



SW.0811.14.2019.AD

Protokół z kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/1550/SO/118/2018 z dnia 26.04.2018 r. polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w okresie od 1 maja 2018 r. do 31 sierpnia 2020 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy V Krowodrza zapewniającej 25 miejsc.

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w okresie od 1 maja 2018 r. do 31 sierpnia 2020 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy V Krowodrza zapewniającej 25 miejsc.

2. Numer i data zawarcia umowy

Umowa nr W/I/1550/SO/118/2018 z 26.04.2018 r.

3. Podmiot realizujący zadanie

Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka z siedzibą w Krakowie, ul. Lubomirskiego 21, 31-509 Kraków.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy

Aleksandra Dziewońska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 36/2019 z 8.01.2019 r.

Kinga Tondera-Zabijak – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 5/2019 z 7.01.2019 r.

5. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli

1. Ustawy:

- 1) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2018 poz. 998)
- 2) 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.);
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.);
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351);

2. Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630);

3. Umowy:

- W/I/1550/SO/118/2018 z 26.04.2018 r.
- B/U/172/MOPS/172/2018 z 9.11.2018 r.

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 placówki;
- d) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych;
- e) prawidłowość zatrudniania pracowników w tym ich kwalifikacji zawodowych;
- f) prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania, w tym:
 - dokumentacji uczestników zadania;
 - dokumentacji placówki.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą

Od 01.05.2018 r. do 31.12.2018 r.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniu 9.04.2019 r. od godz. 8.00 do godz. 15.20 w placówce wsparcia dziennego tj. ul. Skarbińskiego 16 w Krakowie. Ostatnich wyjaśnień Podmiot udzielił w dniu 24.04.2019 r.

10. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.14.2019.AD nr kanc. W-8164/19 z dnia 22.03.2019 r., które zostało mu przesłane również za pośrednictwem poczty elektronicznej.

11. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali

1. Grażyna Michniak – Kierownik PWD

Stosowane w protokole skróty:

- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- Podmiot/Zleceniobiorca/TKOPDz – Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka z siedzibą w Krakowie;
- Placówka/PWD – placówka wsparcia dziennego przy ul. Skarbińskiego 16 w Krakowie.

12. Dobór próby

W ramach kontroli realizacji zadania zweryfikowano:

- 100 % dokumentów księgowych dotyczących dotacji, za okres od 1 do 31 maja oraz od 1 do 31 grudnia 2018 r. a także wybrane dokumenty księgowe wyznaczone zgodnie z profesjonalnym osądem kontrolujących;
- 100 % dokumentów pracowników placówki, zatrudnionych w okresie 1 maja 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.;
- 35 % dokumentów osób będących uczestnikami placówki w okresie 1 maja 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.;
- 100 % dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych z okresu 1 maja 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

1. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych pracowników realizujących zadania w placówce

Na podstawie przedstawionej dokumentacji dotyczącej osób zatrudnionych w okresie od 1.05.2018 r. do 31.12.2018 r. zweryfikowano, czy osoby zatrudnione posiadają niezbędne kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami, określonymi w art. 25-27 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W trakcie kontroli udostępnione zostały teczki osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania. Znajdowały się tam stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje tj. w szczególności kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz oświadczenia, o których mowa w art. 25-27 wspomnianej ustawy, określających, że osoba zatrudniona do pracy z dziećmi „nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona, ani ograniczona” oraz że: „wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego” a także że: „nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe”.

