

Uwaga! Druk przekazywany  
za pośrednictwem e-mail

Terminy przekazania: 7 stycznia (za IV kwartał)  
7 kwietnia (za I kwartał)  
7 lipca (za II kwartał)  
7 października (za III kwartał)

Lublin, dnia 4.07. 2014 r.

Informacja o realizacji planu kontroli Lubelskiej Wojewódzkiej Komendy OHP za II kwartał 2014 r.

L.p.	Plan kontroli	Realizacja planu kontroli	Rodzaj kontroli	Tematyka przeprowadzonych kontroli	Jednostka kontrolowana	Termin kontroli	Kontrolujący
1.	II kw.	II kw.	K	<p>I. Sprawdzenie zaleceń pokontrolnych z ostatniej kontroli przeprowadzonej w dn. 19-20.09.2013 r.:</p> <p>1.W arkuszach bieżącej działalności wychowawczej nowoprzyjętych uczestników na bieżąco opisywać przebieg pobytu w ŚHP i aktualizować charakterystyki.</p> <p>2.Zintensyfikować działania wobec absolwentów OHP, odpowiednio dokumentować pracę z absolwentami OHP</p> <p>3.Zaprosić do składu Rady Pedagogicznej osoby współpracujące z ŚHP (tj.</p>	ŚHP 3-12 Chełm	9-10.04. 16.04. 2014 r.	<p>A. Frankowski- spec. ds.kontroli i skarg</p> <p>J. Chmielik- spec.ds. kontroli i skarg</p> <p>E. Białek- Paluch – spec.ds. programów edukacyjnych</p>

			<p>nauczyciele, instruktorzy etc.),</p> <p>4.Organizować częstsze posiedzenia Rady Pedagogicznej, sporządzać protokoły z posiedzeń.</p> <p>5.W wydawanych zarządzeniach komendanta hufca zintensyfikować ilość wyróżnień i kar (zgodnie z regulaminem) stosowanych wobec uczestników.</p> <p>6.W książce ewidencyjnej (dot. uczestników grupy Chełm) uzupełnić wykazane braki i niedociągnięcia.</p> <p>7.Podejmować działania organizacyjno-wychowawcze w celu podwyższenia frekwencji uczestników na zajęciach ogólnych i zawodowych oraz zminimalizowania skreśleń uczestników z ewidencji hufca.</p> <p>8.W książce inwentarzowej uzupełnić brakujące wpisy dat nabycia i określenia dokumentu stwierdzającego nabycie danego sprzętu.</p> <p>9.Prowadzić rekrutację uczestników do ŚHP w celu 100% wykonania naboru na rok szkolny 2013/14.</p> <p>10.W indywidualnych teczkach osobowych uczestników nowoprzyjętych uzupełnić kopie zaświadczeń o przeszkoleniu z zakresu BHP.</p> <p>11.Doprowadzić do podpisania indywidualnych umów o pracę z 9 absolwentami I kl. gimnazjum roku szkolnego 2012/13.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>II. Organizacja wewnętrzna hufca (w tym warunki lokalowe), dokumentacja hufca, m.in. wprowadzenie nowych wzorów dokumentacji wg. Zarządzenia KW LWK OHP Nr 16/WK z dn. 26.06.2013 r.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-regulamin organizacyjny ŚHP</li> <li>-regulamin organizacyjny internatu</li> <li>-arkusz organizacyjny</li> <li>-rejestr pism wychodzących i przychodzących</li> <li>-zarządzenia kierownika jednostki</li> <li>-rejestr zarządzeń</li> <li>-książka kontroli zewnętrznych i wewnętrznych</li> <li>-książka ewidencji skarg i wniosków</li> <li>-książka ewidencji uczestników</li> </ul> <p>Indywidualne teczki osobowe uczestników nowoprzyjętych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- świadectwa szkolne;</li> <li>- kwestionariusz osobowy;</li> <li>- podanie do ŚHP i o naukę zawodu</li> <li>- zdjęcia;</li> <li>- zgoda rodziców na pobyt w ŚHP</li> <li>- zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych</li> <li>- zgoda na wykorzystanie wizerunku</li> <li>- zgoda na udział w imprezach</li> <li>- umowa o pracę;</li> <li>- zaświadczenie lekarskie;</li> <li>- zaświadczenie o przeszkolenia z zakresu bhp</li> <li>- opinia pedagoga szkolnego,</li> <li>opinia z poradni psych.-</li> </ul>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>pedagogicznej ( dot. uczestników z gimnazjum)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oświadczenia uczestników o zapoznaniu się z RO jednostki</li> </ul> <p>III. System rekrutacji uczestników do ŚHP na rok szk. 2014/15</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zarządzenie kom. hufca w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej.</li> <li>- plan i harmonogram naboru,</li> </ul> <p>IV. Stan organizacyjny uczestników.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ilość uczestników skreślonych z ewidencji hufca (z podaniem przyczyny) od IX do dnia kontroli</li> </ul> <p>Stan osobowy uczestników na dzień kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ogółem, w tym:</li> <li>- kontynuujący naukę</li> <li>- nowoprzyjęci</li> <li>- status pracownika młodocianego,</li> <li>- status ucznia</li> <li>- grupy wychowawcze,</li> </ul> <p>Stan osobowy uczestników ŚHP wg. zarządzeń komendanta hufca, książki ewidencyjnej, teczek osobowych i dzienników zajęć wychowawczych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- frekwencja na zajęciach ogólnych i zawodowych za II semestr roku szkolnego 2012/13 i I semestr 2013/14</li> </ul> <p>V. Działalność szkoleniowa: kształcenie ogólne, udział na szkoły, klasy , porozumienia ze</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

