



SW.0811.5.2019.JS

Protokół z kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/1226/SO/131/2017 z dnia 4.04.2017 r. polegającego na prowadzeniu od 01.04.2017 r. do 28.02.2020 r. Klubu Samopomocy – Aktywizacyjnego przeznaczonego dla 20 osób niesamodzielných powyżej 60 roku życia zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania

Prowadzenie od 01.04.2017 r. do 28.02.2020 r. Klubu Samopomocy-Aktywizacyjnego zapewniającego 20 miejsc dla osób niesamodzielných powyżej 60 roku życia oraz obejmującego wsparciem ich opiekunów faktycznych zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków, w lokalu podmiotu, w ramach projektu „W sile wieku”, współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region Spójny Społecznie, Działanie 9.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałania 9.2.2 Usługi opiekuńcze oraz interwencja kryzysowa –ZIT, typ projektu B, wsparcie dla tworzenia i/lub działalności placówek zapewniających dzienną opiekę i aktywizację osób niesamodzielných.

2. Numer i data zawarcia umowy

Umowa nr W/I/1226/SO/131/2017 z 4.04.2017 r.

3. Podmiot realizujący zadanie

Stowarzyszenie Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Papieża Jana Pawła II, ul. Jana Sas-Zubrzyckiego 10, 30-611 Kraków.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy

Justyna Szostek-Stopa – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 2/2019 z 7.01.2019 r.
Anna Rachwał - Dział Realizacji Projektu „W sile wieku”, upoważnienie nr 34/2019 z 8.01.2019 r.
Sylwia Bławat - Dział Realizacji Projektu „W sile wieku”, upoważnienie nr 4/2019 z 7.01.2019 r.

5. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli

1) Ustawy:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351).

2) Uchwały:

- Uchwała nr 151/2016 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 2 lutego 2016 r.- załącznik nr 3 – Rekomendacje do prowadzenia placówek zapewniających dzienną opiekę i aktywizację osób starszych na terenie Małopolski.

3) Umowy:

- W/I/1226/SO/131/2017 z 4.04.2017 r. z późn. zm.
- B/U/57/MOPS/57/2018 z 25.05.2018 r. z późn. zm.

6. Rodzaj kontroli

Kontrola miała charakter planowy – kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2019 r.

7. Przedmiot kontroli

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- c) prawidłowość realizacji obowiązków związanych z ochroną danych osobowych osób korzystających ze wsparcia Klubu;
- d) prawidłowość zatrudniania pracowników, w tym ich kwalifikacji zawodowych;
- e) prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania, w tym:
 - dokumentacji uczestników zadania;
 - dokumentacji placówki.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą

Od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniu 13.03.2019 r. od godz. 7.30 do godz. 15.30 w dniu 14.03.2019 r. na os. Szkolnym 20 w Krakowie. Ostatnich wyjaśnień Podmiot udzielił w dniu 25.04.2019 r.

10. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.5.2019.JS nr kanc. W/5551/19 z dnia 26.02.2019 r., które zostało przesłane pocztą oraz drogą mailową.

11. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali

Antoni Wiatr – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Papieża Jana Pawła II;

Irena Wieloch - Kierownik Klubu Samopomocy-Aktywizującego.

12. Stosowane w protokole skróty

- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- Stowarzyszenie/Podmiot/Zleceniobiorca – Stowarzyszenie Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Papieża Jana Pawła II;
- Placówka/Klub/KSA – Klub Samopomocy-Aktywizacyjny ul. Bronowicka 19/5 w Krakowie;
- DS. – Dział Realizacji Projektu „W sile wieku” w MOPS w Krakowie;
- KDW – Karty Dziennego Wsparcia;
- KT – Karta Transportowa.

13. Dobór próby

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca działalności placówki:

- 100 % dokumentów księgowych pochodzących z okresu od 1 do 31 sierpnia oraz od 1 do 30 listopada 2018 r.,
- 100 % dokumentów pracowników zatrudnionych w okresie 1 stycznia 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.;

- 30 % dokumentów osób będących uczestnikami zadania i pozostałej dokumentacji merytorycznej dot. realizacji zadania za okres 1 stycznia 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.;
- 100 % dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych z okresu 25 maja 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

1. Prawidłowość w zakresie liczby i stanowisk zatrudnionych pracowników:

Stowarzyszenie w kontrolowanym okresie zatrudniało psychologa w wymiarze 0,5 etatu, 4 terapeutów zajęciowych o łącznym wymiarze 2 etatów, 2 opiekunów osób niesamodzielnych w wymiarze 2 etatów, pracownika socjalnego na 1 etat oraz kierownika placówki w wymiarze 0,25 etatu.

Skontrolowano akta osobowe osób zatrudnionych w Klubie Samopomocy-Aktywizacyjnym w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

W aktach pracowników znajdują się m.in.:

- badania lekarskie,
- kwestionariusz osobowy,
- zakres obowiązków,
- świadectwa pracy,
- umowy o pracę,
- dokumenty dotyczące posiadanego wykształcenia/tytułu naukowego,
- dokumenty dotyczące ukończenia ewentualnych kursów i szkoleń,
- karta przeszkolenia w zakresie BHP,
- oświadczenie dotyczące zapoznania się z Regulaminem Wynagradzania,
- podanie o pracę wraz z życiorysem,
- deklaracja pracownika dotycząca przekazywania wynagrodzenia na konto bankowe.

Na podstawie akt osobowych stwierdzono, iż w Klubie Samopomocy zatrudnione są następujące osoby:

- Kierownik Klubu (wyłączenie jawności) - wykształcenie (wyłączenie jawności) - kierunek (wyłączenie jawności), umowa o pracę od 01.01.2018 r. do 28.02.2020 r. w wymiarze 0,25 etatu.
- Psycholog (wyłączenie jawności) - wykształcenie (wyłączenie jawności) - na kierunku (wyłączenie jawności) w specjalności (wyłączenie jawności), umowa o pracę od 01.01.2018 r. do 28.02.2020 r. w wymiarze 0,5 etatu.
- Pracownik socjalny (wyłączenie jawności) - wykształcenie (wyłączenie jawności) - na kierunku (wyłączenie jawności), umowa o pracę od 01.10.2018 r. do 28.02.2020 r. w wymiarze 1 etatu.
- Terapeuta zajęciowy (wyłączenie jawności) - wykształcenie (wyłączenie jawności) - kierunek (wyłączenie jawności), kwalifikacje zawodowe (wyłączenie jawności), umowa o pracę od 19.11.2018 r. do 28.02.2019 r. w wymiarze 1 etatu.

- Terapeuta zajęciowy (wyłączenie jawności), zaświadczenie o ukończeniu kursu (wyłączenie jawności), umowa o pracę od 01.01.2018 r. do 28.02.2020 r. w wymiarze 1 etatu. Na podstawie dokumentów znajdujących się w teczkę pracownika ustalono, że ww. nie posiada uprawnień do wykonywania zawodu terapeuty zajęciowego.
- Opiekun osoby niesamodzielnej (wyłączenie jawności)- wykształcenie (wyłączenie jawności) - ukończenie kursu (wyłączenie jawności), umowa o pracę od 01.01.2018 r. do 28.02.2020 r. w wymiarze 1 etatu.
- Opiekun osoby niesamodzielnej (wyłączenie jawności) – wykształcenie (wyłączenie jawności) - kwalifikacje zawodowe w zawodzie (wyłączenie jawności), umowa o pracę do 28.02.2020 r. w wymiarze 1 etatu.
- Umowa zlecenie: - księgowa - umowa do 29.12.2018 r. W dniach kontroli tj. 13-14.03.2019 r. nie okazano umowy obowiązującej od 30.12.2018 r.
- Umowa zlecenie: - obsługa kadrowo-administracyjna - umowa do 29.12.2018 r. W dniach kontroli tj. 13-14.03.2019 r. nie okazano umowy obowiązującej od 30.12.2018 r.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- zgodnie z umową Klub Samopomocy zobowiązany jest do zatrudnienia na określonych stanowiskach pracowników z odpowiednimi kwalifikacjami i przygotowaniem zawodowym stosownie do wymogów określonych odpowiednimi przepisami oraz wytycznymi opublikowanymi przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie pod nazwą: *Rekomendacje do prowadzenia placówek zapewniających dzienną opiekę i aktywizację osób starszych na terenie Małopolski*, będący Załącznikiem nr 3 do Uchwały nr 151/2016 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 2 lutego 2016 r. Pani (wyłączenie jawności) zatrudniona na stanowisku terapeuty w Klubie Samopomocy w okresie od 24.04.2017 r. do 21.11.2018 r. nie posiadała odpowiednich kwalifikacji do wykonywania pracy na ww. stanowisku.
- z Panią (wyłączenie jawności) (terapeuta) rozwiązano umowę o pracę za porozumieniem stron, z dniem 21.11.2018 r. Natomiast w dniu 19.11.2018 r. na stanowisku terapeuty zatrudniono Panią (wyłączenie jawności). W dniach 19-21.11.2018 r. na stanowisku terapeuty zatrudnionych było o 1 osobę więcej, niż przewidziano umową na realizację zadania publicznego.
- pracownicy Klubu Samopomocy potwierdzają swoją obecność na zbiorczej liście obecności na dany miesiąc, na której wskazany jest również wymiar etatu zatrudnienia każdego z pracowników. Wymiar etatów osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach w Klubie Samopomocy był zgodny z umową.