Do realizacji zadania w okresie objętym kontrolą zatrudniano niżej wymienionych pracowników:

- 1) Kierownik/wychowawca – posiada . Zatrudnienie na podstawie umów zleceń od 04.05.2006 r. do 31.05.2019 r. na stanowisku kierownik /wychowawca. Zakres wykonywania tych czynności został określony jako: „prowadzenie świetlicy (kierownik) praca z grupą dzieci oraz opracowanie programu dydaktycznego w placówce wsparcia dziennego DOM Kraków ul. Skarbińskiego 16”.
- 2) Wychowawca - posiada . Zatrudnienie na podstawie umów zleceń od 01.03.2017 r. do 31.05.2019 r. Zakres wykonywanej pracy to: „praca z grupą dzieci oraz opracowywanie programu dydaktycznego w placówce wsparcia dziennego DOM Kraków ul. Skarbińskiego 16”.
- 3) Wychowawca - posiada . Zatrudnienie na podstawie umów zleceń od 04.01.2016 r. do 31.05.2019 r. Zakres wykonywanej pracy to: „praca z grupą dzieci oraz opracowywanie programu dydaktycznego w placówce wsparcia dziennego DOM Kraków ul. Skarbińskiego 16”.
- 4) Wychowawca - posiada wykształcenie wyższe: pedagogiczne. Zatrudnienie na podstawie umów zleceń od 02.01.2013 r. do 31.05.2019 r. Zakres wykonywanej pracy został określony jako: „praca z grupą dzieci oraz opracowywanie programu dydaktycznego w placówce wsparcia dziennego DOM Kraków ul. Skarbińskiego 16”.
- 5) Wychowawca/pedagog – posiada , zatrudnienie na podstawie umów zleceń od 04.05.2006 r. do 31.05.2019 r. Zakres wykonywanej pracy to: „praca z grupą dzieci oraz opracowywanie programu dydaktycznego w placówce wsparcia dziennego DOM Kraków ul. Skarbińskiego 16”.
- 6) Osoba zatrudniona na podstawie umowy o dzieło od 01.05.2018 r. do 31.12.2018 r., przedmiotem umowy jest: „wykonywanie zestawień kalkulacji i sprawozdań finansowych oraz przesyłania sprawozdawczości drogą elektroniczną do Urzędu Miasta Krakowa i w formie

papierowej do MOPS Kraków dla Placówki Wsparcia Dziennego „DOM” Kraków, ul. Skarbińskiego 16”

Zleceniobiorca zgodnie z § 4 ust. 12 umowy W/I/1550/SO/118/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r. dostarczył w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy dane osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego obejmującego w szczególności: imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe oraz zajmowane stanowisko (z podaniem wymiaru etatu).

Jednocześnie zgodnie z zawartą umową łączny wymiar etatów przewidziany do realizacji zadania wynosił 1,5 etatu (kierownik, pedagog, wychowawcy).

Z analizy miesięcznych rozliczeń przepracowanych godzin kadry wychowawczej wynika następująca ilość etatów:

V	1,43
VI	1,32
VII	1,12
VIII	1,5
IX	1,5
X	1,45
XI	1,72
XII	1,63

W związku z powyższym należy stwierdzić, że w miesiącach: maj, czerwiec, lipiec, październik 2018 r. przewidywany wymiar zatrudnienia nie został wykonany.

W trakcie kontroli w lokalu przy ul. Skarbińskiego 16 przedstawiony został wykaz osób zatrudnionych w placówce w okresie objętym kontrolą. Z wykazu wynikało, iż w placówce w 2018 roku zatrudnione były osoby na stanowiskach: wychowawca/kierownik, wychowawca/pedagog, wychowawcy. W kilku przypadkach na umowach zleceniach widniały nieprawidłowe podpisy tzn. na miejscu zleceniodawcy podpisywał się zleceniobiorca i odwrotnie.

W placówce nie było prowadzonych list obecności pracowników, a ilość przepracowanych godzin była wpisywana w tabelach na podstawie których tworzone były listy wypłat.

2. Prawdliwość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania

Zgodnie z zawartą umową §4 pkt. 5-8 Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia:

- a) dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego wspomaganie Rozwoju wychowanka, przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian zgodnie z przekazanymi wzorami po zawarciu umowy,
- b) innej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania, tj. księgi ewidencji, dzienników zajęć zgodnie z zawartą umową,
- c) prowadzenia dokumentacji dotyczącej ewidencji osób objętych pomocą.

Ad. a)

W trakcie kontroli analizie zostały poddane akta osobowe 12 wychowanków z 34 korzystających z zajęć w placówce wsparcia dziennego w 2018 r.

