

## SPRAWOZDANIE Z PRZEPROWADZONYCH KONTROLI ZA 2023 ROK

LP.	KOMÓRKA LUB JEDNOSTKA OBJĘTA KONTROLĄ	TEMATYKA KONTROLI	CZAS PRZEPROWADZENIA KONTROLI	OKRES OBJĘTY KONTROLĄ	RODZAJ PRZEPROWADZONEJ KONTROLI	OSOBY PRZEPROWADZAJĄCE KONTROLĘ	OPIS ISTOTNYCH USTALEŃ KONTROLI
<b>KONTROLE UJĘTE W ZATWIERDZONYM PLANIE KONTROLI NA 2023 ROK</b>							
1.	<i>Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Radomsku</i>	Decyzje dotyczące zmiany klasyfikacji.	I kwartał 2023r.  Zakończenie działań kontrolnych rozpoczętych w grudniu 2022r.	rok 2022.	Kontrola doraźna	Renata Więckowska - Kornacka	W wyniku przeprowadzonej kontroli doraźnej stwierdzono, iż przepisy prawa w przedmiotowym temacie skutkują różnymi interpretacjami. Orzecnictwa sądów administracyjnych podkreślają konieczność wagi interesów i wartości odnoszących się do aspektów ekonomicznych po stronie wnioskodawców i ich sytuacji życiowej z zasadą trwałości lasów oraz zrównoważonej gospodarki leśnej, jako szeroko pojętego interesu publicznego. W związku z powyższym, zmiana lasu na użytek rolny jest dopuszczalna wtedy, gdy właściciel lub inny podmiot z nim zrównany wykaże, że zaistniały szczególnie uzasadnione potrzeby. Jest to przesłanka, która wystąpiła w decyzjach, jednak w sposób bardzo mało doprecyzowany, a ciężar dowodowy wykazania, że zaistniały szczególnie uzasadnione potrzeby, spoczął na właścicielach. W związku z powyższym, fakt istnienia ustawowej przesłanki dopuszczalności tej zmiany, winien być starannie i szczegółowiej udowodniony poprzez zebrany w sprawie materiał dowodowy - niekonieczne tylko w postaci dokumentów. Oczekuje się, aby pracownik merytoryczny przygotowujący przedmiotowe decyzje, dokonywał ustaleń stanu faktycznego oraz analiz sytuacji materialnych i życiowych właścicieli, a przedstawione przez wnioskodawców zeznania świadków, mapy, prawa własności, winny być szczegółowo opisane w uzasadnieniu decyzji w konsultacji z obsługą prawną. Pełna dokumentacja ze strony komórki merytorycznej przygotowującej

powyższe decyzje do wydania, w tym zebrane dowody w postaci oględzin z dokumentacją zdjęciową oraz argumentacja uzasadnienia, pozwolą na prawidłowo przeprowadzone postępowanie administracyjne w przedmiotowym temacie.

Szczegółowe informacje zostały ujęte w protokole kontroli doraźnej przeprowadzonej w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Radomsku o sygnaturze akt: PZ.1711.5.2022 z dnia 22 lutego 2023 roku, podpisanym w dniu 22.02.2023 roku.

*Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:*

1. Obszar poddany kontroli doraźnej nie znajduje się w wykazie zadań żadnego z trzech zespołów wchodzących w skład Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa;
2. W zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników kontrolowanego wydziału brak zastępstw lub częściowych zastępstw. Powyższe dokumenty posiadają złą podstawę prawną oraz nie są dostosowane do stanu faktycznego oraz obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Radomsku;
3. Na dokumentach, dotyczących zmiany lasu na użytek rolny, które wpływają do wydziału, brak dekretacji Naczelnika Wydziału oraz Członka Zarządu sprawującego nadzór nad kontrolowanym wydziałem;
4. Brak kontroli funkcjonalnej ze strony Naczelnika Wydziału. W myśl obowiązujących standardów kontroli zarządczej, określone dla pracowników kontrolowanej komórki zakresy czynności, winny być na bieżąco weryfikowane i uaktualniane adekwatnie do przyjętej struktury organizacyjnej jednostki i stanu prawnego;
5. Niewykorzystywanie serwisu [geoportal.radomszczanski.pl](http://geoportal.radomszczanski.pl);

