



SW.0811.54.2018.MP

W-4240/19

Szanowna Pani
Janina Szubryt
Prezes Zarządu
Stowarzyszenia Rodzin Adopcyjnych i
Zastępczych „Pro Familia”
Os. Zielone 1
31-968 Kraków

Dotyczy: kontroli realizacji zadania określonego umową nr W/I/262/SO/24/2014 z dnia 22 stycznia 2014 r.

W związku z przeprowadzoną kontrolą umowy nr W/262/SO/24/2014 z dnia 22.01.2014 r. dot. realizacji zadania polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 6 wychowanków, w Sieborowicach przy ul. Pałacowej 39 zakończonej sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizację ww. zadania oceniam pozytywnie z uchybieniami.

- I. W związku ze stwierdzonymi w części merytorycznej protokołu uchybieniami, zalecam podjęcie następujących działań:
 1. Dyrektor placówki powinien pozyskać pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącą predyspozycji do pełnienia funkcji, zgodnie z art. 97 ust.4 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 2. Sporządzać diagnozy psychofizyczne przez psychologa i pedagoga niezwłocznie po przyjęciu dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z § 14 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
 3. Opracowywać plan pomocy dziecka niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną, a jeśli rodzina nie korzysta z usługi asystenta rodziny, należy sporządzić na w/w dokumencie taką adnotację, zgodnie z § 15 ust. 1 ww. rozporządzenia.
 4. Dokonywać modyfikacji planu pomocy w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z § 15 ust. 5 ww. rozporządzenia.
- II. W związku ze stwierdzonymi w części finansowej protokołu uchybieniami, zalecam podjęcie następujących działań:
 1. Uzupełniać datę złożenia podpisów potwierdzających dokonanie sprawdzenia wydatków pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty.
 2. Na listach płac podawać sposób wypłaty wynagrodzeń zgodny ze stanem faktycznym.
 3. Zachować szczególną staranność przy opisie dowodów księgowych dotyczących wydatków rozliczanych w ramach przyznanej dotacji.

Zalecenia winny zostać zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie do 30 dni od otrzymania niniejszych zaleceń proszę przedłożyć do Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie szczegółową informację nt. podjętych działań w celu realizacji powyższych zaleceń.

Z poważaniem

DYREKTOR

Witold Kramarz

Otrzymują:

- 1) Adresat (polecony)
- 2) Aa

Do wiadomości:

- 3) 1x SZ-UMK
- 4) 1x DD