

KARTA KONTROLI

Instrukcja wypełniania:

1. Kartę opracowuje i podpisuje kierownik zespołu kontrolerów.
2. Kartę zatwierdza zarządzający kontrolę. W systemie EZD karta powinna być zaakceptowana lub podpisana przez zarządzającego kontrolę.
3. Daty należy wpisywać w formacie, np.: 12.04.2018.
4. Należy zamieszczać informacje odnoszące się wyłącznie do danej kontroli (np. w zakresie trybu).
5. Wszystkie informacje należy wpisywać w sposób zwięzły.
6. Kartę należy sporządzić po wystosowaniu końcowego dokumentu pokontrolnego, np. wystąpienia pokontrolnego.
7. Kartę należy udostępnić do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

Podpis zarządzającego kontrolę i data zatwierdzenia Karty kontroli	Dyrektor Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi ul. Żeromskiego 87
Komórka do spraw kontroli (wydział)	Wydział Rodziny i Polityki Społecznej
Oddział	Oddział Nadzoru w Pomocy Społecznej
Kierownik zespołu kontrolerów i nr tel. służbowego	Agnieszka Ługowska
Rodzaj kontroli (planowana / nieplanowana) w przypadku planowanej należy podać nr w planie kontroli	nieplanowana
Jednostka kontrolowana (nazwa i adres)	Dom Pomocy Społecznej „Pod Dębami” Behcice 3 Konstantynów
Zakres kontroli:	
- przedmiot	Ocena zapewnienia Mieszkańcom Domu możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych oraz przestrzegania praw Mieszkańców Domu. Spełnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz standardów bytowych w zakresie miejsca zamieszkania.
- okres objęty kontrolą	01.01.2022-09.01.2023
Data złożenia oświadczeń o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie z kontroli	30.12.2022 r.
Data wydania upoważnień do kontroli	02.01.2023 r.
Liczba dni przeprowadzania czynności kontrolnych w jednostce oraz daty: pierwszego i ostatniego dnia w jednostce kontrolowanej	3dni 09.01.2023r., 12.01.2023 r.
Kontrola w trybie zwykłym:	Nie dotyczy
Data projektu wystąpienia pokontrolnego	-
Data wpływu zastrzeżeń	-
Data zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń	-
Data wpływu odwołania od zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń	-
Data rozstrzygnięcia w sprawie odwołania	-
Data stanowiska wobec zastrzeżeń	-
Data przekazania kopii projektu wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi jednostki kontrolowanej i data złożenia pisemnego oświadczenia byłego kierownika jednostki kontrolowanej	-
Data wystąpienia pokontrolnego	-

Kontrola w trybie uproszczonym	-
Data sprawozdania z kontroli w trybie uproszczonym	-
Data wpływu stanowiska do sprawozdania	-
Kontrola w innym trybie	
Należy wskazać dokumenty, które zostały opracowane i daty tych dokumentów oraz najważniejsze czynności w procedurze, np. <i>odmowę podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki</i>	Protokół kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany 24.03.2023 r., przez podmiot kontrolujący 008.03.2023 r. (data wpływu 27.03.2023 r)
Inne informacje	
Ocena kontrolowanej jednostki	Pozytywna z nieprawidłowością
Liczba zaleceń pokontrolnych. Proszę podać liczbę wszystkich zaleceń.	1
Liczba zaleceń pokontrolnych w zakresie właściwości rzeczowej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, Proszę podać liczbę zaleceń.	0
Naruszone regulacje prawne – należy wpisać np. art. 10, 64, 104 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego	Art.55 ust. 2b do 2h ustawy o pomocy społecznej
Finansowe skutki kontroli – należy wpisać kwotę środków publicznych objętą kontrolą oraz kwotę środków do zwrotu, np.: 100 000 zł / 5 000zł	brak
Osoby odpowiedzialne za stwierdzone naruszenia, np. <i>Kierownik jednostki, Skarbnik Gminy, Sekretarz Powiatu, pracownik jednostki</i>	Dyrektor jednostki
Zawiadomienia do innych organów – jeśli zostały skierowane, należy zamieścić informacje co najmniej: organ zawiadamiany, datę zawiadomienia oraz zwięźle wskazać powód zawiadomienia	brak
Koszty kontroli, np. koszty delegacji służbowych kontrolerów – jeśli gromadzone są przedmiotowe dane	brak
Inne istotne informacje	-
Data sporządzenia Karty kontroli, podpis i pieczęć kierownika zespołu kontrolerów	03.07.2023 r. r. Agnieszka Ługowska