Teczki poddane weryfikacji zawierały następujące dokumenty:

- Kartę przyjęcia dziecka,
- Kartę Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka wraz z Diagnozą sytuacji wychowanka i oceną zmian.

Druki dotyczące karty indywidualnego wspomagania rozwoju wychowanka były nieaktualne. W wyniku kontroli stwierdzono, że do dokumentacji kilku wychowanków dołączone były oświadczenia rodziców o możliwości samodzielnego powrotu dziecka do domu po zajęciach w Placówce. Na oświadczeniach zamiast adresu placówki lub też nazwy „PWD DOM” wpisana była nazwa „światlica Słoneczko”. Pani Kierownik Placówki wyjaśniła, że nazwa ta wzięta się od nazwy placu zabaw, który jest obok placówki.

Ad. b)

W 2018 r. w placówce prowadzona była następująca dokumentacja:

- miesięczne listy obecności dzieci z uwzględnieniem obecności dzieci w danym dniu, jednak nie na poszczególnych zajęciach.
- dziennik zajęć (codzienna realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych) wskazujący datę, temat zajęć, podpis wychowawcy prowadzącego zajęcia oraz podpis kierownika placówki (na każdej stronie dziennika).

Ad. c)

Z analizy dokumentacji oraz w odniesieniu do sprawozdań miesięcznych składanych w MOPS wynika, że liczba dzieci uczęszczających w poszczególnych miesiącach różniła się od liczby dzieci wykazywanej w sprawozdaniach do MOPS.

Miesiąc	VI	IX	XII
Liczba dzieci zgodnie ze sprawozdaniem przekazanym do MOPS	24	24	29
Liczba dzieci zgodnie z listą obecności	23	23	26

3. Prawidłowość usług realizowanych w zakresie opieki i wychowania w placówce wsparcia dziennego

W trakcie weryfikacji usług realizowanych w zakresie opieki i wychowania w placówce wsparcia dziennego ustalono, że został spełniony zapis dotyczący konieczności zapewnienia opieki zgodnie z wymogami wynikającymi z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – tj. na jednego wychowawcę przypadało nie więcej niż 15 dzieci.

Zestawienie dotyczące zapewnienia opieki w wybranych losowo dniach miesiąca (na podstawie dziennika zajęć oraz list obecności wychowanków).

Miesiąc	rodzaj zajęć	ilość wychowawców
06.VI	Zajęcia edukacyjne, gry i zabawy	3
3.IX	Zajęcia integracyjne, rozpoczęcie roku szkolnego	2
29.XI	Zajęcia edukacyjne, przygotowanie do zabawy andrzejkowej	3

W dzienniku zajęć większość podpisów wychowawców jest nieczytelna, gdyż nie podpisują się oni pełnym imieniem i nazwiskiem. Identyfikacji podpisów można dokonać jedynie poprzez porównanie ich z podpisami na kartach, określających liczbę godzin przepracowaną w danym miesiącu przez każdego wychowawcę, na podstawie której wychowawcy otrzymują wypłatę.

W 2018 r. działania prowadzone w placówce zgodnie z Dziennikiem Zajęć oraz ustalonym Harmonogramem Pracy Placówki Wsparcia Dziennego „DOM” realizowane były m.in. w zakresie:

- prawidłowego rozwoju dziecka we wszystkich obszarach życiowych, tj. m.in.: warsztaty psychoedukacyjne i profilaktyczne, zajęcia dotyczące pogłębiania wiedzy o otaczającym świecie;
- stymulacji działań wspierających rodzinę we wzmocnieniu więzi wewnątrzrodzinnych i jej funkcjonowanie w środowisku społecznym.

W/w działania były zgodne z ofertą oraz regulaminem placówki.

Zgodnie z zawartą umową placówka funkcjonowała codziennie we wszystkie dni robocze przez co najmniej 4 godziny dziennie. Zajęcia w placówce odbywały się w oparciu o codzienny harmonogram pracy świetlicy. Zajęcia prowadzone w placówce dotyczyły, m.in.: zajęć organizacyjno-technicznych, zajęć sportowych, zajęć artystycznych, edukacyjnych, komputerowych.

