnienie miejsc w ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym;
- c) do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy m.in. – prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- d) do zadań własnych powiatu należy m.in. prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej oraz prowadzenie domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym.

Powyższe zadania z zakresu pomocy społecznej Miasto Kielce zleca w drodze otwartych konkursów ofert organizacjom pozarządowym i innym podmiotom.

Podstawą do kontroli realizacji zleconych zadań publicznych są przepisy art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pełnomocnictwo Dyrektora MOPR, którego udzielił Prezydent Miasta Kielce, a także umowy o realizację zadania publicznego.

IV. Informacje dotyczące realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

Zgodnie z art. 190 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – organy jednostek samorządu terytorialnego mogą zlecić realizację określonych zadań (np. prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub placówki opiekuńczo – wychowawczej):

- 1) organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej;
- 2) osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.

Do zlecenia zadań publicznych stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:

- a) do zadań własnych gminy należy m.in. – prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci;
- b) do zadań własnych powiatu należy m.in. prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

W ramach realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, zlecane jest prowadzenie przez podmioty niepubliczne większości działających na terenie miasta placówek wsparcia dziennego typu opiekuńczego lub specjalistycznego oraz placówek opiekuńczo - wychowawczych typu rodzinnego.

Podstawę do kontroli realizacji tego typu zadań publicznych są przepisy art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pełnomocnictwo Dyrektora MOPR, którego udzielił Prezydent Miasta Kielce, a także umowy o realizację zadania publicznego.

V. Informacje dotyczące realizacji zadań publicznych w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych

Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych określa m. in., że do zadań powiatu należy:

- podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej tych osób

Natomiast ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa, że sfera zadań publicznych obejmuje m.in. zadania w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

Wszystkie zadania publiczne zlecane przez Miasto Kielce za pośrednictwem MOPR w tej sferze mają na celu m.in.:

- przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i zawodowemu osób niepełnosprawnych;
- umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu społecznym poprzez rehabilitację społeczną;
- umożliwienie osobom niepełnosprawnym uzyskanie i utrzymanie odpowiedniego zatrudnienia poprzez rehabilitację zawodową.

Miasto Kielce realizuje zadania publiczne w tym zakresie przez m.in.: organizację grupowych pobyków rehabilitacyjno-wypoczynkowych dla dzieci i dla dorosłych niepełnosprawnych i przewlekle chorych, rehabilitację psychofizyczną osób niepełnosprawnych, organizację warsztatów psychoterapeutycznych i grup wsparcia, a także zaopatrzenie osób niepełnosprawnych w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne, czy środki pomocnicze.

Podstawą do kontroli realizacji ww. zadań publicznych są przepisy art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, upoważnienie Dyrektora MOPR, którego udzielił Prezydent Miasta Kielce, a także umowy o realizację zadania publicznego.

VI. Informacje dotyczące podmiotów pieczy zastępczej

Zgodnie z art. 38 b ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - zarząd powiatu sprawuje kontrolę nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.

Na terenie Miasta Kielce piecza zastępcza sprawowana jest zarówno w formie rodzinnej, jak i instytucjonalnej.

Formami rodzinnej pieczy zastępczej są:

- rodziny zastępcze spokrewnione,
- rodziny zastępcze niezawodowe,
- rodziny zastępcze zawodowe,
- rodzinne domy dziecka.

Na terenie Kielc funkcjonują wszystkie wymienione wyżej formy rodzinnej pieczy zastępczej. Zaznaczyć jednak należy, że zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rodziny zastępcze zawodowe oraz rodzinne domy dziecka mogą być organizowane na terenie innego powiatu. Prezydent Miasta Kielce, korzysta z powyższej możliwości i zawiera

umowy o prowadzenie rodzin zastępczych zawodowych i rodzinnych domów dziecka z kandydatami zamieszkującymi na terenie innych powiatów.

Prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji różnych form rodzinnej pieczy zastępczej jest jednym z zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. Funkcję organizatora rodzinnej pieczy zastępczej na terenie Miasta Kielce sprawuje Ośrodek Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Kielcach, powołany uchwałą nr XVII/380/2011 Rady Miasta Kielce z dnia 27 października 2011 r. Nadzór nad jego działalnością sprawuje Prezydent Miasta Kielce, za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Instytucjonalna piecza zastępcza na terenie Miasta Kielce sprawowana jest w formie placówek opiekuńczo-wychowawczych różnego typu. Wykaz placówek nadzorowanych przez MOPR zawarty jest w Załączniku do Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Do podstawowych zadań placówek opiekuńczo-wychowawczych należy:

- zapewnienie całodobowej opieki i wychowania,
- zaspokajanie niezbędnych potrzeb dziecka,
- przygotowanie dziecka do usamodzielnienia gwarantującego pomyślny start w dorosłość,
- współpraca z rodzinami naturalnymi wychowanków i instytucjami wspierającymi w celu umożliwienia powrotu dzieciom do rodziny,
- możliwości nauki,
- możliwości kontaktu z najbliższymi.

Dążąc do osiągnięcia standardów ilości dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z brzmieniem art. 106 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w 2017 r. Miasto Kielce rozpoczęło proces deinstytucjonalizacji pieczy, zakończony w 2019 r. W ramach tego procesu, uchwałą nr XLVIII/1095/2017 Rady Miasta Kielce z dnia 16 listopada 2017 r., zostało powołane Centrum Obsługi Placówek. Jego zadaniem jest zapewnienie wspólnej obsługi ekonomiczno-administracyjnej i organizacyjnej dla placówek opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Miasto Kielce.

Podstawą do kontroli tej części zadania są przepisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (cytowany wyżej art. 38b ust. 1), upoważnienie Dyrektora MOPR w Kielcach, którego udzielił Prezydent Miasta Kielce, a także poszczególne umowy z osobami prowadzącymi rodzinne formy pieczy zastępczej, jeśli takie zostały zawarte.

VII. Informacje dotyczące jednostek organizacyjnych wspierania rodziny

Zgodnie z art. 28a, ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - wójt sprawuje kontrolę m.in. nad placówkami wsparcia dziennego.

Kontroli MOPR podlegają publiczne placówki wsparcia dziennego działające w strukturze Centrum Obsługi Placówek w Kielcach.

Podstawą do kontroli tej części zadania są przepisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (cytowany wyżej art. 28a), upoważnienie Dyrektora MOPR w Kielcach, którego udzielił Prezydent Miasta Kielce.

CZĘŚĆ DRUGA

Zasady kontroli

I. Cel kontroli

Kontrola jest procesem, który w dużej mierze polega na obserwowaniu, ustalaniu stanu faktycznego, porównywaniu rzeczywistości z zamierzeniami, występowaniu przeciw zjawiskom niekorzystnym i sygnalizowaniu jednostkom uprawnionym o dokonanych spostrzeżeniach.

Celami kontroli są: ocena realizacji zadania publicznego, które zlecono do realizacji, i na które udzielono dotacji ze środków publicznych z uwzględnieniem: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych uzyskanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadania, a także poszukiwanie najlepszych i jak najbardziej konstruktywnych rozwiązań różnych sytuacji, które będą sprzyjać rozwojowi i doskonaleniu podmiotów pieczy zastępczej, jej organizatora, a także jednostek organizacyjnych wspierania rodziny.

II. Podmiot kontroli

Podmiotem kontroli są:

- NGO świadczące usługi na rzecz mieszkańców Kielc, którym Miasto, za pośrednictwem MOPR, zleciło w ramach otwartego konkursu ofert lub trybie pozakonkursowym, realizację zadania publicznego,
- podmioty pieczy zastępczej funkcjonujące na terenie Miasta Kielce lub świadczące usługi na rzecz Miasta Kielce
- jednostki organizacyjne wspierania rodziny.

III. Przedmiot kontroli

Przedmiotem kontroli jest ocena realizacji zadania publicznego zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami umowy o jego realizację oraz z zapisami w złożonych ofertach na realizację zadań publicznych, a także zgodność działalności form pieczy zastępczej, jej organizatora i jednostek organizacyjnych wspierania Rodziny, odpowiednio z przepisami prawa, regulaminami i warunkami określonymi w umowach.