			<p>szkołami</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-kształcenie zawodowe, w tym kontrola wybranych zakładów pracy szkolących uczestników ŚHP- dokumentacja dot. zajęć praktycznych, grupy zawodowe, porozumienia dot. warunków szkolenia pracowników młodocianych zawarte pomiędzy LWK OHP a zakładami pracy szkolącymi uczestników ŚHP</li> </ul> <p>VI. Sprawy kadrowe ŚHP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- struktura etatów</li> <li>- kwalifikacje</li> <li>- plany i wykorzystanie urlopów</li> <li>- lista obecności, karty czasu pracy</li> <li>- grafiki pracy kadry</li> <li>- książka wyjść i wyjazdów w godzinach służbowych</li> </ul> <p>VII. Gospodarka materiałowa, inwentaryzacja w ŚHP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentacja spisu sprzętu z natury</li> <li>- przestrzeganie terminów inwentaryzacji</li> <li>- rzetelność rozliczania (ewentualnych) różnic inwentaryzacyjnych</li> <li>- dokumentacja, ewidencja i oznakowanie mienia, przekazywanie bądź likwidacja</li> <li>- dokumentacja obiektu</li> </ul> <p>VIII. Dokumentacja i przestrzeganie terminów sprawozdawczości.</p> <p>IX. Zabezpieczenie danych osobowych i bezpieczeństwo informacji</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>X. Działalność opiekuńczo-wychowawcza wg. Wytocznych KG do organizacji i nadzoru kształcenia i wychowania w roku szkolnym 2013/14</p> <p>. Dokumentacja planowanej i realizowanej pracy wychowawczej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regulamin organizacyjny – nagrody, kary;</li> <li>- programy zajęć wychowawczych ;</li> <li>- plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy</li> <li>- dzienniki zajęć wychowawczych;</li> <li>- dziennik zajęć pedagoga;</li> <li>- arkusze bieżącej działalności wychowawczej;</li> <li>- adaptacja uczestników nowo przyjętych,</li> <li>- współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników, z pracodawcami i szkołami, ze specjalistycznymi instytucjami i org. społecznymi</li> <li>- porozumienia</li> <li>- sprawozdawczość i miesięczne plany pracy wychowawczej</li> <li>- organizacja czasu wolnego (działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna, funkcjonowanie kół zainteresowań, sekcji sportowych) - dokumentowanie</li> <li>- Rada Młodzieży OHP</li> <li>- działalność Rady Pedagogicznej,</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klub Absolwenta OHP</li> <li>- analiza wykuszalności uczestników w poszczególnych grupach wychowawczych – podejmowane działania wychowawcze w celu zminimalizowania odejść uczestników z ośrodka</li> <li>- analiza frekwencji uczestników na zajęciach ogólnych i zawodowych oraz wyników nauczania w poszczególnych grupach wychowawczych – podejmowane działania wychowawcze w celu podwyższenia frekwencji i wyników nauczania</li> <li>- wykaz uczestników objętych dozorem / nadzorem kuratora sądowego oraz wychowanków, którzy weszli w konflikt z prawem, a także podjęte wobec tych uczestników działania oraz zastosowane procedury, w tym Zarządzenie Komendanta Głównego OHP nr 34/BEW z dnia 07.10.2011 r. w sprawie postępowania w sytuacjach zagrożenia uczestników OHP przestępczością i demoralizacją.</li> <li>- współpraca ŚHP 3-12 z CEiPM w Chełmie</li> <li>- działalność i dokumentacja Świetlicy Środowiskowej</li> </ul>			
2.	II kw.	II kw.	P	<b>I. Sprawdzenie zaleceń z poprzedniej kontroli:</b> 1.Sporządzić protokół ze spotkania absolwentów OHP w	OSiW 3-1 Radzyń Podl.	19-20.04. 2014 r.	A. Frankowski- spec. ds.kontroli i skarg