Dla poszczególnych dni w placówce prowadzone były listy obecności wychowanków.

4. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę

Podczas weryfikacji informacji na temat działań związanych z realizacją obowiązków informacyjnych zgodnie z § 7 umowy nr W/I/1550/SO/118/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r. nakładających obowiązek informowania, że zadanie finansowane jest ze środków Gminy Miejskiej Kraków ustalono, iż na terenie Placówki znajdują się tabliczki z aktualną informacją o treści: „Projekt jest finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”.

Na stronie internetowej Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka brak jest aktywnych odnośników do strony internetowej Miasta Krakowa oraz MOPS brakuje też aktualnego logo Krakowa i MOPS. W toku kontroli ustalono, iż w okresie objętym kontrolą Zleceniobiorca nie opracowywał materiałów informacyjnych dotyczących działalności placówki zawierających logo Gminy Miejskiej Kraków oraz nie dokonywał zakupu środków trwałych z przekazanej dotacji, na

których zobowiązany jest do umieszczenia logo Zlecniodawcy, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej

Zgodnie z zapisem KRS – sposób reprezentacji: *Przewodniczący lub v-ce Przewodniczący oraz jeden z członków zarządu.*

Podczas kontroli okazano:

- Potwierdzenie otwarcia rachunku INVEST-KONTO BIZNES POMOCNICZEGO nr 93 1680 1062 0000 3000 1338 3206 z dnia 16.05.2006 r.
- Uchwałę Zarządu z dnia 30.09.2015 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Krakowie. Zgodnie z zapisem widocznym w polityce przyjęte zasady (polityka) rachunkowości obowiązuje od dnia 1 stycznia 2015 r. Zgodnie z pkt. IX. *Przyjmuje się do stosowania zasadę prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadań publicznych, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. W celu realizacji tego wymogu wszystkie operacje gospodarcze związane z realizacją zadań publicznych są ewidencjonowane na wyodrębnionych kontach księgowych, co zapewnia pełną identyfikację poszczególnych operacji, jako związanych wyłącznie z zadaniem realizowanym w oparciu o umowy.* Na każdej stronie uchwały widoczne podpisy oraz parafy członków ówczesnego zarządu. Załącznik nr 3 do ww. uchwały stanowi wykaz kont księgowych dla Placówki Wsparcia Dziennego „DOM”.
- Dokument pn. Rozszerzenie Zakładowego planu kont dla placówki Wsparcia Dziennego „DOM” – dnia 2.01.2017 r. rozszerzony został Zakładowy Plan Kont dla PWD „DOM” o konto: 226-składki ZUS.
- Dokument pn. *Ujednolicenie zapisu w polityce rachunkowości obowiązującej w TKOPD dotyczące osób odpowiedzialnych za kontrole merytoryczne dokumentów księgowych w placówkach* – zgodnie z zapisem widniejącym na dokumencie: z dniem 10.03.2019 r. *ujednolica się zapis dotyczący osoby odpowiedzialnej za kontrole merytoryczną dokumentów księgowych: Dokumenty zewnętrzne przekładane do księgowości w celu realizacji zadań publicznych (ze środków dotacji lub własnych) powinny być zatwierdzone pod względem merytorycznym przez kierownika placówki jako osobę odpowiedzialną za budżet i dokonywane zakupy dla placówki. Wykreślono zapis: Ponadto powinny być opatrzone: pieczęcią „zatwierdzam pod względem merytorycznym” wraz z podpisem prezesa, zastępcy prezesa lub członka zarządu TKOPD. Na dokumencie widoczna pieczęć Podmiotu wraz z podpisami: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącej oraz Członka Zarządu.*

