

**Terminy przekazania :**

- 7 stycznia (za IV kwartał)
- 7 kwietnia (za I kwartał)
- 7 lipca (za II kwartał)
- 7 października (za III kwartał)

**DRUK Nr 26**

Uwaga ! Druk przekazywany  
za pośrednictwem e-mail

Opole, dnia 02.07.2021 rok

**Informacja o realizacji planu kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP za okres II kwartał 2021 r.**

L.p.	Plan kontroli	Realizacja planu kontroli	Rodzaj kontroli	Tematyka przeprowadzonych kontroli	Jednostka kontrolowana	Termin kontroli	Kontrolujący	Zalecenia pokontrolne
1.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	wykonano	problemowa	Kontrola wybranych osowo wniosków pracodawcy o dokonanie refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie i składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego oraz wypłat z tytułu wniosków o dokonanie refundacji	OWK OHP - refundacja księgowość	20-21.04.2021r.	Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych, Specjalista ds. kadr	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych zaleca: 1) podjęcie działań mających na celu zwiększenia aktywności pracowników działu w zakresie weryfikacji wniosków w tym szczególnie nacisk na zachowanie terminowości wypłat pracodawcom o zwrot poniesionych kosztów na refundację. 2) realizowanie zadań przez pracowników działu bez wewnętrznych podziałów wykonywanych zadań. 3) Bezwzględne dopilnowanie, aby każdy wniosek pracodawcy wpływający do OWK OHP posiadał pieczętą z datą wpływu.
2.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	wykonano	sprawdzająca	Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonej kontroli kompleksowej w okresie 29-30.06.2020 r.	Hufiec Pracy w Brzegu	05.05.2021r.	Kierownik zespołu kształcenia i wychowania; Główny spec. ds. organizacji i kształcenia zawodowego; Kierownik zespołu programów międzynarodowych - (w zastępstwie)	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych zaleca: 1) dokumenty np. oświadczenia zaleca się sporządzać długopisem w kolorze niebieskim, aby nie było wątpliwości, że jest to oryginał, a nie odpis dokumentu - ksero. 2) wszystkie składane podpisy w dokumentacji powinny być czytelne - pełne imię, nazwisko 3) na oświadczeniach np. o szkoleniu z bhp powinna widnieć również pieczętka i podpis pracodawcy, a nie tylko samego wychowawcy. 4) należy uzupełnić brakujące dokumenty tj.: zaświadczenia lekarskie o przydatności do zawodu uczestników wymienionych w protokole pokontrolnym. 5) w ramach prowadzonej dokumentacji programów edukacyjno-wychowawczych stosować wszystkie wytyczne KG OHP w tym zakresie zawarte w Standardach Działania Opiekunczo - Wychowawczych w OHP - dokonywać analizy przeprowadzonych ankiet przed i po zakończeniu programu. 6) Dokumentację przechowywać w sposób usystematyzowany i czytelny.
3.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	wykonano	problemowa	Kontrola prowadzonej dokumentacji w Młodzieżowym Centrum Kariery w Głubczycach	Młodzieżowe Centrum Kariery w Głubczycach	22.06.2021	Kierownik zespołu rozwoju zawodowego; Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych zaleca: 1) mieć na uwadze, iż klauzulę informacyjną RODO dotyczącą maletniego podpisuje jego rodzic/opiekun prawny. 2) wyzerpująco i rzetelnie uzupełniać informacje o uczestniku w dokumencie Karta Klienta. 3) zintensyfikować działania EURES w celu poprawienia statystyk. 4) terminowo przysyłać sprawozdania oraz prowadzenie rejestru usług pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES.
4.	Plan kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP na 2021 rok	wykonano	problemowa	Kontrola prowadzonej dokumentacji w Młodzieżowym Centrum Kariery w Nysie	Młodzieżowe Centrum Kariery w Nysie	24.06.2021	Kierownik zespołu rozwoju zawodowego; Doradca EURES; Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych zaleca: 1) uzupełnić brakujące podpisy uczestników na dokumencie listy usług grupowych. 2) uzupełnić brakujące klauzule informacyjne RODO w dokumentacji Karta Klienta – Klient zewnętrzny. 3) wyzerpująco i rzetelnie uzupełniać informacje o uczestniku w dokumencie Karta Klienta. 4) zintensyfikować działania EURES w celu poprawienia statystyk. 5) terminowo przysyłać sprawozdania oraz prowadzenie rejestru usług pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES.

Sporządził : Magdalena Sieck-Inspektor.ds.kontroli, skarg i spraw obronnych  
Imię i Nazwisko, stanowisko

02.07.2021 r.  
Data

Łukasz Kubica

Z-ca Wojewódzkiego Komendanta OWK OHP  
Zastępcza Wojewódzkiego Komendanta  
Ochotniczych Hufców Pracy  
*Łukasz Kubica*  
Łukasz Kubica