IV. Zakres kontroli

Zakres kontroli obejmuje realizację przez poszczególne podmioty kontrolowane zadań wynikających z przedmiotu kontroli.

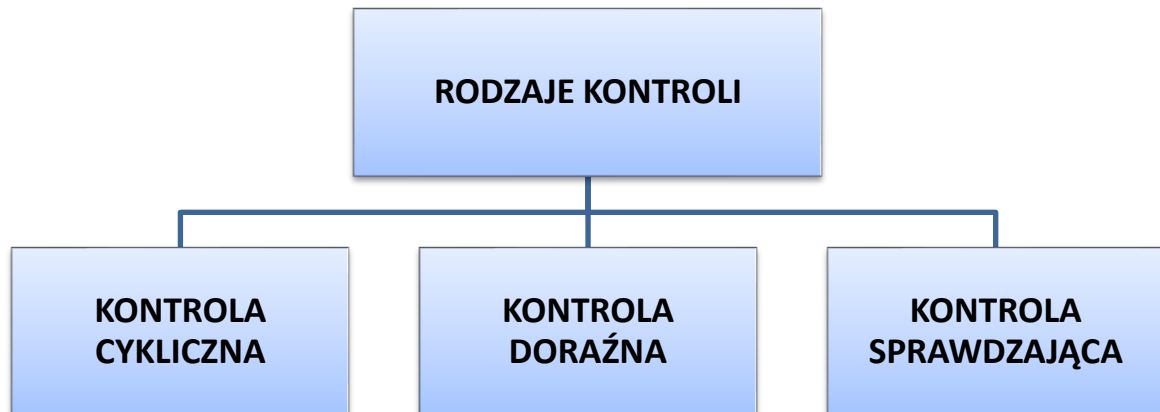
V. Zespół kontrolujący

Kontroli dokonuje Zespół kontrolujący, zwany dalej Zespołem, który składa się z co najmniej dwóch osób - pracowników Działu ds. Dialogu Obywatelskiego, którzy posiadają pisemne polecenie służbowe Dyrektora MOPR do sprawowania kontroli w zakresie objętym niniejszym standardem.

Zespół, w razie potrzeby, może być poszerzony o osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli. W tym celu Kierownik Działu zwraca się do Dyrektora MOPR w Kielcach z pisemną prośbą o wydanie wskazanej osobie/osobom polecenia służbowego do udziału w kontroli. Wzór treści prośby stanowi Załącznik Nr 1.

Zadaniem Zespołu jest prowadzenie czynności kontrolnych, w celu ustalenia stanu faktycznego funkcjonowania kontrolowanych podmiotów oraz rzetelnego ich dokumentowania, pozwalającego na ocenę prawidłowości ich działania. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - ustalenie ich zakresu i przyczyn oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

VI. Rodzaje kontroli i ich charakterystyka



1. Kontrola cykliczna:

Kontrola cykliczna jest przeprowadzana na podstawie i zgodnie z planem kontroli. Zasady i tryb kontroli cyklicznej opisane zostały w części trzeciej niniejszego dokumentu (z wyłączeniem pkt VIII).

2. Kontrola doraźna:

Kontrole doraźne nie są ujęte w planie kontroli i są przeprowadzane **w szczególności**:

- na wniosek, np.: Dyrektora MOPR, jednostek organizacyjnych MOPR dot. sygnałów o uchybieniach podmiotów kontroli;
- na wniosek bądź zgłoszenie instytucji lub osób, np.: kuratora, pracownika socjalnego, szkoły, policji, rodziców/opiekunów prawnych, w tym również zgłoszenia anonimowego.
- po uzyskaniu informacji wymagających wyjaśnienia w drodze podjętych czynności kontrolnych.

Zasady i tryb kontroli doraźnej opisane zostały w części trzeciej, pkt VIII niniejszego dokumentu.