- |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  | <p>6. Brak Rejestru wydanych decyzji zmiany lasu na użytek rolny;</p> <p>7. Brak prowadzenia spraw dotyczących zmiany klasyfikacji lasu na użytek rolny w elektronicznym obiegu dokumentów, co skutkuje błędami oraz brakami w numeracji;</p> <p>8. Na wydanych decyzjach brak podpisu pracownika merytorycznego oraz prawnika, brak części dokumentów potwierdzających szczególnie uzasadnione potrzeby właściciela oraz stan faktyczny;</p> <p>9. W aktach sprawy brak dokumentacji potwierdzającej szczególnie uzasadnione potrzeby właściciela oraz dokumentacji potwierdzającej stan faktyczny;</p> <p>10. Nieprzemyślane oraz niekonsultowane z prawnikami uzasadnienia decyzji. Słaba argumentacja;</p> <p>11. Brak uprawomocnienia wydanych decyzji;</p> <p>12. W przedstawionej dokumentacji brak czytelności i przejrzystości.</p> <p><i>Zalecenia pokontrolne:</i></p> <p>1. Zaktualizować wykaz zadań kontrolowanej komórki merytorycznej stosownie do zadań realizowanych w zespole II kontrolowanego wydziału, doprecyzować do stanu faktycznego oraz do przepisów prawa krajowego;</p> <p>2. Należy zaktualizować zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników kontrolowanego wydziału w stosunku do stanu faktycznego oraz obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Radomsku. Odnosi się to również do zakresów pozostałych pracowników wydziału, gdyż są nieaktualne, brak w nich zastępstw lub częściowych zastępstw oraz posiadają złą podstawę prawną;</p> <p>3. Należy, aby wszelka dokumentacja dotycząca</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|

- |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  | <p>kontrolowanego obszaru wpływająca do wydziału, posiadała numer z Rejestru Korespondencji Przychodzącej wraz z datą wpływu oraz pełną dekretacją;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Należy, aby w myśl obowiązujących standardów kontroli zarządczej zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników kontrolowanej komórki były na bieżąco weryfikowane i uaktualniane adekwatnie do przyjętej struktury organizacyjnej jednostki i stanu prawnego;</li><li>5. Należy, aby pracownik merytoryczny zajmujący się zmianą klasyfikacji lasu na użytek rolny, korzystał i wspomagał się w przedmiotowej sprawie, portalem <a href="http://geoportal.radomszczanski.pl">geoportal.radomszczanski.pl</a>, zgodnie z wydanym w tym zakresie upoważnieniem;</li><li>6. Należy założyć Rejestr wydanych decyzji zmiany lasu na użytek rolny;</li><li>7. Należy prowadzić sprawy wydziału, dotyczące zmiany klasyfikacji lasu na użytek rolny, w elektronicznym obiegu dokumentów, dzięki czemu uniknie się błędów oraz braków w numeracji;</li><li>8. Każdorazowo na decyzji o zmianie przeznaczenia lasu na użytek rolny znajdującej się w wydziale, wymagany jest podpis osoby przygotowującej przedmiotową decyzję oraz prawnika;</li><li>9. Należy, aby w aktach sprawy znajdowała się pełna dokumentacja, potwierdzająca szczególnie uzasadnione potrzeby właściciela oraz dokumentacja potwierdzająca stan faktyczny, aspekt społeczny, ekonomiczny oraz wartość publiczną;</li><li>10. Należy, aby błędnie wydane decyzje w badanym zakresie uporządkować w konsultacji z obsługą prawną. Stosować tę zasadę w przyszłości;</li><li>11. Bezwzględnie podczas wydawania decyzji stosować przepisy normujące oraz przepisy kpa w konsultacji z służbami prawnymi;</li><li>12. W przypadku braku możliwości ustalenia faktycznej zmiany przeznaczenia gruntów w złożonym wniosku, zasadnym jest uzyskiwanie od właściciela</li></ol> |
|--|--|--|--|--|--|--|