2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania:

- 2.1. Sprawdzono miesięczne harmonogramy pracy oraz tygodniowe plany pracy za 2018 r. Analizowane dokumenty zawierały określoną w WND liczbę godzin poszczególnych usług. Usługi aktywizujące społecznie zaplanowano dwa razy w tygodniu przez 2 godziny, co umożliwiało ich prowadzenie w grupach nie większych niż 10 osób. Zajęcia usprawniające ruchowo zaplanowano trzy razy w tygodniu, co umożliwiało ich

prorowadzenie w grupach nie większych niż 8 osób. Miesięczne harmonogramy pracy oraz tygodniowe plany pracy zawierają aktualizację działań podejmowanych w Klubie.

2.2. W trakcie kontroli przeanalizowano Karty Dziennego Wsparcia:

A. **Pani (wyłączenie jawności).** Analiza kart wykazała następujące uchybienia:

- 1) 17.01.2018 r. – w KDW wykazano ind. rozmowę wspierającą z terapeutą (**wyłączenie jawności**) w godz. 14.15 – 15.00 – brak notatki w dokumentacji.
- 2) 9.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 11.00 – 13.00 oraz 14.00 – 15.00; w KDW skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 3) 10.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00.
- 4) 12.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; dopisano grupę wsparcia w godzinach 15.30-16.00.
- 5) 13.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 6) 16.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00 oraz 15.30 – 16.30; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 7) 17.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 8) 18.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 9) 19.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 12.00 – 13.00 i 14.15 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 10) 23.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 11) 25.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 12) 26.04.2018 r. – działania zaewidencjonowanie przez pracowników nie zostały przez nich podpisane.
- 13) 27.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 14) 30.04.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 15) 2.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 16) 7.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 12.00 – 13.00 i 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 17) 10.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 11.45 – 13.00 i 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 18) 11.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 19) 17.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 12.30 – 13.00 i 14.00 – 15.00.

- 20) 18.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 12.00 – 13.00 i 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 21) 21.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 22) 28.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00.
- 23) 29.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 24) 30.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 25) 1.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 26) 5.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00. W dokumencie odnotowano obecność Uczestniczki w godz. 11.15 – 14.00 oraz 15.00 – 15.30.
- 27) 7.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 28) 8.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 29) 11.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 30) 14.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 31) 15.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 32) 19.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 33) 21.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 34) 25.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skrócono godziny spożywania obiadu, skreślono godziny wydania podwieczorku. Dodano notatkę służbową dot. wizyty u lekarza okulisty, której nie okazano podczas monitu we IX.2018 r.
- 35) 27.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 36) 4.07.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 10.00 – 13.00.
- 37) 5.07.2018 r. – w KDW wykazano w Innych działaniach „rozmowa z kierownikiem Projektu” w godz. 10.30 – 11.30. Brak podpisu potwierdzającego realizację działania.
- 38) 17.07.2018 r. – w dokumentacji notatka dot. odmowy podpisania KDW z tego dnia. Jednocześnie analiza wykazała, że Karta została podpisana; Notatkę służbową uzupełniono odręcznie, wpisując informację o podpisaniu KDW, co stanowi rozbieżność w stosunku do przepracowanego monitu w dniach 13-14.03.2018 r. kiedy nie było odręcznej notatki na oświadczeniu.

- 39) 20.07.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 40) 23.07.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 41) 24.07.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 42) 25.07.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30 – 15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).

W czasie przeprowadzonego monitu w dniach 13-14.09.2018 r. kontrolującym okazano dokumenty (od poz. 2 do poz. 36 i od poz. 39 do poz. 42) Pani (**wyłączenie jawności**), z których wynikało, iż na KDW nie zostały zaewidencjonowane godziny uczestnictwa Ww. w Klubie w przedziale 14.30-15.00. Podczas kontroli w dniach 13-14.03.2019 r. okazano ww. dokumenty, w których zostały skreślone godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).

W związku z powyższym dokumentacja okazana podczas monitu w dniach 13-14.09.2018 r. jest rozbieżna z dokumentacją okazaną podczas przeprowadzonej kontroli w dniach 13-14.03.2019 r. Zgodnie z informacją przesłaną przez Stowarzyszenie w formie mailowej w dniu 05.04.2019 r., w odpowiedzi na zapytanie kontrolujących o powyższe rozbieżności, dokumentacja Pani (**wyłączenie jawności**) została poprawiona po przeprowadzonym monicie, gdyż w trakcie jego trwania nie przedstawiała stanu faktycznego udziału Pani (**wyłączenie jawności**) w zajęciach Placówki.

W wyjaśnieniach z dnia 04.04.2019 r. wskazano: *Rozbieżności pomiędzy zapisami w Kartach Dziennego Wsparcia dokumentującymi uczestnictwo w KSA Pani (**wyłączenie jawności**) okazanymi podczas monitu realizacji w/w zadania, a okazanymi w czasie kontroli realizacji zadania prowadzonej w dniach 13 – 14.03.2019 r. oświadczam, że Pani (**wyłączenie jawności**) każdego dnia, w których podwieczorek został wykreślony z KDW opuszczała placówkę przed godziną 15:00. Pani (**wyłączenie jawności**) kończyła w tych dniach swój pobyt po spożyciu obiadu. W godzinach 14:00-15:00 nie była już obecna w Klubie Samopomocy, dlatego chcąc zachować zgodność Kart ze stanem faktycznym dokonano stosownej korekty, tj. wykreślenia podwieczorków z KDW w dniach nieobecności uczestniczki. Podwieczorki były wydawane Pani (**wyłączenie jawności**) tuż przed jej wyjściem z Klubu. Wszystkie w/w naniesione korekty na KDW Pani (**wyłączenie jawności**) zaakceptowała.*

B. Pan (wyłączenie jawności**).** Analiza kart wykazała następujące uchybienia:

- 1) 5.01.2018 r. – w KDW wykazano ind. rozmowę wspierającą z psychologiem – na notatce dotyczącej realizacji usługi brak podpisu pracownika; w KDW brak wpisu indywidualnej rozmowy z psychologiem. Ww. notatka służbowa została usunięta z dokumentacji.
- 2) 17.04.2018 r. – przeprowadzono wspólnie z Uczestnikiem Ocenę IPD – w KDW zaewidencjonowano „współtworzenie IPD”.
- 3) 5.06.2018 r. – w KDW w godz. 14.00 – 15.00 zaewidencjonowano „Filmoterapię”.

C. Pan (wyłączenie jawności**).** Analiza kart wykazała następujące uchybienia:

- 1) 20.06.2018 r. - w notatce dotyczącej opracowywania IPD wskazano, że została opracowana Ocena IPD.

D. Pani (wyłączenie jawności**).** Analiza akt wykazała następujące uchybienia:

- 1) 28.02.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00.
- 2) 21.05.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 3) 29.05.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 4) 06.06.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 5) 07.06.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 6) 06.08.-10.08.2018 r. - w dokumentacji sprawdzonej podczas monitu w dniach 13.-14.09.2018 r. znajdowało się Oświadczenie Uczestniczki o nieobecności w tych dniach w Klubie. Na dzień kontroli Oświadczenie Uczestniczki zostało usunięte z dokumentacji. Jednocześnie zostały sporządzone KDW potwierdzające obecność Uczestniczki w Klubie w ww. dniach.
- 7) 28.08.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).