Zwrócono się do Podmiotu z prośbą o wskazanie za pomocą jakiego programu prowadzone były w 2018 r. księgi rachunkowe dla Placówki Wsparcia Dziennego przy ul. Skarbińskiego 16 oraz wyjaśnienie czy w programie stosowany był znacznik rozróżniający księgowania dla ww. placówki spośród innych placówek oraz czy stosowany był znacznik dot. środków przekazanych w ramach dotacji dla PWD Skarbińskiego. Kierownik PWD dnia 24.04.2019 r. udzielił następującej odpowiedzi: „Księgi rachunkowe dla Placówki Wsparcia Dziennego „DOM” przy ul. Skarbińskiego

16 w 2018 r. były prowadzone ręcznie (dziennik – księga główna "amerykanka"). Każda z placówek ma oddzielną księgę i dla każdej z placówek prowadzony jest oddzielny rachunek bankowy, na który jest przelewana dotacja z Urzędu Miasta. Wpłaty z dotacji są księgowane oddzielnie na koncie 235 „rozrachunki z urzędami gmin, miast, PEFRON z tytułu dotacji”.

2. Prawidłowość wykorzystania przekazanego dofinansowania

1) Podczas kontroli okazano:

- a) Oryginały dokumentów księgowych potwierdzające poniesione wydatki związane z realizacją zadania;
- b) Wyciągi bankowe oraz raporty kasowe, KW, KP;
- c) Listy płac oraz rachunki do umów zleceń oraz umów o dzieło;
- d) Umowę zawartą 4.05.2006 r. ze Zwierzyniecką Spółdzielnią Mieszkaniową na udostępnienie pomieszczeń będących jej własnością przy ul. Skarbińskiego 16 na działalność świetlicy wraz z aneksem nr 2/2007, aneksem nr 2/2010, aneksem nr 3/2010.

Zgodnie z zapisem widocznym na umowie z dnia 4 maja 2006 r., umowa dotyczy „działalności Świetlicy Środowiskowej przy ul. Skarbińskiego 16 dla dzieci

„ w związku z czym zwrócono się do Podmiotu z pytaniem czy przedmiot umowy został aneksowany oraz o przekazanie skanów wszystkich aneksów, które nie zostały okazane podczas kontroli. Pani Kierownik PWD dnia 24.04.2019 r. poinformowała, że nie zostały sporządzone inne aneksy niż wyżej wymienione oraz że: *Paragraf 3, pkt 1 z umowy z 4.05.2006 roku brzmi następująco: „Komitet Ochrony Praw Dziecka jako organ prowadzący świetlicę, zobowiązuje się do” Prowadzenia świetlicy dla dzieci ze środowiska lokalnego z całej V Dzielnicy Krowodrza. Treść tej umowy została potwierdzona ustnie przez .Spółdzielnia nie wnosi żadnych zastrzeżeń odnoszących się do przyjmowania dzieci spoza rejonu i objęcia ich opieką.*

§ 3 pkt.1 okazywanej podczas kontroli umowy z dnia 4.05.2006 r. brzmi: *Komitet Ochrony Praw Dziecka jako organ prowadzący świetlicę zobowiązuje się do :*

1. Prowadzić świetlicę dla dzieci ze środowiska lokalnego zgodnie ze Statutem.

Dodatkowo zwrócono się do Zleceniobiorcy z prośbą o udzielenie informacji:

- czy w 2018 r. lokal na świetlicę był przedmiotem najmu w umowach zawieranych również z innymi najemcami co umożliwia § 4 Aneksu nr 2/2010;
- jak często w 2018 r. Spółdzielnia korzystała z lokalu przeznaczonego na prowadzenie świetlicy na odbywanie spotkań i posiedzeń organów samorządowych i członków Spółdzielni.

Poproszono Podmiot również o informację, w jaki sposób koszty do których pokrycia zobowiązany został TKOPDz były dzielone z innymi najemcami lokalu przeznaczonego na działalność świetlicy w 2018 r. Pani Kierownik PWD w dniu 24.04.2019 r. udzieliła następujących wyjaśnień: „W roku 2018 nie otrzymano żadnych informacji ze Spółdzielni odnośnie najmu lokalu innym podmiotom.