							<p>decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w przypadku, gdy zmiana taka następuje w granicach administracyjnych miast lub w terenach ochronnych;</p> <p>13. Każdorazowa wydana decyzja bezwzględnie ma być dopuszczalna jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzeb właścicieli lasów w stosunku do lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa.</p> <p>14. Należy prowadzić sprawy w sposób czytelny, bezbłędny, przedstawiający stan faktyczny (realny);</p> <p>15. Zdaniem kontrolującej należy opracować czytelny wniosek wraz z załącznikami;</p> <p>16. Należy wnikliwie weryfikować oraz dokładnie analizować wnioski. Wzywać wnioskodawców do uzupełnienia;</p> <p>17. Prowadzić kompletną dokumentację w kontrolowanym zakresie;</p> <p>18. Należy, aby pracownik merytoryczny szczegółowo przeprowadzał wizję lokalną działek, które mają zmienić przeznaczenie. Każdorazowo opracowywać protokół z oględzin oraz pełną dokumentację zdjęciową.</p>
2.	<i>Wydział Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Radomsku</i>	Ilość wydanych decyzji oraz terminowość, efektywność i skuteczność załatwiania spraw.	I-II kwartał 2023 r.  Zakończenie działań kontrolnych zawieszonych z powodu kontroli doraźnej w 2022 r.	01.01.2022r. - 30.06.2022r.	Kontrola problemowa	Renata Więckowska - Kornacka	W wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej stwierdzono, iż kontrolowany wydział stosuje obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz regulacje wewnętrzne obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Radomsku. Niemniej jednak, należy zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników kontrolowanego wydziału na bieżąco weryfikować i aktualizować adekwatnie do przyjętej struktury organizacyjnej jednostki, obowiązujących standardów kontroli zarządczej oraz stanu prawnego. Oceniając terminowość i efektywność wydawanych decyzji, wzięto pod uwagę dokumentację źródłową, stopień trudności prowadzonych spraw oraz przepisy prawa budowlanego. Stwierdzono, iż kontrolowany wydział powinien zwiększyć efektywność pracy, gdyż ośmiu pracowników Wydziału Budownictwa

i Architektury Starostwa Powiatowego w Radomsku wydało w kontrolowanym okresie 357 decyzji. Średnio na miesiąc, każdy z ośmiu pracowników wydaje po 8 decyzji i 3,2 postanowień; przyjmuje 13,4 zgłoszeń, rejestruje 10,1 dzienników budowy oraz prowadzi 1 sprawę

w innym zakresie. Średni czas wszystkich wydawanych decyzji przez wydział wyniósł 45 dni. Jest to czas efektywny, który upłynął od złożenia wniosku przez inwestora do wydania decyzji, po odliczeniu terminów przewidzianych w przepisach prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, postanowień o uzupełnienie dokumentacji oraz okresów uzgodnień z właściwymi organami. Ustalając terminowość i efektywność wydawanych decyzji, wzięto pod uwagę terminy:

- a) do 30 dnia wydano 80 decyzji, co stanowi 22,4% z wszystkich wydanych decyzji w kontrolowanym okresie;
- b) do 60 dnia wydano 132 decyzje, co stanowi 36,97 % z wszystkich wydanych decyzji w kontrolowanym okresie;
- c) w 65 dniu wydano 10 decyzji, co stanowi 2,8 % wszystkich decyzji w kontrolowanym okresie.

Szczegółowe informacje zostały ujęte w protokole kontroli problemowej przeprowadzonej w Wydziale Budownictwa i Architektury w Starostwie Powiatowym w Radomsku o sygnaturze akt: PZ.1711.2.2022 z dnia 25 kwietnia 2023 roku, podpisanym w dniu 27 kwietnia 2023 roku.

*Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:*

1. W aktach sprawy zdarzają się notatki służbowe sporządzane przez pracowników wydziału, które nie posiadają podpisu;
2. Częste braki poszczególnych elementów wpisów oraz podpisów, błędne anulowania, podwójne wpisywanie, używanie korektora, błędy podczas wpisywania

						<p>oraz wklejanie tekstu wydrukowanego z komputera w <i>Rejestrach decyzji o pozwoleniu na budowę</i>;</p> <p>3. W zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników kontrolowanego wydziału brak zastępstw lub częściowych zastępstw. Weryfikowane dokumenty posiadają złą podstawę prawną oraz nie są dostosowane do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Radomsku.</p> <p>Zalecenia pokontrolne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy, aby notatki służbowe sporządzane przez pracowników wydziału w odniesieniu do prowadzonej sprawy, były podpisywane przez autora dokumentu.</li> <li>2. Rejestry powinny być prowadzone w sposób czytelny, przejrzysty, umożliwiający jednoznaczne odróżnienie skorygowanych danych, od danych wprowadzonych po raz pierwszy do rejestru, wraz z podaniem daty każdej korekty błędu oraz danych osoby dokonującej korekty błędu;</li> <li>3. Bezwzględnie zakaz używania korektora w prowadzonych przez pracowników wydziału rejestrach;</li> <li>4. Należy, aby zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników kontrolowanego wydziału zaktualizować oraz wprowadzić system zastępstw w celu sprawnego przebiegu pracy. Na bieżąco weryfikować i aktualizować adekwatnie do przyjętej struktury organizacyjnej jednostki, obowiązujących standardów kontroli zarządczej oraz stanu prawnego;</li> <li>5. Należy zwiększyć efektywność.</li> </ol>	
3.	Wydział Geodezji Starostwa Powiatowego w Radomsku	Wykonanie zaleceń pokontrolnych w Wydziale Geodezji Starostwa Powiatowego	I-II kwartał 2023r.	lata: od 2017 roku - do I kwartału 2022 roku	Kontrola sprawdzająca	Renata Więckowska - Kornacka	W wyniku przeprowadzonej kontroli sprawdzającej, kontrolująca ocenia pozytywnie realizację wykonanych zaleceń pokontrolnych w Wydziale Geodezji Starostwa Powiatowego w Radomsku, sformułowanych na podstawie przeprowadzonej kontroli Najwyższej Izby

		w Radomsku, wydanych protokołem kontroli Najwyższej Izby Kontroli delegatury w Łodzi w zakresie: powierzenia wykonania gleboznawczej klasyfikacji gruntów. Przeprowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów i nadzorowania jej wykonania.					Kontroli delegatury w Łodzi. Zakres kontroli sprawdzającej obejmował ocenę sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych ujętych w protokole z kontroli NIK delegatury w Łodzi z dnia 13 października 2022 roku o sygnaturze akt: LLO.410.020.02.2022. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przedłożoną dokumentację źródłową, w ślad za wydanymi zaleceniami pokontrolnymi. Przeprowadzona weryfikacja i analiza przedłożonej dokumentacji źródłowej, potwierdziła realizację wydanych zaleceń pokontrolnych. Wobec powyższego, kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń.
4.	Wydział Edukacji	Weryfikacja oraz określenie stanu faktycznego zastanej dokumentacji wydziału dotyczącej placówek niepublicznych tj. udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oraz	III kwartał 2023 r.	lata 2017-2023	Kontrola doraźna	Zespół Kontrolny:  Koordynator Zespołu Kontrolnego – Renata Więckowska - Kornacka  Członek Zespołu Kontrolnego – Elżbieta Wojtak- Siwik	W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż kontrolowany wydział w badanym obszarze stosuje obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz regulacje wewnętrzne obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Radomsku. Niemniej jednak, należy na bieżąco weryfikować i aktualizować zgodnie z obowiązującymi przepisami regulacje wewnętrzne. Ponadto, wydział w kontrolowanym obszarze prowadzi sprawy w wersji papierowej oraz w elektronicznym obiegu dokumentów FINN 8 SQL. Oceniając stan faktyczny zastanej dokumentacji w tym prowadzonych spraw, stwierdzono braki. W związku z powyższym, należy bezzwłocznie wykonać zalecenia pokontrolne w ślad za wydanymi rekomendacjami w kontrolowanym obszarze. Szczegółowe informacje zostały ujęte w protokole



trybu  
przeprowadzania  
kontroli  
prawidłowości  
pobrania  
i  
wykorzystywania  
tych dotacji.