E. Pani (wyłączenie jawności). Analiza akt wykazała następujące uchybienia:

- 1) 11.01.2018 r. - w KDW na dzień monitu, zaewidencjonowano ind. rozmowę wspierającą z psychologiem w godz. 12.00.-13.00. W trakcie kontroli na KDW w godzinach 12.00.-13.00 wykazano wsparcie, lecz nie psychologa. W dokumentacji brak notatki służbowej pracownika potwierdzającej przeprowadzenie działań.
- 2) 26.01.2018 r. - w KDW zaewidencjonowano ind. rozmowę wspierającą z terapeutą (wyłączenie jawności) w godz. 14.00.-15.00. W dokumentacji brak notatki służbowej pracownika potwierdzającej przeprowadzenie działań.

F. Pan (wyłączenie jawności). Analiza akt wykazała następujące uchybienia:

- 1) 19.01.2018 r. - w KDW zaewidencjonowano ind. rozmowę wspierającą z terapeutą (wyłączenie jawności) w godz. 12.15.-13.00. W dokumentacji brak notatki służbowej ze spotkania.
- 2) 21.05.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).

G. Pani (wyłączenie jawności). Analiza akt wykazała następujące uchybienia:

- 1) 20.04.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 2) 22.05.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 3) 23.05.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 4) 28.05.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 5) 29.05.2018 r. - w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).

- 6) 30.05.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 7) 01.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.30-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 8) 01.06.2018 r. – w KDW w godz. 10.00.-13.00 wskazano zapis „kawa”, który nie należy do kafeterii świadczonych usług. W tych godzinach w Harmonogramie wykazano zajęcia: „Organizacja czasu wolnego”, kolejno dla 3 grup.
- 9) 08.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 10) 13.06.2018 r. – w KDW w godz. 10.00.-13.00 wskazano zapis „kawa”, który nie należy do kafeterii świadczonych usług. W tych godzinach w Harmonogramie wykazano zajęcia: „Organizacja czasu wolnego”, kolejno dla 3 grup.
- 11) 13.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).
- 12) 14.06.2018 r. – w KDW w godz. 10.00.-13.00 wskazano zapis „kawa”, który nie należy do kafeterii świadczonych usług; W tych godzinach w Harmonogramie wykazano zajęcia: „Organizacja czasu wolnego”, kolejno dla 3 grup.
- 13) 14.06.2018 r. – w KDW brak zaewidencjonowanych godzin w przedziale 14.00-15.00; skreślono godziny wydania podwieczorku (15.00-15.30).

H. **Pani (wyłączenie jawności).** Analiza akt wykazała następujące uchybienia:

- 1) 08.02.2018 r. – w KDW wykazano ind. rozmowę wspierającą z opiekunem (**wyłączenie jawności**) w godz. 11.00.-12.00. W dokumentacji brak notatki służbowej potwierdzającej realizację działania.

I. **Pani (wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:

- 1) 16.02.2018 r.- W KDW brak podpisu pracownika przy zajęciach w godzinach 14.00-15.00 - warsztaty kulinarne.

J. **Pani (wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:

- 1) 10.01.2018 r.- w KDW przy dowozie, podpis pracownika niemożliwy do zweryfikowania.
- 2) 01.03.2018 r.- w KDW brak podpisu pracownika przy transporcie.
- 3) 05.04.2018 r.- w KDW brak podpisu pracownika przy wydawaniu posiłków.
- 4) 26.04.2018 r.- w KDW brak podpisu pracownika przy wydawaniu posiłków.
- 5) 16.05.2018 r.- w KDW brak podpisu pracownika przy wydawaniu posiłków.
- 6) 06.09.2018 r.- w KDW brak podpisu przy wydawaniu posiłku.
- 7) 15.10.2018 r.- na liście obecności widnieje podpis Pani (**wyłączenie jawności**), potwierdzający obecność na zajęciach i odbiór posiłku. Na KDW brak zapisu o wydawaniu Ww. posiłku.

K. **Pan (wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:

- 1) 02.01.2018 r.- w KDW wykazano błędną datę tj. 02.01.2017.
- 2) 05.04.2018 r.- w KDW brak podpisu pracownika przy wydawaniu posiłków.

- 3) 03.10.2018 r.- w KDW brak podpisu pracownika przy dowozie.
- 4) 15.10.2018 r.- w KDW brak wpisu o posiłku i brak podpisu pracownika.
- 5) 22.11.2018 r.- Impreza Andrzejkowa powinna zostać wykazana w kolumnie „imprezy integracyjne”. W KDW nie potwierdzono wydania posiłku.

L. **Pani (wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:

- 1) 5.04.2018 r.- w KDW brak podpisu pracownika przy wydawaniu posiłków podczas imprezy - Śniadanie Wielkanocne, a także w KDW dotyczących: Imprezy Andrzejkowej, Imprezy ostatekowej, Wycieczki do Palmiarni, Rocznicy Klubów.
- 2) 06.09.2018 r.- w KDW brak podpisu pracownika przy wydawaniu posiłków.
- 3) 22.11.2018 r.- błędnie zaewidencjonowano Zabawę Andrzejkową. Powinna zostać wykazana w części: Imprezy integracyjne.

Uwagi dotyczące braku zaewidencjonowania działań w godz. 14.00-15.00 przy jednoczesnym skreśleniu godz. 15.00-15.30 pokazują rozbieżności pomiędzy zapisami w KDW zidentyfikowanymi podczas monitu i aktualnej kontroli analogiczne, do tych stwierdzonych w dokumentacji Pani (wyłączenie jawności).

2.3. Usługa transportowa, listy obecności uczestników na zajęciach:

Skontrolowano Kartę Transportową (KT) za miesiąc wrzesień 2018 r. (w dniach 20-28.09.2018 r.) opisaną jako wrzesień 2017 r.

A. **(wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:

- 1) 09.04.2018 r.- w KT zapisano wyjazd do Klubu i rezygnację z transportu z Klubu. Brak zapisu w KDW przyjazdu do Klubu.
- 2) 19,20.04.2018 r.- w KT wykazano rezygnację z transportu, a w KDW nieobecność Pani (wyłączenie jawności) w tych dniach.
- 3) 15.05.2018 r.- w KT wykazano rezygnację oraz podpis, do którego jest strzałka prowadząca do dnia 16.05.2018 r. Ponadto w dniach 15-16.05.2018 r. w KDW wpisano transport do Klubu.
- 4) 29.06.2018 r.- w KT rezygnacja z odwozu wpisana została ołówkiem.
- 5) W dniach: 09.07.2018 r.; 17.07.2018 r.; 20-21.09.2018 r. w KT wykazano transport do Klubu i rezygnację z transportu z Klubu. W KDW brak zaewidencjonowanego wsparcia w postaci transportu.
- 6) W dniach: 05,06,13,25.07.2018 r. na KT w kolumnie przywóz wskazano NBU- nieobecność usprawiedliwiona w kolumnie odwóz R (rezygnacja).

B. **(wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:

- 1) Lista KT za marzec 2018 r. nie została podbita przez Kierownika Placówki.
- 2) 06.04.2018 r.- w KT zapisano przywóz i odwóz. W KDW wykazano tylko przywóz.
- 3) 17.07.2018 r.- w KT zapisano odwóz z Klubu, a w KDW brak zapisu o transporcie.
- 4) 16.08.2018 r.- w KT zapisano przywóz i odwóz, w KDW wykazano tylko odwóz.
- 5) 11.09.2018 r.- w KT zapisano rezygnację z transportu do Klubu i odwóz z Klubu. W KDW brak zapisu o transporcie.