			<p>dn. 20.09.2013 r.</p> <p>2.Uzupełnić brakującą księgę absolwentów.</p> <p>3.Listy obecności uczestników na zajęć wychowawczych prowadzić zgodnie z Zarządzeniem WK LWK OHP w Lublinie nr 16/WK z dnia 26.06.2013 r. w sprawie wprowadzania nowych wzorów dokumentacji stosowanej w jednostkach opiekuńczo-wychowawczych LWK OHP.</p> <p>4.Odnutowywać kontakty z instruktorami p.n.z. w dziennikach zajęć wychowawczych – rubryka kontakty z pracodawcami.</p> <p>5.Uzupełnić w dzienniku zajęć wychowawczych Weroniki Stasiuk rubrykę rozmowy indywidualne.</p> <p>6.Zintensyfikować działania adaptacyjne wobec nowoprzyjętych uczestników OHP (dot. grupy wychowawczej Weroniki Stasiuk)</p> <p>7.Na bieżąco opisywać w arkuszach bieżącej działalności wychowawczej przebieg pobytu i aktualizować charakterystyki.</p> <p>8.Należy wizytować zajęcia wychowawcze.</p> <p>9.Kontynuować i intensyfikować działania wobec absolwentów OHP.</p> <p>10.W indywidualnych teczkach osobowych uczestników nowoprzyjętych uzupełnić sporadyczne braki obowiązujących dokumentów –</p>			<p>J. Chmielik- spec.ds. kontroli i skarg</p> <p>E. Białek- Paluch – spec.ds. programów edukacyjnych,</p>
--	--	--	---	--	--	---



			<p>wymienionych w protokóle.</p> <p>11. Dopilnować podpisania przez szkolonych pracowników młodocianych kart szkolenia wstępnego z zakresu BHP.</p> <p>12. Podejmować wszelkie możliwe działania organizacyjno-wychowawcze w celu zminimalizowania odejść uczestników z ośrodka.</p> <p>II. Frekwencja uczestników w internacie za styczeń, luty i marzec 2014 r.</p> <p>III. Frekwencja uczestników na zajęciach ogólnych i zawodowych oraz wyniki nauczania za II semestr roku szkolnego 2012/13 i za I semestr 2013/14.</p> <p>IV. System rekrutacji uczestników na rok szkol. 2014/15.</p> <p>V. Stan organizacyjny uczestników ośrodka</p> <p>VI. Żywnienie uczestników za luty i marzec 2014 r.</p> <p>VII. Dokumentacja szkolenia zawodowego w warsztatach OSiW 3-1 w Radzynie Podl.</p> <p>VIII. Działalność wychowawcza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacja planu pracy wychowawczej za m-c III 2014 r.</li> <li>- analiza wykuszalności uczestników w poszczególnych grupach wychowawczych – podejmowane działania wychowawcze w celu zminimalizowania odejść uczestników z ośrodka</li> <li>- analiza frekwencji uczestników</li> </ul>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>na zajęciach ogólnych i zawodowych oraz wyników nauczania w poszczególnych grupach wychowawczych – podejmowane działania wychowawcze w celu podwyższenia frekwencji i wyników nauczania</p> <p>- wykaz uczestników objętych dozorem / nadzorem kuratora sądowego oraz wychowanków, którzy weszli w konflikt z prawem, a także podjęte wobec tych uczestników działania oraz zastosowane procedury, w tym Zarządzenie Komendanta Głównego OHP nr 34/BEW z dnia 07.10.2011 r. w sprawie postępowania w sytuacjach zagrożenia uczestników OHP przestępczością i demoralizacją.</p> <p>- współpraca OSiW 3-1 z CEiPM w Białej Podl.</p>			
3.	II kw.	II kw.	P	<p>1. Sprawdzenie zaleceń pokontrolnych.</p> <p>2. Organizacja pracy zespołu do spraw refundacji.</p> <p>3. Prowadzenie rejestru umów o refundację.</p> <p>4. Terminowość rozpatrywania wniosków o refundację.</p> <p>5. Realizacja kontroli pracodawców pod kątem zapisów w umowach o refundację.</p> <p>6. Poprawność rejestrowania pracodawców w systemie komputerowym DELFIN</p>	CEiPM Lublin Refundacja	24-25.04. 2014 r.	<p>A. Frankowski- spec. ds.kontroli i skarg</p> <p>J. Chmielik- spec.ds. kontroli i skarg</p> <p>H.Miazek – st. spec. ds. refundacji</p>

