

Protokół
z przeprowadzonej kontroli

1. Nazwa jednostki kontrolującej: Gmina Miejska Tczew

2. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:

- Iwona Bylicka – Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Tczewie
- Magdalena Łoś – Inspektor Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Tczewie

3. Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:

upoważnienie PM.0052.289.2023

4. Nazwa jednostki kontrolowanej: Pomorski Zarząd Wojewódzki Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej, ul. Garbary 12/13, 80-827 Gdańsk, KRS0000041349

5. Imię i nazwisko osoby udzielającej wyjaśnień w toku kontroli: Aleksandra Lis – wychowawca Świetlicy Środowiskowej Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Tczewie.

6. Przedmiot i zakres kontroli: weryfikacja zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie umowy nr 43/01/2023 z dnia 30.01.2023 r. pn. „Kontynuacja działalności świetlicy środowiskowej prowadzonej przez Zarząd Miejskiego Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Tczewie”.

7. Data przeprowadzenia kontroli: 12 październik 2023 r.

8. Okres objęty kontrolą: kwiecień – maj 2023 r. oraz wizyta monitorująca październik 2023 r.

9. Miejsce przeprowadzenia kontroli: Tczew, ul. Kopernika 9

8. Najważniejsze ustalenia kontroli:

Kontrolą objęto następującą dokumentację związaną z realizacją projektu dofinansowanego ze środków Gminy Miejskiej Tczew pn.: „Kontynuacja działalności świetlicy środowiskowej prowadzonej przez Zarząd Miejskiego Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Tczewie”

- 1) kwalifikowalność personelu organizującego pracę opiekuńczo-wychowawczą,
- 2) regulamin placówki wsparcia dziennego;
- 3) harmonogram zajęć;

- 4) dziennik zajęć;
- 5) lista obecności.

W toku kontroli przedłożono:

- 1) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu organizującego pracę opiekuńczo-wychowawczą (załącznik nr 1):

Personel 1:

- dyplom ukończenia tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
- zaświadczenia o ukończeniu kursów: „Szkolenie dla pracowników świetlic socjoterapeutycznych”, „Jesienna Szkoła Pracowników Socjalnych”, Księgowość komputerowa I stopnia,
- dyplom ukończenia Medycznego Studium Zawodowego uzyskując tytuł: Opiekunki dziecięcej,
- świadectwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego,

Personel 2:

- certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz dyplom zawodowy w zawodzie Opiekunka dziecięca,
- świadectwo ukończenia szkoły policealnej – Medyczne Studium Zawodowe,
- świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,
- zaświadczenia o ukończeniu kursu: Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym.

- 2) Regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego Świetlicy Środowiskowej Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Tczewie, ul. Kopernika 9 (załącznik nr 2).

Regulamin określa zasady korzystania ze świetlicy przez wychowanków, zawiera obowiązki wychowawców.

- 3) Harmonogram zajęć za okres kwiecień-maj 2023 r. uwzględniający działania zaplanowane na poszczególne tygodnie miesiąca (załącznik nr 3).
- 4) Dzienniki zajęć za okres kwiecień – maj 2023 r. grupy starszej oraz grupy młodszej, zawierające opis prowadzonych zajęć każdego dnia. Do protokołu na dowód dołączono kopię przykładowych opisów z kilku dni (załącznik nr 4).
- 5) Listy obecności za okres kwiecień – maj 2023 r. (załącznik nr 5). Zgodnie z projektem świetlica czynna jest przez 11 miesięcy w roku we wszystkie robocze dni tygodnia. Przedłożone listy potwierdzają realizację zadania zgodnie z harmonogramem projektu. Zgodnie z ramowym rozkładem dnia (załącznik nr 6) zajęcia dla dzieci zorganizowane są od godziny 7.30 – 14.00.
- 6) Karty wszystkich dzieci – grupy starszych i grupy młodszych, zawierające dane dziecka, zgody na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku dziecka oraz podpisane przez rodziców procedury przyprawiania i odbierania

dzieci ze świetlicy środowiskowej PKPS w Tczewie.

W toku kontroli przeprowadzono wizytę monitorującą na zajęciach w świetlicy środowiskowej PKPS w Tczewie przy ul. Kopernika 9. W zajęciach uczestniczyło 12 dzieci - grupa dzieci młodszych i starszych połączona na czas kontroli. Pomieszczenie było dostosowane do zajęć. Zajęcia i zabawy były prowadzone zgodnie z ramowym rozkładem dnia w godzinach 10:00-10:45 (załącznik nr 6).

9. Wyszczególnienie załączników i notatek do protokołu (wyciągów z akt, wykazów, tabeli itp.):

- kwalifikowalność personelu organizującego pracę opiekuńczo-wychowawczą (zał.nr 1);
- regulamin placówki wsparcia dziennego (zał. nr 2);
- harmonogram zajęć (zał. nr 3);
- dziennik zajęć (zał. nr 4);
- lista obecności (zał. nr 5);
- ramowy rozkład dnia (zał. nr 6).
- protokół z wizyty monitorującej (zał. 7)

10. Uwagi i zalecenia pokontrolne:

Brak uwag.

11. Protokół sporządzono: w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z tego dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Pomorskiego Zarządu Wojewódzkiego Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Gdańsku.

12. Miejsce i data sporządzenia protokołu: Tczew, dnia 12 października 2023 r.

Podpis

Podpisy kontrolujących

Jednostki kontrolowanej

Sekretarz/
Pomorskiego Zarządu Wojewódzkiego PKPS

.....
Agnieszka Kollowska

.....Główny Księgowy
Pomorskiego Zarządu Wojewódzkiego PKPS

.....
Luiza Gutowska

Naczelnik Wydziału Spraw
Społecznych

.....
mgr Jolanta Bylica
Inspektor

.....
mgr Jolanta Bylica

Uwaga: Jednostce kontrolowanej służy prawo złożenia pisemnych zastrzeżeń tj. wyjaśnień do treści protokołu w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