- C. **(wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:
- 1) Lista obecności za sierpień 2018 r. – nie wpisano daty.
 - 2) 03.01.2018 r.- w KT wykazano rezygnację z przyjazdu do Klubu i potwierdzono odwóz z Klubu. W KDW zapis „z/do Klubu”. Wskazana godzina 15.30-16.30 sugeruje odwóz. Niejednoznaczny opis w KDW.
 - 3) 12.01.2018 r.- w KT wykazano przywóz do Klubu i rezygnację z odwozu. W KDW odnotowano transport w obie strony.
 - 4) 06.04.2018 r.- w KT wykazano przywóz i odwóz z Klubu. W KDW wykazano tylko przywóz do Klubu.
 - 5) 17.07.2018 r.- w KT wykazano odwóz, a w kolumnie przywóz zapisano rezygnację. W KDW nie wykazano odwozu.
 - 6) 11.09.2018 r.- w KT wykazano odwóz i rezygnację z przywozu. W KDW nie zapisano transportu z Klubu.
 - 7) 12.09.2018 r.- w KT wykazano odwóz i rezygnację z przywozu. W KDW zapisano transport w obie strony.
- D. **(wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:
- 1) 06.04.2018 r.- w KT wykazano transport w obie strony, a w KDW tylko przywóz do Klubu.
 - 2) 17.09.2018 r.- w KT wykazano NBU. W KDW brak zapisu o transporcie. Pan **(wyłączenie jawności)** podpisał się na liście obecności w Klubie w dniu 17.09.2018 r.
 - 3) 08.11.2018 r.- w KT wykazano odwóz i rezygnację z przywozu. W KDW wykazano transport w obie strony.
 - 4) 06.12.2018 r.- w KT wykazano rezygnację z transportu. W KDW wykazano przywóz i odwóz z adnotacją: „Kierowca nie dojechał”.
- E. **(wyłączenie jawności).** Analiza dokumentacji wykazała następujące uchybienia:
- 1) 20.07.2018 r.- w KT wykazano rezygnację z transportu w obie strony. W KDW i na liście obecności zapisano NBU (nieobecność usprawiedliwiona).

Ponadto w trakcie kontroli wykazano, że w okresie VI-VIII.2018 r. oraz XI-XII.2018 r. Pani **(wyłączenie jawności)** ani razu nie skorzystała z przyznanej usługi transportowej. W związku z powyższym poproszono Stowarzyszenie o wykazanie zasadności utrzymania usługi transportowej dla Ww. W odpowiedzi wskazano, że Pani **(wyłączenie jawności)** mieszka 500 m. od siedziby Klubu i w okresie remontu ul. Bronowickiej, ze względu na utrudnienia w ruchu samochodowym trasę do i z Klubu najczęściej pokonuje pieszo. Jednak aby zapewnić uczestnicze poczucie bezpieczeństwa, uwzględniając wiek i dolegliwości somatyczne Ww., kierownik placówki nie zdecydował się na cofnięcie usługi i zaproponowanie jej innemu z potrzebujących uczestników.

2.4. Notatki grupowe - służbowe: dotyczą tylko Pani **(wyłączenie jawności)** i Pani **(wyłączenie jawności)**. Ze względu na zawartą w nich treść, powinny zostać potraktowane jako notatki indywidualne i dołączone do akt osobowych Ww. uczestniczek.

2.5. Notatki służbowe – wyjścia:

- 1) 08.05.2018 r.- „Przegląd pieśni patriotycznej”. 12 uczestników, brak listy uczestników na odwrocie.

- 2) 16.05.2018 r.- Wycieczka Klubowa do Pszczyny. Brak listy uczestników na odwrocie.
- 3) 31.05.2018 r.- Spektakl „Zemsta” w Teatrze Słowackiego - 7 uczestników, brak listy uczestników na odwrocie.
- 4) 07.06.2018 r.- „Senioralia”. Brak listy uczestników na odwrocie.
- 5) 18.06.-20.06.2018 r. - wyjście turystyczno-rekreacyjne do Salonu Fryzjerskiego „Metamorfoza”. Temat zajęć: 50-lecie Przedszkola. 14 uczestników, brak listy uczestników na odwrocie.

Notatka służbowa nie może dotyczyć kilku dni. Dla każdego dnia i dla każdego wydarzenia winna zostać sporządzona osobna notatka służbowa. Ponadto wizyta w salonie fryzjerskim nie jest wyjściem turystyczno - rekreacyjnym i powinna zostać wpisana w kolumnie „Inne”.

- 6) 19.06.2018 r.- Seans Inhalacyjny. Brak listy uczestników na odwrocie.
- 7) 12.07.2018 r.- zwiedzanie ZOO, 5 uczestników, brak listy uczestników na odwrocie.
- 8) 27.07.2018 r.- zwiedzanie muzeum, 7 osób, brak listy uczestników na odwrocie.
- 9) 17.08.2018 r.- zwiedzanie ZOO, 4 osoby, brak listy uczestników na odwrocie.
- 10) 21.08.2018 r.- Seans Inhalacyjny, 10 osób, brak listy uczestników na odwrocie.
- 11) 28.08.2018 r.- Przegląd Patriotyczny, 5 uczestników, brak listy uczestników na odwrocie.
- 12) 06.09.2018 r.- wycieczka do Młoszowej, 16 uczestników, brak listy uczestników na odwrocie.
- 13) 11.09.2018 r.- Seans Inhalacyjny, 10 uczestników, brak listy uczestników na odwrocie.
- 14) 12-19.09.2018 r.- wyjście do Salonu Fryzjersko- Kosmetycznego. Wyjście – inne. Brak listy uczestników na odwrocie.

Notatka służbowa nie może dotyczyć kilku dni i kilku działań. Dla każdego działania winna zostać sporządzona osobna notatka służbowa, zawierająca listę osób/uczestników biorących udział w przedsięwzięciu.

- 15) 08.-16.11.2018 r.- wizyty w Gabinetach Kosmetycznym w dniach: 8,9,13,16.11.2018 r.
Na liście uczestników - 13 osób, na notatce służbowej - 18.

Notatka służbowa nie może dotyczyć kilku dni i kilku działań. Dla każdego działania winna zostać sporządzona osobna notatka służbowa, zawierająca listę osób/uczestników biorących udział w przedsięwzięciu.

- 16) 22.11.2018 r.- Zabawa Andrzejkowa. Godziny odnotowane w KDW to 10.00-15.00.
W notatce służbowej wskazano godziny 9.30-15.30.

Na prośbę kontrolujących, dostarczono notatki służbowe z wyjść w dniach: 23.01.2018 r., 07.02.2018 r., 14.02.2018 r., 05.04.2018 r., 26.04.2018 r.

2.6. Losowo sprawdzone miesięczne harmonogramy pracy:

- 1) **(wyłączenie jawności)** - kwiecień, czerwiec, wrzesień 2018 r.
- 2) **(wyłączenie jawności)** - marzec, czerwiec, wrzesień 2018 r.
- 3) **(wyłączenie jawności)** - marzec, czerwiec, wrzesień 2018 r.

W przypadku Pani **(wyłączenie jawności)** i **(wyłączenie jawności)** okazane Harmonogramy Pracy zawierały godziny pracy inne od tych wskazanych w Harmonogramach Pracy przekazanych do DS „W sile wieku” w dniu 21.01.2019 r.

2.7. Ubezpieczenie NNW dotyczy osób po 65 roku życia i obowiązuje tylko w siedzibie Klubu Samopomocy przy ul. Bronowickiej 19/5. Do umowy dołączono listę ubezpieczonych uczestników

zawierającą 19 nazwisk. Na umowie wykazano, że ubezpieczeniem objętych jest 20 osób. Brak informacji o bieżącej aktualizacji list ubezpieczonych.

2.8. Usługi – pomoc w podstawowych czynnościach dnia codziennego – wykazywana jest dokładna godzina od-do kiedy pracownik asystował uczestnikowi, a nie łączny czas poświęcony na realizację usług w danym dniu. Działanie jest niezgodne z wcześniejszymi ustaleniami dotyczącymi ewidencji usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych.

Uwagi ogólne:

W arkuszach celów szczegółowych następujących osób: (wyłączenie jawności), (wyłączenie jawności), (wyłączenie jawności), (wyłączenie jawności), nie zostały uzupełnione wszystkie dane np. dotyczące wieku uczestników.

