

KARTA KONTROLI

Instrukcja wypełniania:

1. Kartę opracowuje i podpisuje kierownik zespołu kontrolerów.
2. Kartę zatwierdza zarządzający kontrolą. W systemie EZD karta powinna być zaakceptowana lub podpisana przez zarządzającego kontrolą.
3. Dаты należy wpisywać w formacie, np.: 12.04.2018.
4. Należy zamieszczać informacje odnoszące się wyłącznie do danej kontroli (np. w zakresie trybu).
5. Wszystkie informacje należy wpisywać w sposób zwięzły.
6. Kartę należy sporządzić po wystosowaniu końcowego dokumentu pokontrolnego, np. wystąpienia pokontrolnego.
7. Kartę należy udostępnić do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

Podpis zarządzającego kontrolę i data zatwierdzenia Karty kontroli	Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO Anna Szymajda Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej
Komórka do spraw kontroli (wydział)	Wydział Rodziny i Polityki Społecznej
Oddział	Oddział Nadzoru Rynku Pracy
Kierownik zespołu kontrolerów i nr tel. służbowego	Marzena Roczon, tel. 20-05
Rodzaj kontroli (planowana/nieplanowana) w przypadku planowanej należy podać nr w planie kontroli	Planowana, poz. 142 – plan z 2025 r.
Jednostka kontrolowana (nazwa i adres)	CZATA NOVA Sp. z o.o. 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Słowackiego 93
Zakres kontroli:	
- przedmiot	Spełnianie przez zakład pracy chronionej warunków i obowiązków, o których mowa w art. 28 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- okres objęty kontrolą	od 1 stycznia 2025 r. do 7 listopada 2025 r.
Data złożenia oświadczeń o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie z kontroli	03.11.2025 r.
Data wydania upoważnień do kontroli	03.11.2025 r.
Liczba dni przeprowadzania czynności kontrolnych w jednostce oraz daty: pierwszego i ostatniego dnia w jednostce kontrolowanej	2 dni, 06-07.11.2025 r.
Kontrola w trybie zwykłym:	
Data projektu wystąpienia pokontrolnego	
Data wpływu zastrzeżeń	
Data zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń	
Data wpływu odwołania od zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń	
Data rozstrzygnięcia w sprawie odwołania	
Data stanowiska wobec zastrzeżeń	
Data przekazania kopii projektu wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi jednostki kontrolowanej i data złożenia pisemnego oświadczenia byłego kierownika jednostki kontrolowanej	
Data wystąpienia pokontrolnego	
Kontrola w trybie uproszczonym	
Data sprawozdania z kontroli w trybie uproszczonym	

Data wpływu stanowiska do sprawozdania	
Kontrola w innym trybie	
Należy wskazać dokumenty, które zostały opracowane i daty tych dokumentów oraz najważniejsze czynności w procedurze, np. <i>odmowę podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki</i>	Na podstawie art. 30 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 913 ze zm.) oraz § 2 pkt 5 i § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 października 2023 r. w sprawie trybu i sposobu przeprowadzania kontroli przez organy upoważnione do kontroli na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2283) Sporządzono protokół z kontroli okresowej w dniu 03.12.2025 r., zwrócono podpisany protokół dnia 08.12.2025 r. Z uwagi na brak nieprawidłowości lub naruszeń prawa odstąpiono od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.
Inne informacje	
Ocena kontrolowanej jednostki	pozytywna
Liczba zaleceń pokontrolnych. Proszę podać liczbę wszystkich zaleceń.	
Liczba zaleceń pokontrolnych w zakresie właściwości rzeczowej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, Proszę podać liczbę zaleceń.	
Naruszone regulacje prawne – należy wpisać np. art. 10, 64, 104 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego	
Finansowe skutki kontroli – należy wpisać kwotę środków publicznych objętą kontrolą oraz kwotę środków do zwrotu, np.: 100 000 zł / 5 000zł	
Osoby odpowiedzialne za stwierdzone naruszenia, np. <i>Kierownik jednostki, Skarbnik Gminy, Sekretarz Powiatu, pracownik jednostki</i>	
Zawiadomienia do innych organów – jeśli zostały skierowane, należy zamieścić informacje co najmniej: organ zawiadamiany, datę zawiadomienia oraz zwięźle wskazać powód zawiadomienia	
Koszty kontroli, np. koszty delegacji służbowych kontrolerów – jeśli gromadzone są przedmiotowe dane	
Inne istotne informacje	
Data sporządzenia Karty kontroli, podpis i pieczęć kierownika zespołu kontrolerów	Marzena Roczon inspektor wojewódzki