

Protokół
z przeprowadzonej kontroli

1. **Nazwa jednostki kontrolującej:** Gmina Miejska Tczew
2. **Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:**
 - Magdalena Łoś – starszy inspektor Wydziału Spraw Społecznych
 - Magdalena Pieczewska – starszy inspektor Wydziału Spraw Społecznych
3. **Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:**
upoważnienie PM.0052.441.2024
4. **Nazwa jednostki kontrolowanej:** Stowarzyszenie Terapii i Profilaktyki Szkolnej „PRZEMIANA”, Plac Św. Grzegorza 5, 83-110 Tczew, KRS0000035134
5. **Dane kierownictwa podmiotu kontrolowanego:** Iwona Kordys – Prezes Stowarzyszenia Terapii i Profilaktyki Szkolnej „PRZEMIANA”, Zofia Danecka – Wiceprezes
6. **Imię i nazwisko osoby udzielającej wyjaśnień w toku kontroli:** Iwona Kordys – Prezes Stowarzyszenia Terapii i Profilaktyki Szkolnej „PRZEMIANA”
7. **Przedmiot i zakres kontroli:** weryfikacja zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie umowy nr 28/01/2024 z dnia 18.01.2024 r. pn. „Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień „Okno”.
8. **Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:** 20 listopad 2024 r.
– 20 listopad 2024 r.
9. **Okres objęty kontrolą:** kwiecień-maj 2024 r. oraz wizyta monitorująca 20 listopad 2024 r.
10. **Miejsce przeprowadzenia kontroli:** Tczew, Pl. Św. Grzegorza 5
11. **Najważniejsze ustalenia kontroli:**

Kontrolą objęto następującą dokumentację związaną z realizacją projektu dofinansowanego ze środków Gminy Miejskiej Tczew pn. „Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień „Okno”:

 - 1) dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu organizującego pracę Punktu Konsultacyjnego,

- 2) regulamin Punktu Konsultacyjnego,
- 3) harmonogram dyżurów,
- 4) dziennik spotkań/ lista obecności uczestników.

W toku kontroli przedłożono:

- 1) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób organizujących pracę Punktu Konsultacyjnego (załącznik nr 1):

Personel 1:

- certyfikat ukończenia szkolenia „Uzależnienia behawioralne- diagnoza i podstawy pracy terapeutycznej”
- zaświadczenie ukończenia kursu z zakresu psychologii zorientowanej
- zaświadczenie ukończenia formy doskonalenia zawodowego w warsztatach szkoleniowych na temat Smak życia-debata o dopalaczach
- certyfikat uczestnictwa w III Sopockim Sympozjum „Nowe wyzwanie w profilaktyce i terapii uzależnień”
- certyfikat ukończenia szkolenia z cyklu „Profilaktyka w praktyce”, ‘ Nowe trendy w zażywaniu substancji psychoaktywnych przez młodzież a przeciwdziałanie narkomanii w praktyce”
- zaświadczenie o ukończeniu doskonalenia zawodowego nauczycieli na temat Praca z dzieckiem z ADHD
- zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu Metody radzenia sobie z agresją uczniów.
- zaświadczenie uczestnictwa w warsztatach szkoleniowych NLP NeuroLingwistyczne Programowanie skutecznym narzędziem komunikacji
- zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu „Praca z dzieckiem nadpobudliwym w szkole”
- dyplom ukończenia Wyższej Szkoły Pedagogicznej, Wydziału Humanistyczny na kierunku Pedagogika

Personel 2:

- certyfikat uzyskania kompetencji i umiejętności stosowania technik NLP PRACTITIONER in the Art of NEUROLINGUISTIC PROGRAMMING
- zaświadczenie ukończenia kursu doskonalącego – kurs profilaktyki agresji i przemocy wśród młodzieży „ Trening Zastępowania Agresji (ART)”
- zaświadczenie ukończenia programu szkoleniowego z zakresu pomocy psychologicznej
- dyplom ukończenia Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu Wydział Humanistyczny na kierunku pedagogika w zakresie specjalność opiekuńczo-wychowawcza