3. Kontrola sprawdzająca:

Kontrolę sprawdzającą przeprowadza się w celu ustalenia, czy wydane podczas kontroli cyklicznej lub doraźnej zalecenia pokontrolne zostały wykonane.

CZEŚĆ TRZECIA

Tryb procedury kontrolnej

I. Plan kontroli

1. Kierownik Działu przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi/z-cy Dyrektora MOPR kwartalne plany kontroli, które przygotowuje Zespół kontrolujący, nie później niż do 10-go dnia miesiąca poprzedzającego dany kwartał.
2. Wzór planu kontroli stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego dokumentu.

II. Obowiązki i prawa Zespołu kontrolującego

1. Obowiązkiem każdego kontrolującego, jest przygotowanie się do kontroli w celu wykonania jej zgodnie z procedurą i tematyką oraz rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.
2. Kontrolujący przed rozpoczęciem czynności kontrolnych przedstawiają przedstawicielowi podmiotu kontrolowanego polecenie służbowe do przeprowadzenia kontroli.

3. Kontrolujący ma obowiązek wykonywać czynności kontrolne w sposób obiektywny, rzetelny i terminowy.
4. W ramach kontroli realizacji zadania publicznego, kontrolujący z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.
5. Kontrolujący ma prawo do swobodnego wstępu i poruszania się po terenie podmiotu kontrolowanego wyłącznie w zakresie przeprowadzanej kontroli.
6. Kontrolujący ma obowiązek zachować w tajemnicy informacje, które uzyskał w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
7. Po zakończonej kontroli i sporządzeniu protokołu pokontrolnego, Zespół kontrolujący jest zobowiązany przedstawić wyniki kontroli, za pośrednictwem Kierownika Działu ds. Dialogu Obywatelskiego, Dyrektorowi/z-cy Dyrektora MOPR, oraz upoważnionemu przedstawicielowi kontrolowanego podmiotu.

III. Prawa i obowiązki podmiotu kontrolowanego

1. Kontrolowany podmiot jest informowany pisemnie o terminie kontroli, nie później niż na 5 dni roboczych przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kontrolowanemu podmiotowi przysługuje prawo wystąpienia do Dyrektora MOPR z wnioskiem o zmianę terminu przeprowadzenia kontroli. Wniosek należy złożyć nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed przystąpieniem pracowników MOPR do czynności kontrolnych.
3. Obowiązkiem podmiotu kontrolowanego jest:
 - a) dostarczyć lub udostępnić na żądanie kontrolującego dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego,
 - b) sporządzić na żądanie kontrolującego kopie, odpisy, lub wyciągi z dokumentów, jak również zestawienia i obliczenia sporządzone na podstawie dokumentów oraz potwierdzenia ich zgodności z oryginałem z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych,
 - c) umożliwienie dokonania oględzin obiektu.
4. W przypadku przeprowadzania kontroli doraźnej, Zespół kontrolujący w dniu podjęcia i zakończenia czynności kontrolnych przekazuje podmiotowi kontrolowanemu stosowne pismo informujące. Wzory treści pism stanowią odpowiednio Załącznik Nr 3 i Załącznik Nr 4.
5. Podmiot kontrolowany w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu z kontroli ma prawo do wniesienia zastrzeżeń/wyjaśnień do protokołu pokontrolnego, a w przypadku kiedy podmiot kontrolowany działa na podstawie i zgodnie z zapisami umowy, stosuje się zasady określone odpowiednimi § umowy.
6. Wyjaśnienia należy składać w formie pisemnej, na sekretariacie MOPR ul. Studzienna 2 lub listem poleconym za pośrednictwem poczty.
7. Dyrektor MOPR udziela odpowiedzi skontrolowanemu podmiotowi w ciągu 5 dni roboczych od daty wpływu zastrzeżeń/wyjaśnień.
8. Podmiot kontrolowany ma prawo odmowy podpisania protokołu z kontroli.
9. Z odmowy podpisania protokołu z kontroli sporządza się pisemny protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 .
10. Jeżeli w protokole z kontroli wydano zalecenia pokontrolne, odmowa jego podpisania przez podmiot kontrolowany, nie zwalnia Ww. z obowiązku realizacji ewentualnie wydanych zaleceń.