Karta Dziennego Wsparcia jest istotnym dokumentem monitorującym rodzaj realizowanej usługi, winna być zatem zachowana forma dokumentu służbowego: dokument staranny, czysty – bez skreśleń, zawierający czytelny zapis godzin wraz ze szczegółową nazwą realizowanego działania, zgodną z zapisami zawartymi w Tygodniowym harmonogramie zajęć. Okazane dokumenty częściowo nie spełniały tych wymogów:

- a) Analiza KDW wykazała znikomą liczbę usług opiekuńczo- pielęgnacyjnych świadczonych na rzecz Uczestników Klubu Samopomocy. Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach dnia codziennego oraz pomocy w czynnościach higienicznych i fizjologicznych, winno być adekwatne do stanu zdrowia wykazywanego w pozostałych dokumentach (dokumentach rekrutacyjnych, IPD, Ocenach IPD, Notatkach służbowych).
- b) Skontrolowane KDW wykazały, iż w dniach, w których odbywały się imprezy okolicznościowe (tj. impreza Andrzejkowa, Śniadanie Wielkanocne, impreza ostatekowa, wycieczki), w KDW nie potwierdzono wydania posiłku. Ponadto w kilku przypadkach błędnie zaewidencjonowano ww. wydarzenia. Powinny one zostać ujęte w kolumnie: imprezy integracyjne.
- c) Zgodnie z założeniami do każdej przeprowadzonej Indywidualnej rozmowy wspierającej bądź Indywidualnego poradnictwa winna być utworzona Notatka służbowa dotycząca indywidualnego wsparcia. Notatka służbowa jest dokumentem mającym na celu zebranie szczegółowych informacji na temat Uczestnika Klubu. Opisane w notatce indywidualnej wsparcie winno wykazywać proces zmian jakie zachodzą podczas uczestniczenia w działaniach Klubu. Notatki służbowe są podstawowym źródłem informacji niezbędnych do dokonania okresowej Oceny Indywidualnego Planu Działania, a tym samym podjęcia decyzji o przedłużeniu lub zakończeniu uczestnictwa w Projekcie. W dokumentacji podlegającej kontroli stwierdzono brak części Notatek służbowych, w niektórych ze sprawdzonych dokumentów brakowało podpisów pracowników. Ponadto notatka służbowa nie może dotyczyć kilku dni i kilku działań. Dla każdego działania winna zostać sporządzona osobna notatka służbowa, zawierająca listę osób/uczestników biorących udział w przedsięwzięciu.
- d) Notatki z zajęć grupowych, wbrew wcześniejszym ustaleniom, dotyczyły zazwyczaj trudności sprawianych przez poszczególnych Uczestników. Zawarte w nich informacje sugerują, że powinny być one potraktowane jako Notatki indywidualne i znajdować się w teczkach poszczególnych seniorów.

- e) Analiza dokumentów wykazała, iż nie wszystkie dokumenty zawierały poprawne logotypy. Na części dokumentacji wydrukowano logotypy w nieaktualnej wersji i przybito drugą pieczętkę, zawierającą poprawne logotypy. Obowiązki i uprawnienia informacyjne opisane są w § 8 ww. umowy na realizację zadania publicznego.
- f) Analiza list obecności pracowników Klubu Samopomocy wykazała, iż listy za styczeń, marzec i kwiecień 2018 r. nie zawierają podpisów Kierownika Klubu, który winien realizować zadania w Placówce w wymiarze 0,25 etatu. Jednocześnie listy zostały zatwierdzone przez Kierownika jego pieczętką i podpisem.
- g) Pod listami obecności na dany miesiąc winny znajdować się zaakceptowane przez Kierownika Klubu harmonogramy pracy pracowników wskazujące godziny pracy w poszczególnych dniach. Podczas kontroli harmonogramy nie zostały okazane. Kontrolujący poprosili o przedstawienie harmonogramów pracy dla Pani (**wyłączenie jawności**) i dla Pani (**wyłączenie jawności**) za marzec, czerwiec i wrzesień 2018 r. Natomiast dla Pani (**wyłączenie jawności**) za kwiecień, czerwiec, wrzesień 2018 r. Przedstawione harmonogramy nie są tożsame z harmonogramami przekazanymi do DS.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej

Zgodnie z zapisem w KRS: *Dla ważności oświadczenia woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia wymagane są podpisy dwóch osób: Prezesa lub Wiceprezesa oraz Skarbnika. Dla ważności innych pism, dokumentów wymagane są dwa podpisy: Prezesa lub Wiceprezesa oraz Sekretarza lub Członka Zarządu.*

Podczas kontroli okazano:

- Umowę rachunku bieżącego z dnia 3.01.2018 r. z PKO Bank Polski S.A. dot. prowadzenia nieoprocenowanego rachunku nr 44 1020 2892 0000 5702 0174 1149, która zastąpiła poprzednio obowiązującą umowę. Z dołączonego pisma z dnia 28.12.2018 r. skierowanego do banku wynika, iż księgowa Stowarzyszenia p. (**wyłączenie jawności**) posiada upoważnienie do obsługi rachunków.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 2/2018 Prezesa Stowarzyszenia Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Papieża Jana Pawła II z dnia 2 stycznia 2018 r. wprowadzające politykę rachunkowości od dnia 1.01.2018 r. podpisane przez Prezesa Stowarzyszenia wraz z załącznikiem nr 1 tj. Polityką rachunkowości. Zgodnie z zapisem w Polityce rachunkowości do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program księgowy *LeftHand dla Stowarzyszeń i Fundacji*. Załącznik nr 1 do polityki rachunkowości stanowi dokument pn. *Konta księgowe*. W planie kont wyodrębniono konto 503 pn. *Dotacja projekt „W siłę wieku”*, do którego prowadzi się pogłębioną analitykę. Załącznik nr 2 do polityki rachunkowości stanowi dokument pn. *Opis kont*. Polityka rachunkowości została podpisana przez Prezesa Stowarzyszenia.
- Statut Stowarzyszenia Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Papieża Jana Pawła II przyjęty Uchwałą nr 8 przez Zebranie Założycieli w dniu 16 czerwca 2005 r.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że Podmiot prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową dotyczącą działalności Klubu Samopomocy – Aktywizacyjnego zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2. Prawdliwość wykorzystania przekazanego dofinansowania

Podczas kontroli okazano:

- a) Dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków związane z realizacją zadania;
- b) Wyciągi bankowe;
- c) Listy płac oraz rachunki do umów zleceń;
- d) Umowy dot. lokalu przy ul. Bronowickiej 19:
 - Umowę nr MOP/1575/17/KRA/PN z 19.07.2017 r. z Solid Group Sp. z o.o. Sp. k. dot. monitorowania sygnałów lokalnego systemu alarmowego i gotowości do podjęcia interwencji, obowiązującą na czas nieokreślony, koszt stały to 45 zł + VAT, podpisaną przez Prezesa i Skarbnika Stowarzyszenia;
 - Umowę o świadczenie usług organizacji Przejazdów Bezgotówkowych dla Klienta Biznesowego z dnia 20.07.2017 r. z mytaxi Polska spółka z o.o., podpisaną przez Prezesa i Skarbnika Stowarzyszenia;
 - Umowę prenumeraty Dziennika Polskiego nr 6492/2017/N z dnia 12.10.2017 r. z Polska Press sp. z o.o., obowiązującą od 1.11.2017 r. na czas nieokreślony, podpisaną przez Prezesa Stowarzyszenia;
 - Umowę o świadczenie Pakietu usług Neostrada z Usługą TV i Telefonią Internetową nr TEL 000116138893/TRPL z Orange Polska S.A. z dnia 25.01.2018 r., obowiązująca na okres 24 miesięcy, podpisaną przez Prezesa Stowarzyszenia;
 - Umowę najmu z dnia 27.03.2017 r. z (wyłączenie jawności) Firma Handlowa „Grażyna” dot. lokalu na ul. Bronowickiej 19, obowiązującą od 1.04.2017 r. do 28.02.2020 r., czynsz wynosi 5000 zł brutto miesięcznie, podpisaną przez Prezesa Stowarzyszenia.

Dodatkowo w dniu 15.03.2019 r. Podmiot przesłał skan umowy z 4.05.2017 r. ze Spółdzielnią Socjalną Równość dot. świadczenia usług cateringowych dla uczestników projektu „W sile wieku” podpisaną przez Prezesa i Skarbnika Stowarzyszenia.

A zatem 3 spośród ww. umów zostały podpisane w sposób niezgodny z KRS.