				7. Planowanie i wykorzystanie środków Funduszu Pracy na realizację refundacji wynagrodzeń pracowników młodocianych.			
4.			S	<p>Sprawdzenie wykonania n.w. zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym a wynikających z wniosków przedstawionych w protokóle z kontroli planowanej kompleksowej przeprowadzonej w dniach 21-23.01.2014 r.</p> <p>1. Sporządzić w sposób poprawny plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy (zgodnie z wytycznymi plan opracowuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza komendant / kierownik jednostki opiekuńczo-wychowawczej).</p> <p>2. Podsumowywać na zakończenie każdego miesiąca realizację działań wychowawczych zawartych w planach pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.</p> <p>3. Uzupełnić w dziennikach zajęć wychowawczych brakujące informacje m.in. na temat zajęć odbywających się okresowo. Odnotowywać na bieżąco w rubrykach rozmowy indywidualne daty i godziny przeprowadzanych rozmów z uczestnikami. Każdorazowo podpisywać się w rubryce „Realizacja planu pracy” – dotyczy osób prowadzących zajęcia.</p>	ŚHP 3-6 Puławy	14,16. 05. 2014 r.	<p>A. Frankowski- spec. ds.kontroli i skarg</p> <p>J. Chmielik- spec.ds. kontroli i skarg</p>

				<p>4. Hospitować i wizytować zajęcia wychowawcze – dot. komendanta ŚHP.</p> <p>5. Odnotowywać na bieżąco uczestnictwo młodzieży w zajęciach na listach obecności. Listy prowadzić zgodnie z wytycznymi.</p> <p>6. Zintensyfikować współpracę z rodzicami i opiekunami uczestników, a także szkołami i pracodawcami oraz partnerami w ramach podpisanych porozumień. Dokumentować podejmowane działania.</p> <p>7. Aktualizować i na bieżąco opisywać w arkuszach bieżącej działalności wychowawczej przebieg pobytu uczestników w OHP.</p> <p>8. Dokumentować działania podejmowane w ramach kół zainteresowań. Dokumentację należy wprowadzić od II semestru r. sz. 2013/2014. Sprawozdania przygotowywać w sposób poprawny, uwzględniając wszystkie działania.</p> <p>9. Zintensyfikować działania Rady Młodzieży, organizować inicjatywy zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne.</p> <p>10. Uporządkować dokumentację Klubu Absolwenta OHP oraz intensyfikować działania wobec absolwentów OHP.</p> <p>11. Organizować częstsze spotkania Rady Pedagogicznej, sporządzać protokoły z posiedzeń.</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>12. Uzupełnić brakującą dokumentację świetlicy środowiskowej, a także nieliczne braki w dzienniku zajęć świetlicowych.</p> <p>13. Zawrzeć porozumienia z 9 szkołami, w których uczestnicy ŚHP odbywają szkolenie ogólne.</p> <p>14. Dopilnować podpisania porozumienia zawieranego pomiędzy LWK OHP a Stowarzyszeniem „Barwy Tęczy” – dot. użyczenia pomieszczeń ŚHP 3-6 w Puławach.</p> <p>15. Opracować i zatwierdzić Regulamin Organizacyjny ŚHP i Regulamin Świetlicy Środowiskowej na podstawie obowiązujących zarządzeń i wytycznych.</p> <p>16. W porozumieniu z Zespołem Logistyki LWK OHP oznakować sprzęt będący na wyposażeniu ŚHP 3-6.</p> <p>17. Wykorzystać zaległe urlopy wypoczynkowe za 2013 r.</p>			
5.			D	<p>1. Wniosek o finansowanie realizacji programu.</p> <p>2. Decyzja LWK OHP o przyznanych środkach na realizację programu.</p> <p>3. Program realizacji zawodów</p> <p>4. Zgłoszenia reprezentacji z jednostek LWK OHP.</p> <p>5. Przebieg zawodów</p> <p>6. Rozliczenie finansowe poniesionych kosztów programu w stosunku do przyznanych</p>	<p>HP 3-4</p> <p>Tomaszów Lub.</p> <p>Zawody sportowo-obronne</p>	<p>30.05. 2014 r.</p>	<p>J. Chmielik- spec.ds. kontroli i skarg</p>