Zarząd Spółdzielni odbywa posiedzenia Rady Nadzorczej jeden raz w miesiącu, w godzinach niekolidujących z zajęciami w Placówce. Placówka ponosi tylko koszty zużycia wody i energii elektrycznej. Spółdzielnia nieodpłatnie wynajmuje lokal Placówce Wsparcia Dziennego „Dom” na zajęcia. Ponadto ponosi koszty napraw i remontów.”

2) W wyniku analizy dokumentacji z kontrolowanej próby stwierdzono:

- a) Na fakturach oraz wydrukach historii transakcji widnieje:

- nadruk: Faktura dotyczy realizacji zadania publicznego w Placówce Wsparcia Dziennego DOM ul. Skarbińskiego 16, zgodnie z umową nr W/I/1550/SO/118/2018 z dn. 26.04.2018 r. zawartą między Gminą Kraków, a TKOPDz w Krakowie. Rozliczono z dotacji.;
 - opis wskazujący przeznaczenie wydatku np. Faktura dotyczy zakupu art. spożywczych potrzebnych na przygotowanie posiłku (Wigilii) dla wychowanków w ramach realizacji zadania wraz z podpisem Kierownika PWD;
 - pieczęć: grupa kosztów wg kosztorysu 1,2,3,4 – zaznaczano wybraną grupę kosztów;
 - pieczęć dot. Świetlicy Środowiskowej przy ul. Skarbińskiego 16;
 - pieczęć: Sprawdzono pod względem merytorycznym. Data.. Podpis....(widoczna parafa skarbnika), Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym. Datapodpis....(widoczna parafa Skarbnika), Konto W-n, Zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych, Kwota, Konto Ma, słownie ... Główny księgowy (podpis Skarbnika), Dyrektor (podpis Przewodniczącego);
 - numer, który zgodnie z zapisem polityki rachunkowości obowiązującej w Podmiocie stanowi identyfikator pod którym dokument został wpisany do księgi handlowej.
- b) Zobowiązania finansowe regulowane były zarówno gotówkowo jak i bezgotówkowo.
- c) Wszystkie wydatki w kontrolowanej próbie zostały faktycznie poniesione, co znalazło swoje odbicie w okazanych wyciągach bankowych i raportach kasowych.
- d) Raporty kasowe sporządzane są odrębnie dla każdego miesiąca. W raportach kasowych każdorazowo skracano numery KW oraz KP tj. zamiast numeru dokumentu księgowego łamanego przez rok np. KW 16/18 wpisywano KW – 16.
- e) Podanie w sprawozdaniu niepoprawnych kwot wartości całkowitej w przypadkach:
- | Lp. | Nazwa dokumentu księgowego wykazanego w sprawozdaniu | Lp. w sprawozdaniu, w której podano niepoprawną wartość całkowitą | Wartość całkowita, która winna zostać wykazana w sprawozdaniu (zł) |
|-----|--|---|--|
| 1 | 17/2018 | kat. I.2 lp.27, kat. I.3 lp. 154 | 1044,85 |
| 2 | lista płac maj 2018 | kat. I.1 – lp.: 5,13,21
kat. II. 1 – lp.: 5,13 | 6471,98 |
| 3 | lista płac grudzień 2018 | kat. I.1 – lp.: 2,10,18
kat. II.1- lp. 2,10 | 5903,69 |
- f) W przypadku opłat bankowych jako numery dokumentów księgowych w sprawozdaniu wpisywano: WB wraz z numerem natomiast podczas kontroli okazano wydruki historii transakcji za kontrolowane miesiące.
- g) Błędny opis oraz dekretację księgową znajdującą się na fv nr 17/2018. Faktura nr 17/2018 została wykazana w sprawozdaniu w kat. I.2 lp. 27 w kwocie 832,83 zł oraz w kat I.3 lp. 154 w kwocie 1,40 zł przy czym opis fv wskazuje na pokrycie ze środków dotacji kwoty 832,83 zł, dekretacja została sporządzona na kwotę 832,83 zł.
- h) Na części faktur poddanych kontroli wpisano nazwę nabywcy: Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka Świetlica Środowiskowa Lubomirskiego 21, 31-509 Kraków, nazewnictwo placówki tj. „Świetlica Środowiskowa” widoczne na fakturach oraz pieczęci, którą opatrzone dowody księgowe jest niezgodne z dokumentacją finansowo – organizacyjną placówki.