W wyniku przeprowadzonej analizy dokumentacji stwierdzono:

- 1) W zestawieniu wydatków ze sprawozdania za III kwartał 2018 r. błędnie wskazano kategorię kosztorysową tj. I.6 w pozycjach nr 44, 51 i 52, gdzie ujęto porozumienie o współpracy wolontaryjnej nr 3/KS/2018 z osobą wykonującą prace usługowo-remontowe, które zgodnie z kosztorysem winno zostać rozliczone w kategorii II.3. Natomiast w tabeli w części II tj. Sprawozdanie z wykonania wydatków wszystkie trzy pozycje rozliczono w prawidłowej kategorii kosztorysowej.
- 2) W zestawieniu wydatków ze sprawozdania za III kwartał 2018 r. błędnie wskazano daty zapłaty następujących dokumentów:

lp. ze sprawozdania	nr dokumentu księgowego	data zapłaty wskazana w sprawozdaniu	faktyczna data zapłaty
33	NOTA KSIĘGOWA NR 4/8/2018	20.08.2018	19.08.2018
34	U/06/94/4748668/0390818R	20.08.2018	19.08.2018
43	F0052409233/008/18	20.08.2018	19.08.2018

- 3) W zestawieniu wydatków za I kwartał 2018 r. w pozycjach 27 i 28 wskazano dwie faktury pro forma o tym samym numerze tj. FP-F/3/3/2018 KRA, ale o różnych datach wystawienia. Z uwagi na fakt, iż faktura pro forma nie jest dokumentem księgowym, w dniu 22.03.2019 r. zwrócono się do Stowarzyszenia z prośbą o przesłanie skanów faktur potwierdzających poniesienie wydatków wskazanych w sprawozdaniu. W odpowiedzi z dnia 29.03.2019 r. wyjaśniono, iż faktycznie obydwie faktury pro forma mają identyczne numery, mimo iż wystawione są przez inne instytucje oraz zawierają różne treści. Dodatkowo wskazano numery faktur vat stanowiących podstawę poniesienia wydatków. W załączeniu przesłano skany ww. dokumentów, za wyjątkiem pierwszej strony faktury vat nr 2018/3/654/KRA. W dniu 1.04.2019 r. uzupełniono powyższy brak. Kwoty i treści dowodów księgowych były zgodne z fakturami pro forma. Na obydwóch fakturach vat nie dokonano potwierdzenia kontroli pod względem merytorycznym.
- 4) Zobowiązania finansowe regulowane były przelewami oraz gotówką.
- 5) Wszystkie wydatki w kontrolowanej próbie zostały faktycznie poniesione, co zostało potwierdzone wyciągami bankowymi oraz znalazło odzwierciedlenie w rozliczeniach zaliczek i raportach kasowych.
- 6) Faktury za usługi telekomunikacyjne wystawiane przez Orange Polska S.A. nr F0052409233/011/18 z dnia 14.11.2018 r. oraz F0052409233/008/18 z dnia 14.08.2018 r. zawierały nieprawidłowy adres siedziby nabywcy tj. os. Szkolne 20.
- 7) W umowie dotyczącej realizacji usług transportowych zawartej z firmą mytaxi nie określono wysokości stawek. Analiza faktur za 2018 rok wykazała, iż większość kursów opłacono stawką ryczałtową 32 zł, ale zdarzały się też kursy wycenione w innej kwocie np. 29,63 zł lub 86,23 zł. W odpowiedzi na pytanie kontrolujących w dniu 29.03.2019 r. Prezes Stowarzyszenia poinformował: *kwota 32 zł została ustalona jako kwota ryczałtowa ze względu na możliwość rozliczenia zbiorczego, bezgotówkowego, jeden raz w miesiącu. Kwota ujęta w fakturze stanowi łączną sumę przejazdów zaakceptowanych przez Stowarzyszenie. Wysokość opłaty ryczałtowej jest uzależniona od wcześniej ustalonej trasy. Może się zmieniać ze względu na długość trasy na ustalone kwoty ryczałtowe: 32 zł, 37 zł, 42 zł.* Dodatkowo w dniu 4.04.2019 r. doprecyzowano, iż: *Zarówno kwoty poniżej jak i powyżej kwoty wskazanej w umowie (ryczałt) wynikają ze wskazań licznika taxometru kierowcy, nie zawsze pokrywają się one z zapisami zawartymi w umowie z dn 2017.[zapis oryginalny] Nadmieniam, że z powodu remontu ul. Bronowickiej, wydłużających się dojazdów i wyczekiwaniu w niekończących się korkach drogowych, kierowcy niechętnie podejmują zamawianą przez nas usługę.* W dniu 25.04.2019 r. w odpowiedzi na kolejne pytania kontrolujących w ww. sprawie Prezes Stowarzyszenia wyjaśnił: *W umowie zawarto wysokość limitu wartościowego dla jednego przejazdu do wysokości 400 zł brutto. Stawki ryczałtowe ustalono dla ułatwienia obsługi systemu transportu oraz aby nie przekroczyć limitu jaki narzuca nam realizacja projektu tj. 100 zł dzienna stawka. Wykonanie każdej usługi transportowej i wartość usługi akceptuje każdorazowo pracownik socjalny lub osoba go zastępująca.* Dodatkowo kontrolujący poprosili o wskazanie przyczyn zaakceptowania do rozliczenia wszystkich kursów, których wartość odbiegała od przyjętych stawek ryczałtowych. Z udzielonej odpowiedzi wynika, iż na cenę kursu miały wpływ: punktualne (lub nie) przybycie uczestników do taksówki, natężenie ruchu, objazdy, przejezdność trasy i liczba przewożonych osób.

3. Wynagrodzenia pracowników

W trakcie kontroli okazano:

- Zarządzenie wewnętrzne nr 2/2017 Prezesa Stowarzyszenia z dnia 1.04.2017 r. w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Klubu Samopomocy-Aktywizującego Stowarzyszenia Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Papieża Jana Pawła II”. Zarządzenie oraz Regulamin zostały podpisane przez Prezesa Stowarzyszenia. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników, zasady przyznawania dodatkowych składników wynagradzania oraz innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników klubu samopomocy-aktywizacyjnego zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Zgodnie z zapisem w regulaminie wynagradzania *Wynagrodzenie za pracę płatne jest co miesiąc z dołu, najpóźniej do ostatecznego dnia każdego miesiąca. Pracodawca dokonuje polecenia przelewu w takim terminie, aby środki na wynagrodzenia znalazły się na rachunku pracownika do ostatniego dnia danego miesiąca. Jeżeli ten dzień jest wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu pracy poprzedzającym tę datę.* Załączniki do Regulaminu Wynagradzania Klubu Samopomocy-Aktywizacyjnego stanowią:

- nr 1 -Zasady zaszeregowania i wymogi kwalifikacyjne stanowisk pracy /wykaz stanowisk, wymagania kwalifikacyjne tj. wykształcenie i staż pracy, kategoria minimalnego poziomu zaszeregowania/,
- nr 2 Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania,
- nr 3 Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem premiowym.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Wynagradzania pracownikom Klubu przysługują: wynagrodzenie zasadnicze, premia, dodatek specjalny, nagrody, inne dodatki. Premię przyznaje Prezes Stowarzyszenia w wysokości średnio 20% miesięcznego wynagradzania zasadniczego. Nagroda przysługuje za szczególne osiągnięcia, a dodatek specjalny – z tytułu powierzenia pracownikowi dodatkowych zadań lub okresowego zwiększenia obowiązków.

- umowy o pracę osób zatrudnionych do realizacji kontrolowanego zadania publicznego,
- kserokopie umów zleceń dla osób, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne,
- zestawienia miesięczne zatrudnionych pracowników w 2018 roku,
- listy płac oraz rachunki do umów zleceń,
- ewidencję czasu pracy osób zatrudnionych na umowę zlecenie za 2018 rok.

Na podstawie analizy dokumentacji pracowników, ustalono:

- 1) W 2018 roku do realizacji zadania Podmiot zatrudniał łącznie 14 osób, z tego 12 w ramach umów o pracę i 2 w ramach umów zleceń.
- 2) Wszystkie umowy o pracę oraz umowy zlecenia zostały podpisane w sposób niezgodny z KRS tj. jednoosobowo przez Prezesa Stowarzyszenia.
- 3) W sprawozdaniach z realizacji zadania jako podstawę poniesienia wydatków na wynagrodzenia wskazywano w przypadku umów o pracę listy płac, a w przypadku umów zleceń – rachunki.
- 4) Listy płac posiadały numery ewidencyjne, ale nie opatrywano ich datą wystawienia. Na liście nr 31/2018 za listopad 2018 r. brak podpisu Prezesa Stowarzyszenia, mimo przybitej pieczęci, w związku z czym nie można uznać wydatku za zatwierdzony.

