

Słupsk, dnia 11.07.2022 r.

PS.02.0913.2.22

**Sprawozdanie z kontroli w placówce opiekuńczo-wychowawczej Centrum
Administracyjnym Domów dla Dzieci z siedzibą w Ustce**

Działając na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 13 kwietnia 2022 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, zarządzenia nr 9/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz upoważnienia nr 2/2022 z dnia 20 czerwca 2022 r., wydanego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie [.....]*, którzy w dniu 29 czerwca 2022 r. przeprowadzili kontrolę w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

Nazwa kontrolowanej jednostki:

Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci
„Dom przy Tetmajera” z siedzibą w Przewłocie
ul. Tetmajera 4, 76-270 Przewłoka

Kierownik jednostki:

[.....]* – Dyrektor Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci

Przedmiot kontroli:

- sprawdzenie kwalifikacji zatrudnionych pracowników,
- sprawdzenie dokumentacji pracy z dzieckiem,
- sprawdzenie dokumentacji wychowanków będących w procesie usamodzielnienia,
- sprawdzenie organizacji funkcjonowania placówki.

Ustalenia kontroli:

[.....]*

Na tym kontrolę zakończono.

W trakcie przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zgodnie z § 8 pkt 7, 8 i 9 Zarządzenia Nr 9/2019 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zapoznaje się z treścią protokołu, podpisuje go lub odmawia podpisania. Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem. W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zgłasza na piśmie zastrzeżenia co do ustaleń w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

[.....]*

[.....]*

.....

.....

Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

[.....]*

.....

Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej

[.....]* *wylączenie jawności informacji na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447)*