kontroli doraźnej przeprowadzonej w Wydziale Edukacji w Starostwie Powiatowym w Radomsku o sygnaturze akt: PZ.1712.2.2023 z dnia 18 sierpnia 2023 roku.

*Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:*

1. Kontrolowana Komórka posiada w szafach znajdujących się w pokoju 311, zbędne zasoby dokumentacji wymagające archiwizacji, nawet z lat 2005-2006, dotyczące kontrolowanego obszaru oraz budżetu wydziału. Należy nadmienić, iż zgodnie z § 63 ust. 1 Instrukcji Kancelaryjnej oraz Harmonogramem przyjmowania dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa do archiwum zakładowego, w 2023 roku jest przyjmowana dokumentacja wytworzona w 2020 roku;
2. W prowadzonych sprawach brak ciągłości, a w aktach prowadzonych spraw zdarzają się braki w dokumentacji w postaci braku decyzji lub braku oryginałów decyzji;
3. Brak potwierdzeń z Wydziału Finansowego wpłat zwrotu dotacji pobranych nienależnie;
4. Sprawy o sygnaturze akt: EKI.4331 nie posiadają oddzielnych teczek, brak w nich części dokumentów z przebiegu postępowania administracyjnego, brak scalenia sprawy, która znajduje się w różnych teczkach oraz terminowego ułożenia;
5. Braki bieżących szkoleń z zakresu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji;

						<p>6. Błędnie wpisywany i używany symbol komórki EKI, który w części dokumentacji prowadzony był podwójnie;</p> <p>7. Braki w prowadzeniu postępowań administracyjnych;</p> <p>8. Powtarzające się błędy i niezgodności w bieżącej weryfikacji frekwencji miesięcznej uczniów szkół i placówek niepublicznych, meldunkach oraz długo trwające kontrole;</p> <p>9. W okazanej dokumentacji źródłowej są popełniane duże ilości błędów dotyczące zwrotów/wyrównań dotacji dla jednostek niepublicznych.</p> <p><i>Zalecenia pokontrolne:</i></p> <p>1. Należy, bezwzględnie dokonać archiwizacji wytworzonej, zalegającej dokumentacji, znajdującej się w szafach w pokoju 311, w celu uporządkowania miejsc pracy oraz stworzenia miejsca na bieżącą dokumentację;</p> <p>2. Należy na bieżąco poprowadzić sprawy zgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz przepisami prawa krajowego oraz uporządkować istniejące sprawy w kontrolowanym obszarze;</p> <p>3. Należy dołączyć potwierdzenia dokonanych wpłat i wypłat w celu uporządkowania badanego obszaru;</p> <p>4. Bezwzględnie uporządkować dokumentację dotyczącą dofinansowania jednostek niepublicznych, a akta znajdujące we WSPIERANIU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH z lat 2017-2023 o sygnaturze akt: EKI.4331 wpiąć do prowadzonych spraw, scalić dokumentację prowadzonych spraw, założyć</p>
--	--	--	--	--	--	---

