

SW.0811.5.2020.JS

Protokół z kontroli
realizacji zadania polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego
w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc, zgodnie z umową
nr W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26.04.2018 r.

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 III Prądnik Czerwony, zapewniającej 30 miejsc.

2. Podmiot realizujący zadanie.

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

3. Kontrolę przeprowadzili:

Marta Tekieli - Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 106/2019 z 31.12.2019 r.

Justyna Szostek-Stopa – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 117/2019 z 31.12.2019 r.

Wojciech Porębski – Inspektor Ochrony Danych Osobowych w MOPS, upoważnienie nr 120/2019 z 31.12.2019 r.

4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

Pan Maciej Hajdo – Kierownik PWD

5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli.

a) Ustawy:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.351, ze zm.),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.),
- ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821, ze zm.),
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

b) Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 Nr 292 poz. 1720),
- 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),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

c) Umowy:

- nr W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26.04.2018 r.,
- nr B/U/172/MOPS/172/2018 z dnia 9.11.2018 r.

6. Rodzaj kontroli.

Kontrola miała charakter planowy - kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2020 r.

7. Przedmiot kontroli.

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26.04.2018 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość prowadzenia dokumentacji w zakresie finansowo-księgowym,
- prawidłowość wykorzystania dotacji (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem),
- prawidłowość opisu dokumentacji finansowej,
- zgodność sposobu realizacji zadania z przepisami prawa i postanowieniami umowy,
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych,
- prawidłowość zatrudniania pracowników w tym ich kwalifikacji zawodowych,
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczestników zadania,
- prawidłowość realizacji obowiązków związanych z ochroną danych osobowych.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą.

Od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.

9. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli.

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem znak: SW.0811.5.2020.JS nr kanc. W-6032/20 z 25.02.2020 r., wystanym za pośrednictwem poczty oraz drogą mailową. O wyznaczeniu nowego terminu kontroli poinformowano w korespondencji mailowej w dniach 1.10.2020 r. i 26.11.2020 r.

10. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli.

Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych uległ dwukrotnemu przełożeniu z uwagi na okoliczności związane z sytuacją epidemiologiczną. Ostatecznie czynności kontrolne prowadzone były w siedzibie MOPS na ul. Józefińskiej 14 oraz na os. Górali 19 w Krakowie, w dniach od 7 grudnia 2020 r. do 28 grudnia 2020 r. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przesłał w dniu 5.01.2021 roku.

11. Skróty stosowane w protokole:

- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- MOPS, Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- Podmiot, TKOPD, Stowarzyszenie, Zleceniobiorca – Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka w Krakowie ul. Lubomirskiego 21;
- PWD, Placówka – Placówka Wsparcia Dziennego „ISKIERKA”, ul. Strzelców 9a/1 w Krakowie.

12. Dobór próby.

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca prowadzenia placówki wsparcia dziennego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r., w tym:

- 100 % dokumentów księgowych dotyczących wydatkowania dotacji, wykazanych w sprawozdaniu za okres 1-31 marca i 1-31 grudnia 2019 r.,
- 100% dokumentów pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania,
- 30% dokumentów osób będących uczestnikami zadania,
- 100% dokumentów promujących zadanie,
- dokumenty dot. ochrony danych osobowych, w tym 50% dokumentów wychowanków i 100% pozostałych.

13. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania PWD odnoszące się do przedmiotu kontroli.

Zasady działania i finansowania placówki wsparcia dziennego ul. Strzelców 9a/1, ujęto w umowie nr W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r., zgodnie z którą Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- prowadzenia PWD w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc,
- zapewnienia uczęszczającym do Placówki dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, rozwoju zainteresowań,
- zapewnienia zatrudnienia w placówce w wymiarze umożliwiającym realizację zapisu art. 28 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej tj. że pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci,
- prowadzenia harmonogramu pracy i ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w Placówce,
- prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka (wg przekazanego wzoru),
- dokumentowania zajęć prowadzonych w Placówce w postaci Dziennika Zajęć,
- przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian (wg przekazanego wzoru),
- przekazywanie Realizatorowi zadania ewidencji osób uczęszczających do placówki, zawierających imię i nazwisko dziecka, nr pesel oraz adres (zgodnie z przekazanym wzorem).

II. Ustalenia kontroli dotyczące części merytorycznej.

1. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych pracowników realizujących zadania w placówce.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji dotyczącej osób zatrudnionych w okresie od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 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 zostałyteczki osobowe 6 osób zatrudnionych do realizacji zadania. W aktach znajdowały się stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, w tym kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. W teczkach osobowych 2 pracowników znajdowały się oświadczenia, o których mowa w art. 26 wspomnianej ustawy, a w teczce osobowej 1 pracownika - dwa dokumenty zawierające oświadczenia, o których mowa w art. 26 i 27 ww. ustawy, jeden dokument oznaczony był datą 01.09.2019 r., drugi dokument nie zawierał daty.

W dokumentacji 3 pozostałych pracowników brakowało oświadczeń, o których mowa w art. 26 i 27 ww. ustawy. Ponadto w dokumentacji 1 pracownika znajdowały się deklaracje członkowskie dwóch innych pracowników oraz zaświadczenie lekarskie innego pracownika.