Zarówno w polityce rachunkowości jak i regulaminie organizacyjnym placówki funkcjonuje nazwa: placówka wsparcia dziennego.

3. Wynagrodzenia pracowników

W trakcie kontroli okazano:

- umowy zlecenia oraz umowę o dzieło osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego w 2018 r.,
- listy płac oraz rachunki do umów zleceń,
- dokumenty dot. rozliczenia godzin wychowawców,
- dziennik zajęć w świetlicy szkolnej,
- wykaz osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego.

Na podstawie analizy dokumentacji, ustalono:

1. Do realizacji zadania w okresie od 01.01 -31.12.2018 r. zatrudnionych zostało 6 osób na podstawie umów zleceń oraz jedna osoba na podstawie umowy o dzieło.
W kategorii I.1. w sprawozdaniu tj. *Koszty merytoryczne po stronie: Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka – wynagrodzenie kierownika i wychowawców (3925 zł w przeliczeniu na etat x 1,5 etatu)* rozliczono wynagrodzenia 5 pracowników. W kategorii II.1. tj. *Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – Koszty po stronie: Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka – wynagrodzenie księgowej* rozliczono koszty umowy o dzieło zawartej ze tj. umowę o dzieło z 30.04.2018 r., w której przedmiot umowy został określony jako: *wykonywanie zestawień, kalkulacji i sprawozdań finansowych oraz przesyłania sprawozdawczości drogą elektroniczną do Urzędu Miasta Krakowa i w formie papierowej do MOPS Kraków dla Placówki Wsparcia Dziennego "DOM" Kraków, ul. Skarbińskiego 16.*
2. W 2018 r. zawarto 20 umów zleceń oraz 1 umowę o dzieło, wszystkie okazane umowy cywilnoprawne zostały podpisane w sposób zgodny z KRS, przy czym w 10 przypadkach w miejscu przeznaczonym na podpis Zleceniodawcy widoczny podpis pracownika, natomiast w miejscu przeznaczonym na podpis Zleceniobiorcy widoczny podpis Przewodniczącego Podmiotu.
3. Na okazanych podczas kontroli listach płac za miesiące maj oraz grudzień widoczna jest: pieczęć placówki pn. *Świetlica Środowiskowa (...)*, podpis kierownika, pieczęć: *Sprawdzono pod względem merytorycznym. Data.. Podpis.....*(widoczna parafa skarbnika), *Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, Datapodpis....*(widoczna parafa skarbnika), *Konto W-n, Zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych, Kwota, Konto Ma, słownie ... Główny księgowy* (podpis Skarbnika), *Dyrektor* – na obu listach brak podpisu, opis źródła finansowania. Na liście płac za miesiąc grudzień wskazano również grupę kosztów.
4. Zgodnie z listą płac za miesiąc grudzień 2018 (karta kontroli nr 1) wynagrodzenie dla p. winno zostać wypłacone w wysokości zł natomiast zostało wypłacone w wysokości zł. W związku z czym zwrócono się do TKOPDz o udzielenie wyjaśnień. Od Pani Kierownik PWD dnia 24.04.2019 r. otrzymano następujące wyjaśnienia (karta kontroli nr 2): „Wynagrodzenie za grudzień pani zostało pomyłkowo wypłacone w kwocie niższej zamiast wypłacono (różnica 10,57 gr.) Po

wyjaśnieniu pomyłki, kwota ta została zwrócona p. z prywatnych pieniędzy " W sprawozdaniu w kat. I.I lp.10 wykazano kwotę netto wynagrodzenia kierownika oraz wychowawców za miesiąc grudzień w wysokości 3495,68 zł, której składową stanowi wynagrodzenie netto dla p. w wysokości zł.

W związku z tym, że kwota w wysokości 10,57 zł została opłacona ze środków innych niż dotacyjnych stanowi dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona.

