

## **Protokół pokontrolny nr 2/ 2017**

z dnia 5 kwietnia 2017r.

z kontroli w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie, przeprowadzonej przez Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Tczewskiego.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z § 26 Statutu Powiatu Tczewskiego oraz zgodnie z Uchwałą Nr XXV/188/2017 z dnia 31 stycznia 2017 roku w sprawie zatwierdzenia rocznego planu kontroli Komisji Rewizyjnej na 2017 rok.

Kontrolę przeprowadził zespół (upoważnienie nr 2/2017) w niżej wymieniony składzie:

1. *Zbigniew Zgoda - Przewodniczący*
2. *Bogdan Olszewski - Sekretarz*
3. *Piotr Ody - Członek*

Zespół Kontrolny pracował w w/w składzie w dniu 05.04.2017r.

Zespół przeprowadził kontrolę w zakresie analizy wykorzystania dotacji udzielonej placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego

### **Zespół Kontrolny ustalił, co następuje:**

*Zespół kontrolny otrzymał do wglądu następujące materiały:*

- 1) *Umowa nr 1/2016 na prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Subkowach z 10.11.2016r. „Chata Nadziei”*
- 2) *Aneks 1/2017, 2/2016, 1/2016.*
- 3) *Opinie merytoryczne i sprawozdanie finansowe za 2016r.*
- 4) *Konkurs z 14 listopada 2013r. 1/2013*

*Szczegółowych wyjaśnień udzieliła Dyrektor PCPR pani Ewa Pobłocka, udzielając jednocześnie wyczerpujących odpowiedzi na pytania członków Zespołu.*

*Syntetyczną informację o pracy placówki zawiera „Opinia merytoryczna z wykonania zadania publicznego – Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego – zgodnie z umową nr 1/2013 z dnia 14 listopada 2013r.” z 13 stycznia 2017r. która jest załącznikiem do niniejszego protokołu.*

## WNIOSKI POKONTROLNE

Zespół zapoznał się z przedstawionymi dokumentami oraz uzyskał wystarczające informacje uzupełniające.

Zespół nie ma zastrzeżeń do pracy PCPR w zakresie objętym kontrolą i odstępuje od formułowania wniosków pokontrolnych.

Zespół Kontrolny:

1. *Włodzisław Szpada* .....
2. *[Signature]* .....
3. *[Signature]* .....

Kierownik kontrolowanej jednostki został poinformowany o przysługującym mu prawie zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń do treści protokołu nie później niż 7 dni po przedłożeniu protokołu do podpisania. Kierownik został poinformowany o przysługującym mu prawie odmowy podpisania z kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność wyjaśnień dotyczących przyczyn takiej odmowy.

Przyjmuję w/w protokół do wiadomości i nie wnoszę uwag.

Nie przyjmuję w/w protokołu do wiadomości i wnoszę następujące uwagi:

.....  
.....  
.....

.....  
/miejsce i data/

*Bobłocki*  
.....  
/podpis kierownika kontrolowanej jednostki/