							<p>teczki oraz przeanalizować z Radcą Prawnym przebieg postępowania administracyjnego w przypadku niezgodności meldunków;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Należy, bezzwłocznie przeszkolić pracowników zajmujących się udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji;</li> <li>6. Należy, używać poprawnego symbolu komórki EK;</li> <li>7. Kontrolujący proponują skorzystanie z wiedzy pracowników innych wydziałów w celu pogłębiania wiedzy w prowadzeniu postępowań administracyjnych oraz założenie dodatkowego panelu w serwisie LEX dla Wydziału Edukacji;</li> <li>8. Należy zakupić i wprowadzić program informatyczny dla jednostek niepublicznych, który wyeliminuje istniejące ryzyko powstania błędów i niezgodności, chociażby przez nowych pracowników oraz umożliwi bieżącą weryfikację frekwencji miesięcznej uczniów szkół i placówek niepublicznych a jednocześnie zaoszczędzi wiele czasu podczas kontroli, skracając terminy postępowań kontrolnych. W ogólnym aspekcie jest to ułatwienie pracy w kontrolowanej komórce;</li> <li>9. Z uwagi na ilość popełnianych błędów powielanych w okazanej dokumentacji źródłowej należy, każde pismo dotyczące zwrotów / wyrównań skonsultować z Wydziałem Finansowym.</li> </ol>
5.	<i>Warsztaty Terapii Zajęciowej</i>	Kontrola w zakresie	IV kwartał 2023 r.	01.10.2022 r. -	kontrola kompleksowa	Zespół Kontrolny: Koordynator	Podczas kontroli dokonano analizy realizacji wydatków. Zweryfikowano dane zawarte w sprawozdaniu za IV

	w Radomsku	prawidłowości wykorzystania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz samorządu powiatowego		30.09.2023 r.		Zespołu Kontrolnego - Marzanna Jurczyk -PCPR R-sko  Członek Zespołu Kontrolnego Renata Więckowska - Kornacka	kwartał 2022 roku, I, II, III kwartał 2023r. z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. W tym celu porównano przedłożone sprawozdanie z zestawieniem obrotów i sald za okres sprawozdawczy od 01.10.2022 roku do 31.12.2022 roku oraz 01.01.2023 roku do dnia 30.09.2023 roku. Stwierdzono zgodność przedstawionych danych z posiadaną ewidencją księgową. Szczegółowej analizie poddano również dokumentację źródłową stanowiącą podstawę zapisów księgowych w księgach rachunkowych WTZ w Radomsku w okresie od 01.10.2022 roku do 30.09.2023 roku. Zweryfikowane dokumenty księgowe potwierdziły, że operacje gospodarcze zaewidencjonowane w badanym okresie w księgach rachunkowych jednostki. W trakcie kontroli dokonano analizy terminowości regulowania przez WTZ w Radomsku zobowiązań wobec ZUS i US. Stwierdzono, że zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wobec Urzędu Skarbowego z tytułu zaliczki na podatek dochodowy były regulowane w sposób terminowy Zweryfikowano prawidłowość naliczania wynagrodzeń na podstawie list płac za IV kwartał 2022 rok oraz za I, II, II kwartał 2023 rok. Stwierdzono prawidłowość naliczenia wypłaconych wynagrodzeń na podstawie zawartych umów o pracę i posiadanych angaży. W wyniku przeprowadzonej kontroli Kontrolująca nie stwierdziła uchybień w wykorzystaniu środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz samorządu powiatowego w badanym obszarze.
6.	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej PRO FAMILIA	Wykonanie zaleceń pokontrolnych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki	IV kwartał 2023 r.	01.01 2018 r. - 31.12.2020 r.	Kontrola sprawdzająca	Renata Więckowska - Kornacka	Ze względu na złożoność problematyki kontroli, czynności kontrolne niezakończone na dzień sporządzenia sprawozdania, tj. protokół

		Zdrowotnej PRO FAMILIA w Radomsku, wydanych protokołem kontroli kompleksowej w zakresie: oceny zgodności działań podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą z przepisami prawa, statutem i regulaminem oraz pod względem celowości, gospodarności i rzetelności.						wraz z ustaleniami złożony do podpisu do jednostki kontrolowanej.
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dnia, 26. 01. 2024 r.

GLÓWNY SPECJALISTA

mgr Renata Więckowska-Kornacka

STAROSTA

Beata Pokora