

Sprawozdanie z wykonania planu działalności
ZAKŁAD POPRAWCZY W TARNOWIE ¹⁾
za rok 2013
dla działu/działów administracji rządowej:²⁾

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2013

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części A planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu ⁵⁾
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
1	2	3	4	5	6	7
1	Rzetelne, celowe i oszczędne gospodarowanie finansami Zakładu	Kontrola bieżąca	100%	100% zgodność	1/ Kontrola każdego wydatku w ramach planu finansowego na rok 2013 pod względem celowości, rzetelności, oszczędności, efektywności 2/ Poprawny opis i dekretowanie wszelkich faktur, rachunków,	1/W ramach kontroli bieżącej / wstępnej i następczej/wykonano sprawdzenie wszystkich wydatków w roku budżetowym 2013. Wszystkie wydatki były zadekretowane poprawnie pod względem merytorycznym i finansowym 2/ Wszystkie rachunki, faktury, dowody księgowe skontrolowano co do rzetelności i poprawności

					dowodów księgowych 3/Przestrzeganie terminów sprawozdawczości budżetowej, terminów działań budżetowych określonych w systemie Trezor	zadeklarowanego opisu – nie stwierdzono uchybień 3/ Wszelkie sprawozdania finansowe były wiarygodne i przekazywano je w terminach określonych ustawowo lub żadany 4/ Zasoby finansowe wydawane były celowo, prawidłowo, skutecznie i efektywnie
2	Przestrzeganie zasad prawnych przewidzianych przepisami ustawowymi w gospodarce finansami zakładu	Kontrola	100%	100% zgodność z przepisami prawnymi	1. Zamówienia publiczne : • poprawność przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień • ewidencjonowanie zamówień • Prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniem i jego realizacją po zawarciu umowy. 2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych • zgodność regulaminu z ustawą, • poprawność w ustalaniu zasad przyznawania	1/ Przeprowadzono kontrolę poprawności regulaminów, procedur dotyczących zamówień publicznych 2/ Skontrolowano dokumentację i rejestry zamówień publicznych 3/ Skontrolowano komisyjnie regulamin i dokumentację dotyczącą świadczeń socjalnych 4/ Zakład działał zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi 5/ Zakład działał skutecznie i efektywnie w zarządzaniu środkami ZFŚS

					świadczeń, • rozliczanie funduszu i obsługa,	
3	Efektywne zarządzania zasobami ludzkimi w Zakładzie Poprawczym w Tarnowie	Kontrola	100 % wykorzystanie potencjału pracowniczego i etatów	100% wykorzystanie potencjału pracowniczego i etatów	1. Rekrutacja i dobór kadry 2. Realizacja polityki szkoleniowej (szkolenie i doskonalenie kadry zgodnie z potrzebami i planem) 3. Okresowe oceny pracy pracowników, realizacji zadań zgodnie z zakresami obowiązków. 4. Dyscyplina pracy - kontrola zapisów w dziennikach i innych dokumentach potwierdzających realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych, - kontrola czasu rozpoczynania i kończenia pracy, - kontrola zwolnień chorobowych 5. Działania motywujące	1/ W zakładzie opracowano i wprowadzono procedurę naboru na wolne stanowiska pracy 2/ W roku 2013 w zakładzie dokonano oceny- samooceny pracy wszystkich pracowników niepedagogicznie 3/ Kierownicy działów systematycznie raz w tygodniu dokonywali sprawdzenia dzienników i zgodności zapisów, ponadto wybiórczo raz w miesiącu dokonywano kontroli terminów rozpoczynania i zakończenia pracy 4/ W zakładzie działał sprawny system przekazywania informacji i zlecania zadań- dyrektor wykorzystywał posiadany i określony prawem system motywacji finansowej –nagrodowej pracowników 5/ Wszystkie posiadane etaty pedagogiczne i niepedagogiczne wykorzystane były w 100% i zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym zakładu
4	Zdobycie nowych umiejętności i	Liczba przes	18 nieletnich przeszkolonych	18 nieletnich –kursy zawodowe i	1/ Przeszkolenie co najmniej 6 nieletnich na kursie ślusarskim w ramach środków POKL	1/ W zakładzie w roku 2013 przeszkolono ogółem 18 nieletnich w ramach kursów zawodowych tj.

	specjalizacji zawodowych przez nieletnich w Zakładzie Poprawczym w Tarnowie	zko n ych niele tnich	h	10 nieletnich w ramach szkolenia Poprawa wizerunku i odbioru młodzieży z zakładów poprawczych	2/ Jeżeli zaakceptuje propozycję zakładu Ministerstwo Sprawiedliwości dodatkowe przeszkolenie 12 nieletnich na kursie malarz –tapeciarz i glazurnik	6- nieletnich na kursie Układanie glazury i terakoty , 6 nieletnich na kursie Stolarz , 6 nieletnich na kursie Malarz Tapeciarz 2/ 10 nieletnich przeszkolono w ramach kursu Poprawa wizerunku i odbioru młodzieży z zakładów poprawczych
5						

¹⁾ Należy podać nazwę ministra, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania ministra, a w przypadku gdy sprawozdanie jest sporządzane przez kierownika jednostki – nazwę jednostki.

²⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy sprawozdanie jest sporządzane przez ministra, podając nazwy wszystkich działów administracji rządowej przez niego kierowanych.

³⁾ Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy sprawozdanie, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.

⁴⁾ Należy wpisać zadania służące realizacji celu wymienione w kolumnie 5 w poszczególnych częściach planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie.

⁵⁾ W przypadku gdy wskazany cel był ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy sprawozdanie, należy podać wszystkie podzadania budżetowe służące realizacji tego celu.

CZEŚĆ B: Realizacja celów priorytetowych wynikających z budżetu państwa w układzie zadaniowym w roku

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części B planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie. Nie należy wymieniać celów

uprzednio wskazanych w części A)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Planowane podzadania budżetowe służące realizacji celu ⁴⁾	Podjęte podzadania budżetowe służące realizacji celu ⁵⁾
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
1	2	3	4	5	6	7
1						...
2						
...						

CZĘŚĆ C: Realizacja innych celów w roku

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części C planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu ⁵⁾
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
1	2	3	4	5	6	7
1						1. 2. ...
2						
...						

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok

(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych

wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)

19.02.2014....

(data)

ZAKŁAD POPRAWCZY

ul. Kłkowska 101

33-100 TARNÓW

tel. (podpis, ministra/kierownika jednostki)

NIP 673-10-901291

REGON 140642904