				zgodnie ze złożonym wnioskiem.			
6.	II kw.	II kw.	P	<p>1. Poprawność wypełniania całej dokumentacji związanej z pośrednictwem pracy według standardów.</p> <p>2. Poprawność oraz systematyczność i aktualizacja danych wprowadzanych do systemu „Młodzieżowe Biuro Pracy”.</p> <p>3. Realizacja planów z zakresu pośrednictwa pracy za 2013 r. oraz od 1 stycznia 2014 r. do dnia kontroli.</p> <p>4. Zgodność dokumentacji z przesyłanymi sprawozdaniami do LWK OHP.</p>	CEiPM Zamość MBP	12.06. 2014 r.	<p>A. Frankowski- spec. ds.kontroli i skarg</p> <p>B.Kuwałek – ref. ds. rynku pracy</p>
7.	II kw.	II kw.	P	<p><b>I. Sprawdzenie zaleceń z poprzedniej kontroli:</b></p> <p>1. W indywidualnych teczkach osobowych uczestników OSiW uzupełnić brakujące dokumenty szczegółowo wymienione w zastrzeżeniach.</p> <p>2. W dalszym ciągu podejmować działania organizacyjno-wychowawcze w celu podwyższenia frekwencji uczestników na zajęciach ogólnych, zawodowych i podwyższenia ocen oraz frekwencji w internacie a także zminimalizowania wykuszalności uczestników z ośrodka.</p> <p>3. W przypadku nieobecności opiekuna grupy, opiekę nad</p>	OSiW 3-2 Zamość	11-13.06 2014 r.	<p>A. Frankowski- spec. ds.kontroli i skarg</p> <p>J. Chmielik- spec.ds. kontroli i skarg</p> <p>E. Białek- Paluch – spec. ds. programów edukacyjnych,</p>