- 5) Wypłaty wynagrodzeń dla pracowników na ich konta bankowe dokonano w terminach: za sierpień 2018 r. w dniu 24.08.2018 r., a za listopad 2018 r. w dniu 27.11.2018 r., a więc zgodnie z regulaminem wynagradzania oraz w wysokości wynikającej z list płac.

W kontrolowanej próbie co do zasady wszyscy pracownicy otrzymywali premie w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Wyjątek w m-cu listopadzie 2018 r. stanowiła p. (wyłączenie jawności), której wypłacono premię stanowiącą 40 % wynagrodzenia zasadniczego. W dniu 29.03.2019 r. w odpowiedzi na prośbę kontrolujących o wyjaśnienia w tej sprawie, Prezes Zarządu p. Antoni Wiatr poinformował: *Zgodnie z Regulaminem Wynagradzania pracownicy Klubu Samopomocy-Aktywującego otrzymują premię średnio 20% wynagradzania zasadniczego. W ostatnich 4 miesiącach 2018 r. poszczególni pracownicy otrzymali również wyższe premie na podobnym poziomie jak Pani (wyłączenie jawności) w listopadzie 2018 r. W miesiącu listopadzie Pani (...) otrzymała 40% premię, która wynikała z podsumowania jej pracy w zakresie:*

- *Organizowania i przeprowadzenia z bardzo rozbudowanymi programami edukacyjno-integracyjnymi wycieczek, z wielkim zaangażowaniem i efektami,*
 - *Prowadziła wzorowo, bardzo interesująco i ulubione przez uczestników zajęcia, które stanowiły ważny proces nauki oraz instruktażu dla atrakcyjnych form pracy pozostałej kadry Klubu,*
 - *Organizowała zajęcia teatralne metodami prowadzącymi czynne uczestnictwo w tych zajęciach uczestników,*
 - *Rozbudziła odwagę do wokalnych wchodzących uczestników oraz polubienie tej formy uczestnictwa w społeczności Klubu i występów publicznych,*
 - *Prowadziła zajęcia muzyczne i muzykoterapeutyczne,*
 - *Skuteczne włączała uczestników w rozśpiewanie w systemie tzw. „piosenka na każdą okazję”.*
- 6) Na rachunkach do umów zleceń nr 101/2018 i 102/2018 z 30.11.2018 r. widnieje pieczęć Prezesa Stowarzyszenia, ale brak jest podpisu. Natomiast w opisie księgowym na odwrocie dokumentów występują elementy analogiczne jak na wszystkich dokumentach księgowych. Potwierdzenie wykonania usługi było każdorazowo dokonywane przez kierownika Klubu.
- 7) Wypłata wynagrodzenia dla osób, z którymi zawarto umowy zlecenia w kontrolowanej próbie nastąpiła w ostatnim dniu miesiąca. Z taką samą datą wystawiane były rachunki. Termin wypłaty określony w umowach tj. do 3 dni po wystawieniu rachunku został zachowany.
- 8) Na podstawie prowadzonej ewidencji pracy ustalono, iż w każdym miesiącu zleceniobiorcy wypracowywali taką samą liczbę godzin tj. w ramach obsługi księgowej – po 20 godzin, a w ramach obsługi kadrowej – po 14 godzin. Wykonanie pracy w konkretnym dniu potwierdzał kierownik Klubu, a ewidencję miesięczną potwierdzał dodatkowo Prezes Stowarzyszenia. Minimalna stawka godzinowa obowiązująca w 2018 roku tj. 13,70 zł została zachowana.
- 9) Składki do ZUS i podatek do US za sierpień i listopad 2018 r. zostały przekazane odpowiednio: 7.09.2018 r. oraz 30.11.2018 r., a więc w terminach wymaganych w obowiązujących w tym zakresie regulacjach prawnych.

4. Wkład własny.

Zgodnie z kontrolowaną umową Stowarzyszenie zobowiązało się do przekazania wkładu osobowego o wartości 11 232 zł na realizację zadania w 2018 roku. Jego wycena przedstawiona w

ofercie zakładała stawkę godzinową w wysokości 13,00 zł w dwóch kategoriach kosztorysowych tj.:

- a) I.6 w kosztach merytorycznych zadania – 2 wolontariuszy świadczących usługi po 27 godzin miesięcznie;
- b) II.3 w kosztach obsługi zadania – 1 wolontariusz świadczący usługi po 18 godzin miesięcznie.

W trakcie kontroli okazano:

- 3 porozumienia o współpracy dot. wolontariatu,
- oświadczenia wolontariuszy,
- miesięczne ewidencje wykonanych działań.

Porozumienia z wolontariuszami były ewidencjonowane i opatrzone podpisem Prezesa Stowarzyszenia. Zawierano je na okresy roczne tj. od 2.01. 2018 r. do 31.12.2018 r. Przedmiotem zawartych porozumień było:

- rozliczanych w kat. I.6 – pomoc przy prowadzeniu zajęć merytorycznych – w ramach usług aktywizująco-usprawniających, częstotliwość prowadzenia zajęć – dwa razy w tygodniu;
- rozliczanych w kat. II.3 – obsługa remontowo-techniczna w łącznym wymiarze 216 godzin przez 12 m-cy.

Co miesiąc, zazwyczaj w ostatnim dniu miesiąca, wolontariusze składali oświadczenia, co do liczby przepracowanych godzin. Na dokumencie widniały podpisy składającego oświadczenie, kierownika Klubu i Prezesa Stowarzyszenia. W sprawozdaniach kwartalnych za 2018 rok wykazywano każdorazowo kwoty zgodne z widniejącymi wycenami świadczeń wolontaryjnych na oświadczeniach.

Natomiast analiza prowadzonej ewidencji świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy wykazała, że:

- 1) W rozliczeniu godzinowym z dnia 6.02.2018 r. dot. porozumienia o współpracy nr 3/KS/2018 wskazano daty świadczenia usług tj. 10.02.2018, 13.02.2018 i 12.02.2018, natomiast w rozliczeniu z 1.03.2018 r. widnieją daty 5.02.2018, 15.02.2018 i 20.02.2018.
- 2) W rozliczeniu godzinowym z dnia 3.04.2018 r. dot. porozumienia o współpracy nr 2/KS/2018 wśród świadczeń wykonanych w marcu 2018 r. widnieje jedna pozycja z datą 6.02.2018.
- 3) Ewidencja godzin dot. porozumienia nr 1/KS/2018 za luty 2018 r. obejmowała 42 wypracowane godziny, co daje kwotę 546 zł, a w sprawozdaniu za I kwartał 2018 r. w pozycji 58 wykazano 520 zł. Natomiast ewidencja za sierpień 2018 r. obejmowała 25 wypracowanych godzin, co daje kwotę 325 zł, a w sprawozdaniu za III kwartał 2018 r. w pozycji 47 wykazano 351 zł. Różnice te bilansują się w skali rocznej.
- 4) W ewidencji pracy wolontariuszy w okresie od stycznia do kwietnia 2018 r. rozliczano 15-minutowe przerwy, nawet w sytuacji, gdy dzienna liczba godzin świadczonych usług nie przekraczała 6 godzin.

W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się z prośbą do Stowarzyszenia o wskazanie zasadności przyjętego sposobu rozliczenia wkładu osobowego. W odpowiedzi przesłanej w dniu 29.03.2019 r. Prezes Stowarzyszenia p. Antoni Wiatr wyjaśnił: *Przerwy w pracy wolontariatu świadczących pomoc również poniżej 6 godzin – wynikały ze wskazówek jednostki nadrzędnej.*

Praca wolontariuszy z osobami z tego rodzaju schorzeniami wymaga od osób prowadzących zajęcia merytoryczne szczególnego wysiłku intelektualnego i dużej koncentracji. Przerwa i odpoczynek były bardzo potrzebne.

Powyższe wyjaśnienie nie znalazło potwierdzenia w posiadanej przez Ośrodek dokumentacji. Dział Realizacji Projektu „W sile wieku” w dniu 22.05.2018 r. przekazał Zleceniobiorcy drogą mailową informację, iż uznał wliczanie przerw do czasu pracy za nieprawidłowe i nakazał dokonanie stosownych korekt w sprawozdaniu za kwiecień 2018 roku.