Personel 3:

- dyplom uzyskania tytułu specjalisty w dziedzinie psychiatria
 - dyplom pierwszego stopnia specjalizacji w zakresie psychiatrii oraz prawo do używania tytułu: lekarz psychiatra
- 2) Regulamin Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień „Okno” w Tczewie wraz z oświadczeniem uczestnika projektu o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie rodziców uczniów biorących udział w spotkaniach w Punkcie Konsultacyjnym ds. Uzależnień „Okno” (załącznik nr 2) Regulamin określa zasady korzystania z Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień „OKNO” w Tczewie.
- 3) Harmonogram pracy Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień „OKNO” uwzględniający godziny dyżurów w poszczególne dni tygodnia (załącznik nr 3). Zgodnie z projektem punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 do 19:00. Przedstawiony harmonogram zawiera inne godziny otwarcia punktu.
- 4) Dzienniki zajęć za okres kwiecień – maj 2024 r. zawierający listę osób korzystających z przeprowadzonych konsultacji w punkcie. W okresie kwiecień – maj 2024 r. konsultacje zostały przeprowadzane zgodnie z projektem (załącznik nr 4).

12. Wyszczególnienie załączników do protokołu:

- 1) kwalifikacje osób organizujących pracę Punktu Konsultacyjnego – dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty - (zał. nr 1);
- 2) regulamin Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień „Okno” w Tczewie wraz z oświadczeniem uczestnika projektu o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie rodziców uczniów biorących udział w spotkaniach w Punkcie Konsultacyjnym ds. Uzależnień „Okno” (załącznik nr 2);
- 3) harmonogram pracy Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień „OKNO” (załącznik nr 3);
- 4) dzienniki zajęć za okres kwiecień – maj 2024 r. (załącznik nr 4).

12. Uwagi i zalecenia pokontrolne:

Zaleca się prowadzenie szerszych działań informacyjnych o działalności Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień „Okno” z wykorzystaniem różnych kanałów informacyjnych. Materiały informacyjne powinny być zgodne z §7 umowy nr 28/01/2024 r. z dnia 18.01.2024 r. o realizację zadania z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym i przekazania środków publicznych w formie dotacji tj.: „ Realizator zobowiązuje się do umieszczania logo i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy, na wszystkich materiałach,

w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, informacjach w mediach, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.” Realizacja zadania powinna odbywać się zgodnie z projektem. W przypadku dokonywania zmian w pracy Punktu należy dokonać odpowiedniej aktualizacji harmonogramu w projekcie.

14. Protokół sporządzono: w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla Stowarzyszenia Terapii i Profilaktyki Szkolnej „PRZEMIANA” i Urzędu Miejskiego w Tczewie.

52. Miejsce i data sporządzenia protokołu: Tczew, dnia 18 grudnia 2024 r.

Podpis

Jednostki kontrolowanej

P R E Z E S

Kordys
mgr Iwona Kordys

STOWARZYSZENIE
Terapii i Profilaktyki Szkolnej
„PRZEMIANA”
83-110 TCZEW, Plac Św. Grzegorza 5
tel. 609-516-473, e-mail: stipsprzemiana@wp.pl
NIP 593-23-09-336 REGON 192637406

Podpis Prezydenta lub osoby

przez niego upoważnionej

Z-ca Prezydenta Miasta

Gradowska
Joanna Gradowska

Podpisy kontrolujących

Lob

Gracieliska

Uwagi:

1. Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia kontrolerowi, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu, zastrzeżeń do ustaleń w protokole kontroli.
2. Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu.
3. W przypadku sformułowania w protokole zaleceń pokontrolnych kierownik podmiotu kontrolowanego, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania

protokołu, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację tych zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie Prezydenta.

Wykaz akt kontroli:

- Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli,
- Program kontroli,
- Zawiadomienie o kontroli,
- Protokół wraz z załącznikami.