Zgodnie z zawartą umową łączny wymiar etatów przewidziany do realizacji zadania wynosił 1,4 etatu, w tym:

- kierownik/wychowawca – 0,5 etatu,
- wychowawca – 0,45 etatu,
- wychowawca – 0,2 etatu,
- wychowawca – 0,25 etatu.

W placówce były prowadzone listy obecności wychowawców, zawierające datę, czas wykonywania obowiązków oraz podpis wychowawcy. Ponadto prowadzone były dzienniki zajęć, w których wychowawcy zawierali informacje na temat wsparcia, jakie było zapewniane wychowankom w konkretnym dniu. Zakres i czas pracy wskazany w listach obecności oraz dziennikach zajęć odpowiada grafikowi zajęć zaplanowanych na 2019 rok.

Z analizy miesięcznych list obecności wychowawców zatrudnionych do realizacji zadania wynika, że w każdym miesiącu został spełniony zapis z oferty dotyczący liczby godzin przepracowanych przez kierownika/ wychowawcę oraz 3 wychowawców.

2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania.

Zgodnie z zawartą umową nr W/I/1563/SO/123/2018, §4 ust. 2 pkt 6-9 Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia:

- a) dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka, przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian zgodnie z przekazanymi wzorami po zawarciu umowy.

W trakcie kontroli analizie zostały poddane akta osobowe 22 wychowanków korzystających z zajęć w placówce wsparcia dziennego w 2019 r.

Teczki poddane weryfikacji zawierały następujące dokumenty:

- Kartę przyjęcia wychowanka,
- Kartę Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w Placówce Wsparcia Dziennego – część I Diagnoza i ocena sytuacji,
- Kartę Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w Placówce Wsparcia Dziennego – część II Plan działania,
- Kartę Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w Placówce Wsparcia Dziennego – część III Ocena realizacji planu.

Powyższe dokumenty były zgodne ze wzorem przekazanym przez Realizatora zadania, całość dokumentacji prowadzona była w sposób systematyczny.

W teczkach osobowych dwóch wychowanków brakowało „Karty przyjęcia wychowanka”. We wszystkich przedłożonych teczkach Diagnoza i ocena sytuacji wychowanka sporządzana była tylko raz i nie była powtarzana co 6 miesięcy, zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na wzorze ww. dokumentu, przekazanego przez Realizatora zadania publicznego pocztą elektroniczną 21 maja 2018 roku. Plan działania i Ocena realizacji planu zgodnie z wytycznymi aktualizowane były co 3 miesiące. W dokumentacji jedenastu wychowanków sporządzone Plany działania, jak i Oceny realizacji planu działania nie zawierały podpisu osoby zatwierdzającej dokumenty. W dokumentacji dwóch

wychowanków sporządzone Diagnoza i ocena sytuacji, Plany działania, jak i Oceny realizacji planu działania nie zawierały podpisu osoby, która je sporządziła, ani osoby, która je zatwierdziła.

- b) innej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania, tj. księgi ewidencji, dzienników zajęć zgodnie z zawartą umową.

W 2019 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.

- c) dokumentacji dotyczącej ewidencji osób objętych pomocą.

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

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

W trakcie kontroli przeanalizowano usługi realizowane w zakresie opieki i wychowania w PWD, w szczególności dzienniki zajęć zawierające listy obecności wychowanków w poszczególnych dniach miesiąca.

Z przekazanej dokumentacji wynika, iż liczba wychowawców pracujących w Placówce w danym dniu tygodnia była planowana w taki sposób, by zapewnić odpowiednią ilość wychowawców na liczbę miejsc, jakimi dysponowała Placówka (30 miejsc).

W 2019 r. działania prowadzone w placówce wsparcia dziennego „Iskierka” zaplanowane w oparciu o grafik zajęć oraz zrealizowane zgodnie z zapisami dzienników, były spójne z ofertą oraz regulaminem placówki.

Zgodnie z zawartą umową nr W/I/1563/SO/123/2018 Placówka funkcjonowała codziennie we wszystkie dni robocze przez co najmniej 4 godziny dziennie.

4. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę.

Zgodnie z § 7 umowy nr W/I/1563/SO/123/2018 z 26 kwietnia 2018 r. Podmiot ma obowiązek informowania, iż zadanie finansowane jest ze środków Gminy Miejskiej Kraków.

Placówka wsparcia dziennego „Iskierka” nie posiada własnej strony internetowej, informacje na temat działalności placówki znajdują się jedynie na profilu Facebook.

Ze względu na fakt, iż kontrola była prowadzona wyłącznie w oparciu o dostarczone do siedziby MOPS Kraków dokumenty, kontroli nie podlegał fakt, czy w miejscu realizacji zadania Podmiot informuje, iż projekt jest finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków.

III. Ustalenia kontroli dotyczące przetwarzania danych osobowych

Na podstawie analizy dokumentów oraz przedłożonych oświadczeń stwierdzono, co następuje:

1. Zgodnie z § 2 ust. 2 umowy Zleceniodawca powierzył do przetwarzania następujący zakres danych osobowych: imię (imiona), nazwisko, płeć, PESEL, dane teleadresowe.