W dniu 12.04.2019 r. kontrolujący poprosili o wyjaśnienie dlaczego w trakcie czynności kontrolnych okazano dokumentację potwierdzającą wniesienie wkładu osobowego za m-c kwiecień 2018 r. uwzględniając przerw w pracy wolontariuszy, mimo iż w dniu 30.05.2018 r. do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie wpłynęła korekta sprawozdania finansowo- merytorycznego za kwiecień 2018 r., do którego dołączono skorygowane harmonogramy pracy wolontariuszy, nie uwzględniające przerw.

W odpowiedzi złożonej dnia 25.04.2019 r. Prezes Stowarzyszenia wyjaśnił: *Podczas kontroli okazano omyłkowo z winy pracownika dokumentację potwierdzającą wniesienie wkładu osobowego za m-c kwiecień 2018 r. uwzględniając przerw w pracy wolontariuszy pomimo korekty. Niezwłocznie błąd został naprawiony.*

Dodatkowo Stowarzyszenie poinformowało, że wolontariusze odpracują przerwy, które im nie przysługiwały.

Po uwzględnieniu korekty za kwiecień 2018 r. łączny wymiar przerw w pracy wolontariuszy przedstawiono w poniższej tabeli:

m-c	porozumienie 1/KS/2018		porozumienie 2/KS/2018		suma	
	przerwy	wartość w zł zgodnie z wyceną	przerwy	wartość w zł zgodnie z wyceną	przerwy	wartość w zł zgodnie z wyceną
I	0,25	3,25	0,25	3,25	0,5	6,50
II	1	13,00	1	13,00	2	26,00
III	2,5	32,50	2,75	35,75	5,25	68,25
suma	3,75	48,75	4	52,00	7,75	100,75

W świetle powyższego nie uznaje się wniesienia przez Stowarzyszenie Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Papieża Jana Pawła II wkładu osobowego o wartości 100,75 zł. A zatem w 2018 roku Podmiot przekazał na realizację zadania wkład osobowy o wartości 11 131,25 zł, a procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosił 97,94%, co spełnia wymagania § 5 ust. 3 umowy nr W/I/1226/SO/131/2017 określające limity w tym zakresie. A zatem brak wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w umowie, w tej sytuacji nie skutkuje obowiązkiem zwrotu dotacji.

5. Opis dokumentów.

Opis księgowy co do zasady był zgodny z zapisami art. 21 ustawy o rachunkowości. Na wszystkich skontrolowanych dowodach księgowych widniało:

- Pieczęć o treści: Płatne ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego zgodnie z umową nr W/1/1226/SO/131/2017 z dnia 31.03.2017 r. zawartą z Gminą Miejską Kraków na „Prowadzenie od 01.04.2017 r. do 28.02.2020 r. Klubu Samopomocy-Aktywizacyjnego zapewniającego 20 miejsc dla osób niesamodzielnych powyżej 60 roku życia oraz obejmującego wsparciem ich opiekunów faktycznych zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków, w lokalu podmiotu przy ul. Bronowickiej 19/5 w Krakowie, w ramach projektu „W sile wieku” w wysokości.....(kwota). W treści pieczęci wymienione są rodzaje kosztów zgodne z kosztorysem zadania wraz z numeracją. Przy poszczególnych pozycjach wpisywana jest kwota wydatku zaliczona do kategorii kosztorysowej.
- ręcznie naniesiona informacja, iż zadanie zrealizowano zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, a także, iż kwota podatku od towarów i usług nie podlega odliczeniu.
- pieczęć: *Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia....(data i parafa) Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia... (data i parafa),*
- nadruk: *Zaksięgowano w księgach rachunkowych pod pozycją Pod datąoraz tabela z dekretacją księgową wraz z datą i podpisem,*
- pieczęć: *Zapłacone przelewem(wpisywano datę), Wyciąg bankowy nr wraz z pieczęciami i podpisami Prezesa Stowarzyszenia oraz Skarbnika lub ręcznie naniesiona informacja o dacie płatności gotówką,*

Dodatkowo na niektórych dowodach księgowych znajdowało się potwierdzenie wykonania usługi opatrzone podpisem kierownika Klubu.

Stwierdzono następujące uchybienia:

- a) w pieczęci dot. nazwy zadania błędnie wskazano zamiast daty zawarcia umowy tj. 4.04.2017 r., datę rejestracji w Generalnym Rejestrze Umów i Zleceń Skarbnika Miasta Krakowa,
- b) brak podpisu potwierdzającego dokonanie kontroli pod względem merytorycznym na fakturze nr 00361/2018 z dnia 31.08.2018 r., wskazanej w pozycji nr 27 sprawozdania za III kwartał 2018 r.,
- c) błędna informacja dot. odliczenia kwoty podatku od towarów i usług na fakturze nr FV/676/2018/K z dnia 14.11.2018 r. wskazanej w pozycji nr 14 sprawozdania za IV kwartał 2018 r.,
- d) błędna kwota pokryta ze środków dotacji na liście płac nr 22/2018 za sierpień 2018 r. (wpisano jedynie kwotę wynagrodzeń netto, mimo iż w sprawozdaniu jako dokument potwierdzający poniesienie wydatku na pochodne od wynagrodzeń również wskazano ww. listę płac) oraz na rachunkach do umów zleceń z 31.07.2018 r. nr: 61/2018 i 62/2018.

6. Realizacja obowiązków związanych z ochroną danych osobowych

Podczas kontroli zwrócono się do Podmiotu z prośbą o okazanie obowiązującej w Stowarzyszeniu od 25.05.2018 r. polityki bezpieczeństwa, ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników oraz imiennych upoważnień wydanych pracownikom. W trakcie kontroli okazano tylko dwa ostatnie spośród ww. dokumentów, tj.:

- Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w której wyróżniono wszystkich pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania, za wyjątkiem jednego terapeuty i pracownika socjalnego – długotrwale nieobecnych w 2018 r. (

Wśród osób upoważnionych wymieniono również Prezesa Stowarzyszenia. Dokument został

opatrzone datą 25.05.2018 r., podpisem Prezesa Stowarzyszenia oraz logotypami UE, Funduszy Europejskich i Małopolski. W ewidencji nie zachowano porządku chronologicznego według daty nabycia uprawnień.

- Imienne upoważnienia dla wszystkich pracowników wykazanych w ewidencji, a także odwołania upoważnień dla 3 pracowników, z którymi w 2018 roku ustał stosunek pracy. Dokumenty były zgodne ze wzorami upoważnień do przetwarzania danych osobowych stanowiącymi załączniki nr 2 i 3 do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych nr B/U/57/MOPS/57/2018. Wszystkie zostały podpisane przez Prezesa Stowarzyszenia, nawet upoważnienie do przetwarzania danych dla niego samego.

Upoważnień do przetwarzania danych osobowych nie wydano żadnemu z wolontariuszy, natomiast porozumienia o współpracy zawierały zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia, a w szczególności informacji dotyczących sytuacji zdrowotnej i socjalnej uczestników Klubu. Zapisy te sugerują, iż wolontariusze przetwarzają dane osobowe i winni posiadać stosowne upoważnienia.

W związku z brakiem polityki bezpieczeństwa kontrolujący zwrócili się do Podmiotu z pytaniem czy wprowadzono taką regulację w 2018 roku. W dniu 29.03.2019 r. Stowarzyszenie potwierdziło, iż politykę bezpieczeństwa wprowadzono Zarządzeniem Wewnętrznym nr 1/2017 z dnia 30.03.2017 r. W dniu 1.04.2019 r. Podmiot przekazał Politykę Bezpieczeństwa Stowarzyszenia Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Papieża Jana Pawła II. Dokument powołuje się na nieobowiązującą aktualnie ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r., która co do zasady przestała obowiązywać z dniem 25.05.2018 r. tj. od wejścia w życie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000).

Na tym protokół zakończono.

Zastrzeżenia do treści protokołu Kontrolowany może wnieść w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Data sporządzenia protokołu: 29.05.2019.....

Data otrzymania protokołu:

Data podpisania protokołu.....

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Kontrolujący
Prezes
Stowarzyszenia Pomocy Ludziom
Starszym i Niepełnosprawnym
im. Papieża Jana Pawła II

Antoni Klat

Specjalista Pracy Socjalnej

Justyna Szczępek-Stopa

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE
ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków
tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28
e-mail: do@mops.krakow.pl
www.mops.krakow.pl

Główny Specjalista -
Kierownik Placówki

Anna Rachwał

Podinspektor
Specjalista ds. organizacji wsparcia

Sylvia Bławet