5. Za miesiąc maj 2018 r. jedna osoba - p. wystawiła rachunek do umowy zlecenia w kwocie niższej o zł niż powinna, przy czym na liście płac wskazano kwotę brutto w wysokości zgodnej z przedstawionym podczas kontroli rozliczeniem godzin wykonanej przez ww. osobę w miesiącu maju oraz z zapisami umowy zlecenia.
6. Wynagrodzenia za miesiąc maj zostały wypłacone 30.05.2018 r. natomiast za miesiąc grudzień 21.12.2018 r.
7. Składki do ZUS oraz należności do US za miesiące: maj, listopad oraz grudzień zostały przekazane na konto Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w dniach: 14.06, 20.12. oraz 28.12.2018 r.

4. Realizacja obowiązków związanych z ochroną danych osobowych

W trakcie kontroli okazano:

- Umowy powierzenia przetwarzanych danych osobowych zawarte pomiędzy Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka w Krakowie a wszystkimi osobami zatrudnionymi w 2018 r. do realizacji zadania publicznego określonego w umowie nr W/I/1550/SO/118/2018. Na umowach widoczne podpisy pracowników oraz Przewodniczącego TKOPDz;
- Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane dnia 25.05.2018 r., na których widnieją podpisy: osób upoważnionych, Kierownika placówki oraz Przewodniczącego TKOPDz;
- Dokumenty pn. *Zobowiązanie z dnia 25.05.2018 r. – zgodnie z którymi pracownicy zobowiązują się do m.in. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, do których mam/będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem czynności służbowych wynikających z umowy zlecenie zawartej z Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka w Krakowie – Placówką Wsparcia Dziennego „Dom” Kraków, ul. Skarbińskiego 16 (..) do ścisłego przestrzegania warunków ww. umowy zlecenie, które wiążą się z ochroną danych osobowych, a w szczególności nie będę bez upoważnienia służbowego wykorzystywał/a danych osobowych ze zbiorów należących do ww. Placówki w celach nie związanych z wykonywaniem tej umowy (..).*

Okazano również „Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Placówce Wsparcia Dziennego DOM ul. Skarbińskiego 16 w Krakowie”, na której nie widnieją żadne podpisy. Zgodnie z informacjami przekazanymi przez Kierownika PWD jest to wewnętrzny dokument sporządzony dla pracowników placówki, z którym zostali zapoznani na zebraniu.

Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały wydane dla wszystkich pracowników, przy czym dla jednego z nich wydano osobne upoważnienia w związku z wykonywaniem pracy pedagoga oraz wychowawcy (z tą osobą zawarto również dwie umowy powierzenia przetwarzanych danych osobowych).

Zgodnie z § 4 ust. 5 umowy nr B/U/172/MOPS/172/2018: „Przetwarzający prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy”. Wedle informacji uzyskanych w trakcie kontroli od Kierownika PWD nie została sporządzona ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Zgody na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych uczestników zostały udzielone na piśmie na dokumencie pn. „Wzór klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnej z RODO”. Na 12 kontrolowanych teczek uczestników, dokumenty dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych dotyczyły 5 uczestników przy czym na jednym z dokumentów wskazano, że zgoda dotyczy 2 uczestników, natomiast w 2 przypadkach widnieje podpis osoby wyrażającej zgodę bez wskazania Uczestników, których dokument konkretnie dotyczy.

Dokumenty przechowywane są w zamykanych na klucz meblach biurowych.

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: 22.05.2019

Data otrzymania protokołu: 8.06.19

Data podpisania protokołu: 13.06.19

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Konsultant
.....Dziworska.....
Aleksandra Dziworska

Kontrolowany:

PRZEWODNICZĄCY
Terenowe Komisje
Dzielnicy Praw Dzieci
mgr Bolesław Rogoziński

PRACOWNIK SPOŁECZNY
mgr Kinga Tondara-Zabłajak

Zgodnie z otrzymanym z poczty potwierdzeniem odbioru protokołu
został odebrany dnia 31.05.2019 r.

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

Konsultant

Dziworska
Aleksandra Dziworska