				<p>wychowankami powinien sprawować inny wychowawca, a podejmowane działania wychowawcze powinien dokumentować w dzienniku zajęć tej grupy.</p> <p>4. Zaktualizować i prowadzić na bieżąco arkusze bieżącej działalności wychowawczej.</p> <p>5. Dopilnować aby wszystkie przekazywane przez wychowawców informacje były zgodne z informacjami zawartymi w sprawozdaniach do LWK OHP.</p> <p><b>II. Frekwencja uczestników w internacie za marzec i kwiecień 2014 r.</b></p> <p><b>III. Frekwencja uczestników na zajęciach ogólnych i zawodowych oraz wyniki nauczania za II semestr roku szkolnego 2012/13 i za I semestr 2013/14.</b></p> <p>- analiza frekwencji uczestników na zajęciach ogólnych i zawodowych oraz wyników nauczania w poszczególnych grupach wychowawczych – podejmowane działania wychowawcze w celu podwyższenia frekwencji i wyników nauczania</p> <p><b>IV. Fluktuacja uczestników od III 2014 r. do dnia kontroli</b></p> <p>- analiza wykuszalności uczestników w poszczególnych grupach wychowawczych –</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>podejmowane działania wychowawcze w celu zminimalizowania odejść uczestników z ośrodka</p> <p><b>V. System rekrutacji uczestników na rok szkol. 2014/15.</b></p> <p><b>VI. Stan organizacyjny uczestników ośrodka</b></p> <p><b>VII. Żywnienie uczestników za luty i marzec 2014 r.</b></p> <p><b>VIII. Dokumentacja szkolenia zawodowego w warsztatach OSiW 3-2</b></p> <p><b>IX. Działalność wychowawcza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacja planu pracy wychowawczej za m-c III 2014 r.</li> <li>- wykaz uczestników objętych dozorem / nadzorem kuratora sądowego oraz wychowanków, którzy weszli w konflikt z prawem, a także podjęte wobec tych uczestników działania oraz zastosowane procedury, w tym Zarządzenie Komendanta Głównego OHP nr 34/BEW z dnia 07.10.2011 r. w sprawie postępowania w sytuacjach zagrożenia uczestników OHP przestępczością i demoralizacją.</li> <li>- OPiS – dokumentacja,</li> <li>- Rada Młodzieży</li> </ul>			
8.			D	<p>1. Wniosek o finansowanie realizacji programu.</p> <p>2. Harmonogram zawodów.</p> <p>3. Uczestnicy zawodów.</p> <p>4. Założenia i cele programu.</p>	<p>ŚHP 3-3</p> <p>Włodawa</p> <p>Zawody wędkarskie</p>	<p>6.06</p> <p>2014 r.</p>	<p>J. Chmielik-</p> <p>spec.ds. kontroli</p> <p>i skarg</p>



				5. Przebieg zawodów. 6. Rozliczenie finansowe poniesionych kosztów programu w stosunku do przyznanych, zgodnie ze złożonym wnioskiem.			
9.	II kw.	II kw.	P	1.Przestrzeganie warunków zawartych w umowach o refundację wynagrodzeń i składek ZUS za młodocianych pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.	1 kontrola w 5 zakładach pracy podległych CEiPM Biała Podl	II kw.	St.spec. ds. kształcenia zawodowego i refundacji- Elżbieta Czyromiszkin, Ewa Lisowska
10	II kw.	II kw.	P	1.Przestrzeganie warunków zawartych w umowach o refundację wynagrodzeń i składek ZUS za młodocianych pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.	1 kontrola w 2 zakładach pracy podległych CEiPM Chełm	II kw.	St.spec. ds. kształcenia zawodowego i refundacji- Weronika Chomczyńska
11.	II kw.	II kw.	P	1.Przestrzeganie warunków zawartych w umowach o refundację wynagrodzeń i składek ZUS za młodocianych pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.	1 kontrola w 6 zakładach Pracy podległych CEiPM Lublin	II kw.	Rafał Wronka - spec. ds. kształcenia zawodowego i refundacji
12.	II kw.		P	1.Przestrzeganie warunków zawartych w umowach o refundację wynagrodzeń i składek ZUS za młodocianych pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę w celu	1 kontrola w 2 zakładach Pracy	II kw.	Andrzej Zychowicz- spec. ds. kształcenia

				przygotowania zawodowego.	podległych CEiPM Zamość		zawodowego i refundacji
--	--	--	--	---------------------------	----------------------------	--	----------------------------

W II kwartale 2014 roku w podległych jednostkach LWK OHP przeprowadzono 1 kontrolę planowaną kompleksową, 4 kontrole planowane problemowe, 2 kontrole doraźne, 1 kontrolę sprawdzającą i 4 kontrole w 15 zakładach pracy pod kątem przestrzegania warunków zawartych w umowach o refundację wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne za młodocianych pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego. W ramach projektu EFS „Nowe Perspektywy 2” – 38 kontroli przeprowadzonych przez koordynatorów lokalnych.

W II kwartale 2014 r. do LWK OHP nie wpłynęła żadna skarga.

Sporządził:

A.Frankowski, J. Chmielik

specjaliści ds. kontroli i skarg

Data:

3.07.2014 r.

Zatwierdził:

p.o. Wojewódzkiego Komendanta

LWK OHP

Anna Szymala