



Kraków,

2019-10-31

SW.0811.23.2019.JS

Nr. kanc. *A-34809/1P*

URZĄD MIASTA KRAKOWA  
WYDZIAŁ POLITYKI  
SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

wpłynęło  
dnia: 2019-10-31 (1)

II. załączników .....

Podpis .....

Szanowna Pani  
Małgorzata Pyka  
Dyrektor Małopolskiego  
Oddziału Okręgowego  
Polskiego Czerwonego Krzyża  
ul. Studencka 19, 31-116 Kraków

**Dotyczy:** Kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/23/SO/1/2016 z dnia 11.01.2016 r.

W związku z przeprowadzeniem kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/23/SO/1/2016 z dnia 11.01.2016 r., dotyczącej świadczenia usług opiekuńczych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych oraz w zakresie podstawowej pielęgnacji dla osób wymagających opieki w miejscu ich zamieszkania na terenie Obszaru II obejmującego Dzielnice: VIII Dębniki, IX Łagiewniki-Borek Fałęcki, X Swoszowice, XI Podgórze Duchackie, XII Bieżanów-Prokocim i XIII Podgórze, zakończoną sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizacja ww. zadania została oceniona pozytywnie z nieprawidłowościami.

- I. W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w realizacji umowy nr W/I/23/SO/1/2016 zalecam podjęcie następujących działań:
1. Z uwagi na okoliczności opisane w protokole zwrócić dotację pobraną w nadmiernej wysokości w kwocie **2 905,29 zł** wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art 252 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) liczonymi od dnia 18.10.2019 r.  
**Zwrotu dotacji wraz z należnymi odsetkami należy dokonać na rachunek bankowy nr 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014 lub gotówką do kasy Gminy Miejskiej Kraków (zgodnie z §11 umowy nr W/I/23/SO/1/2016).**
  2. Dokonać korekty opisu dokumentów finansowych wskazanych w pkt III.2.2) protokołu kontroli w zakresie kwoty kwalifikowalnej po uwzględnieniu zwrotu ww. środków.
- II. W związku z kontynuacją realizacji ww. zadania w ramach umowy W/I/3810/SZ/654/2019 zalecam podjęcie następujących działań:
1. Zweryfikować poprawność harmonogramów realizacji usług w kontekście czasu pracy opiekunów/ek, w taki sposób, aby zapewnić czas niezbędny na przemieszczanie się pomiędzy miejscem zamieszkania czy pobytu podopiecznych, a także uwzględnić czas konieczny na odpoczynek osób wykonujących pracę.
  2. Zintensyfikować nadzór nad pracą opiekunów/ek w celu wyeliminowania wydatkowania dotacji jako zapłaty za realizację usług opiekuńczych u różnych podopiecznych, w tym samym czasie, przez tego samego opiekuna/kę.

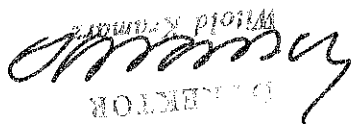
3. Zachować staranność podczas wypełniania sprawozdań z realizacji zadania, a w szczególności podawać faktyczne numery dokumentów księgowych i ich wartości całkowite.
4. Wyeliminować różnice pomiędzy stosowaną praktyką w zakresie rozliczania zaliczek stałych z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w tym zakresie.
5. Poprawy błędów w opisie dokumentów księgowych dokonywać każdorazowo zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości.
6. Wzmocnić kontrolę nad prawidłowością opisu dokumentów księgowych w celu wyeliminowania błędów w zakresie numeru umowy, w ramach której wydatkowano środki oraz wysokości wydatkowanych kwot.
7. Listy płac opatrywać każdorazowo opisem umożliwiającym jednoznaczne powiązanie ich z dokumentacją kadrową i źródłami finansowania, a w szczególności wskazywać prawidłowe informacje na temat czasookresu, za który przyznano pracownikom nagrody.
8. Wyплаты wynagrodzenia dokonywać każdorazowo zgodnie z treścią zawartych umów cywilnoprawnych tj. po przedłożeniu rachunku. W przypadku obowiązku prowadzenia ewidencji godzinowej rachunek winien zostać sporządzony nie wcześniej niż ostatniego dnia wykonywanych w ramach umowy czynności.
9. Bezwzględnie przestrzegać określonych w umowie terminów wpłat do MOPS należności pobranych od osób objętych usługami.

Jednocześnie informujemy, iż z uwagi na umieszczenie aktywnego odnośnika do portalu internetowego [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl) oraz [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl) na stronie internetowej Małopolskiego Oddziału Okręgowego PCK odstępuje się od formułowania zaleceń pokontrolnych w tym zakresie.

Powyższe zalecenia winny zostać zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma proszę przesać na adres Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie, szczegółową informację nt. działań podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych.

Z poważaniem,

  
DIREKTOR

Otrzymują:


1x Adresat

1x SW (polecony ze zwrotką)

Do wiadomości:

1x SZ UMK Specjalista Pracy Socjalnej

1x DM

25.10.19   
Justyna Szostek-Stopa

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków

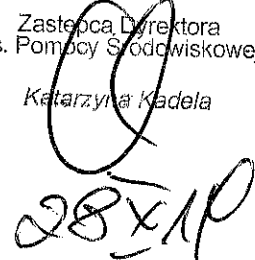
tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28

e-mail: [do@mops.krakow.pl](mailto:do@mops.krakow.pl)

[www.mops.krakow.pl](http://www.mops.krakow.pl)

25.10.2019  
Kierownik  
Sekcji Kontroli Wewnętrznej  
Michał Adanicyk

Zastępca Dyrektora  
Pomocy Społecznej  
Katarzyna Kadela

  
28 X 19