IV. Zawiadomienie o planowanej kontroli

1. W przypadku kontroli planowanej, na 5 dni roboczych przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, podmiot kontrolowany powinien otrzymać pisemne zawiadomienie o:
 - a) przedmiocie i zakresie kontroli;
 - b) terminie trwania kontroli;
 - c) prawach i obowiązkach podmiotu kontrolowanego;

2. Zawiadomienie przygotowane przez Zespół kontrolujący, Kierownik Działu ds. Dialogu Obywatelskiego przekazuje do podpisu Dyrektorowi/z-cy Dyrektora MOPR.
3. Wzór treści pisma informującego o terminie planowanej kontroli stanowi Załącznik Nr 6 niniejszego dokumentu.

VI. Czynności kontrolne

1. Bezpośrednio przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, Zespół kontrolujący zobowiązany jest do okazania się poleceniem służbowym Dyrektora MOPR Kielce do przeprowadzenia kontroli.
2. Czynności kontrolne przeprowadza się w godzinach pracy Zespołu kontrolującego.
3. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, kontrola może być przeprowadzona poza godzinami pracy, na wniosek osoby kontrolującej, za pisemną zgodą Dyrektora/z-cy Dyrektora MOPR.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się w siedzibie/siedzibach kontrolowanych podmiotów. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zespołu kontrolującego.
5. W sytuacji, gdy Zespół kontrolujący w toku czynności kontrolnych stwierdza rażące uchybienia w funkcjonowaniu kontrolowanego podmiotu, zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora MOPR oraz Organ nadzorujący kontrolowany podmiot.

VI. Sposób dokumentowania czynności kontrolnych

1. Protokół jest podstawowym dowodem dokumentującym wykonanie kontroli.
2. Zespół kontrolujący sporządza protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych, w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli. W protokole przedstawia się ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły i przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.
3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Wszystkie strony protokołu kontroli winny być parafowane przez członków Zespołu kontrolującego oraz przedstawiciela podmiotu kontrolowanego.
5. Wszelkie sporządzone w trakcie kontroli kserokopie, wyciągi z dokumentów, zestawienia muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego dokumentu.

VII. Kontrola sprawdzająca

1. Wykonanie zaleceń pokontrolnych (czy z kontroli cyklicznej czy z kontroli doraźnej) winno być egzekwowane i podlegać kontroli sprawdzającej dla ustalenia:
 - a) stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych,
 - b) zmiany zakwestionowanego, w trakcie poprzedniej kontroli stanu faktycznego w kierunku stanu pożądanego.
2. Do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej stosuje się tryb i zasady określone w niniejszych procedurach (dot. pkt I-VI).

VIII. Kontrola doraźna

W przypadku kontroli doraźnej stosuje się tryb procedury kontrolnej opisany szczegółowo w CZĘŚCI TRZECIEJ niniejszego dokumentu w następujących obszarach:

- II. Obowiązki i prawa Zespołu kontrolującego – w całości,
- III. Prawa i obowiązki podmiotu kontrolowanego – punkty od 3 do 6
- V. Czynności kontrolne – w całości,
- VI. Sposób dokumentowania czynności kontrolnych – w całości.

Załącznik Nr 1 – wzór treści pisma o wydanie polecenia służbowego

Kielce, dnia

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie
w Kielcach**

W związku z planowaną w dniach od do r. kontrolą cykliczną/doraźną/sprawdzającą w (*nazwa podmiotu kontrolowanego*), zwracam się z prośbą o wydanie **Panu/Pani**, zatrudnionej w (*nazwa komórki organizacyjnej MOPR*) na stanowisku, polecenia służbowego do przeprowadzenia powyższej kontroli.

Z poważaniem,

Załącznik Nr 2 - Wzór planu kontroli

Plan kontroli nakwartał roku

Lp.	Numer kontroli	Podmiot podlegający kontroli	Temat kontroli	Rodzaj kontroli	Termin kontroli	Osoby przewidziane do przeprowadzenia kontroli		Osoby przewidziane do przeprowadzenia kontroli

Kielce, dnia r.

(podpis Dyrektora/z-cy Dyrektora MOPR)

Załącznik Nr 3 – wzór treści pisma informującego o rozpoczęciu kontroli doraźnej

Kielce, dnia

MOPR-D.O.4224 2021

.....
.....
.....
.....

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach informuje, że w dniu roku Zespół kontrolujący rozpocznie w (*nazwa podmiotu kontrolowanego*) kontrolę doraźną.

Przedmiotowa kontrola zostaje podjęta w związku z
(*powód podjęcia czynności związanych z kontrolą doraźną*)

Z poważaniem,

Załącznik Nr 4 – wzór treści pisma informującego o zakończeniu kontroli doraźnej

Kielce, dn.

MOPR-D.O.4224 2021

.....
.....
.....
.....

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach informuje, że w dniu roku Zespół kontrolujący zakończył w (*nazwa podmiotu kontrolowanego*) kontrolę doraźną, podjętą w związku z

Z poważaniem,

Załącznik nr 5 – wzór treści protokołu sporządzonego na okoliczność nie podpisania protokołu pokontrolnego

Kielce, dn. r.

PROTOKÓŁ

sporządzony przez członków Zespołu kontrolującego:

.....
.....

Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach w obecności Pani/a.....
na okoliczność **przekazania protokołu z kontroli** **przeprowadzonej**
w

W spotkaniu brały udział: Pani/a.....(imię nazwisko, stanowisko i nazwa instytucji), członkowie Zespołu kontrolującego ww. Działu przeprowadzający tę kontrolę.

Wobec przeprowadzonej wkontroli, ustalono termin przekazania protokołu pokontrolnego na dzień

Pan/Pani po zapoznaniu się z treścią protokołu, oświadczył/a, że
.....

.....
Kontrolowany

.....
Zespół kontrolujący

Załącznik nr 6 – wzór treści zawiadomienia o planowanej kontroli

Kielce, dn. r.

MOPR-D.O.4224 2021

Pan/i
.....
.....
.....

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach informuje, że w terminie od dnia Zespół kontrolujący planuje przeprowadzenie kontroli w(nazwa podmiotu kontrolowanego)...

Przedmiotem kontroli będzie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Czas trwania kontroli do dnia

Prawa i obowiązki kontrolowanych:

W szczególnie uzasadnionym przypadku przysługuje Pani/Panu prawo zgłoszenia do Dyrektora MOPR w Kielcach uzasadnionego wniosku o zmianę terminu rozpoczęcia kontroli. Wniosek należy złożyć

nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed przystąpieniem pracownika MOPR do czynności kontrolnych. Obowiązkiem podmiotu kontrolowanego jest zapewnienie Zespołowi kontrolującemu odpowiednich warunków do sprawnego i rzetelnego przeprowadzenia kontroli przez: udostępnianie żądanych dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli, umożliwienie dokonania oględzin obiektów, składania niezbędnych wyjaśnień na żądanie kontrolujących. W razie konieczności umożliwienie rozmowy psychologa z wychowankami placówki.

Po otrzymaniu niniejszego zawiadomienia, proszę o kontakt pod nr telefonu 41 315 11 76 wew. 21.

Z poważaniem,

Załącznik Nr 7- wzór protokołu

Protokół

z kontroli

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

.....
.....

II. Imię i nazwisko, stanowisko osób kontrolujących:

.....
.....
.....
.....

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w

IV. Określenie podstawy prawnej kontroli i okresu objętego kontrolą:

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

-
-

Kontrolą objęto okres od do

Kontroli podlegały następujące kwestie szczegółowe:

.....
.....
.....
.....
.....

V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości. Wstępne wnioski:

.....
.....
.....

.....
.....

VI. Wnioski i zalecenia pokontrolne:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej strony.

Pouczenie:

.....
.....
.....

Protokół podpisali:

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Dyrektor/z-ca
Dyrektora MOPR:

.....
.....

Kielce, dn.