Ustalenia:

Zakres danych osobowych przetwarzanych przez Zleceniobiorcę jest zgodny z umową.

2. Zgodnie z § 2 ust. 3 umowy Zleceniodawca powierzył do przetwarzania dane osobowe dotyczące następujących kategorii osób: dzieci korzystające z oferty placówek wsparcia dziennego.

Ustalenia:

Zakres kategorii osób, których dane są przetwarzane jest zgodny z umową.

3. Zgodnie z § 3 ust. 1 umowy Zleceniobiorca ma obowiązek zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.

Ustalenia:

Zleceniobiorca należy zabezpiecza dane osobowe poprzez zastosowanie następujących środków technicznych:

- 1) nośniki danych osobowych w formie papierowej zabezpieczone są w szafach zamykanych na klucz,
 - 2) komputery, za pomocą których przetwarzane są dane osobowe zabezpieczone są za pomocą unikalnych loginów i haseł oraz posiadają aktualne oprogramowanie antywirusowe,
 - 3) nośniki zawierające dane osobowe niszczone są za pomocą niszczarek.
4. Zgodnie z § 3 ust. 2 umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez osoby współpracujące lub pracujące dla Zleceniobiorcy, mające dostęp do powierzonych danych osobowych, zarówno w trakcie trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, jak i po jego ustaniu.

Ustalenia:

- 1) Osoby przetwarzające dane osobowe, zostały zobowiązane w formie pisemnej do zachowania w tajemnicy danych osobowych i wszelkich informacji dotyczących osób, których dane przetwarzają, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) Osoba podpisująca kartę indywidualnego wspomaganie wychowanki (**wyłączenie jawności**) nie została zobowiązana do zachowania ww. tajemnicy.
5. Zgodnie z § 3 ust. 10 umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia osobie, której dane dotyczą klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 13 RODO, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy.

Ustalenia:

Zleceniobiorca przedkłada osobom, których dane dotyczą ww. klauzule informacyjne.

6. Zgodnie z § 4 ust. 1 umowy do przetwarzania powierzonych danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania tych danych. Zleceniobiorca został umocowany przez Zleceniodawcę do wydawania upoważnień na podstawie § 4 ust. 2 umowy.

Ustalenia:

- 1) Osoby, które przetwarzają dane osobowe, posiadają stosowne upoważnienia wydane przez Zleceniobiorcę, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) Osoba podpisująca kartę indywidualnego wspomaganie wychowanki (**wyłączenie jawności**) nie posiada upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 3) Upoważnienia, o których mowa w pkt 1 posiadają następujące błędy:
 - a) jako podstawę prawną wydania upoważnień wskazano art. 37 nieobowiązującej od 25.05.2018 r. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,

- b) jako podstawę prawną pouczenia dot. obowiązku zachowania tajemnicy podano art. 28 RODO, który dotyczy podmiotów przetwarzających.
- 4) Z osobami przetwarzającymi dane osobowe zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, które są bezzasadne.
7. Zgodnie z § 4 ust. 4 umowy Zleceniobiorca ma obowiązek przechowywania upoważnień w swojej siedzibie.
- Ustalenia:
Zleceniobiorca przechowuje upoważnienia w swojej siedzibie, co ustalono na podstawie złożonych oświadczeń.
8. Zgodnie z § 4 ust. 5 umowy Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
- Ustalenia:
Zleceniobiorca prowadzi ww. ewidencję.
9. Zgodnie z § 5 umowy Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Powierzającego, o którym mowa art. 30 ust. 2 RODO.
- Ustalenia:
Zleceniobiorca nie prowadzi ww. rejestru. W odniesieniu do Zleceniobiorcy nie zachodzi żadna przesłanka, o której mowa w art. 30 ust. 5 RODO zwalniająca Zleceniobiorcę z obowiązku prowadzenia rejestru.

IV. Ustalenia kontroli dotyczące części finansowej

1. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgowa.

Zgodnie z KRS do reprezentowania Podmiotu, również w sprawach majątkowych, upoważniony jest przewodniczący Zarządu samodzielnie lub v-ce przewodniczący oraz jeden z członków Zarządu łącznie.

Z przedłożonych dokumentów wynika, że kwestie związane z prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz z ewidencją operacji gospodarczych są uregulowane wewnętrznymi przepisami Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Krakowie.

Podczas kontroli przedłożono:

- a) Uchwałę Zarządu z dnia 30.09.2015 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Krakowie, obowiązującą od 1 stycznia 2015 roku. Na każdej stronie Uchwały widoczne podpisy oraz parafy 7 członków Zarządu (w większości przypadków brak możliwości identyfikacji osób, które złożyły podpis). Uchwała zawiera pięć załączników, w tym m.in.:
- Nr 1 - Zakładowy plan kont Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
 - Nr 4 - Zakładowy plan kont dla Placówki wsparcia dziennego „Iskierka”.
- b) Dokument pn. *Rozszerzenie Zakładowego Planu Kont dla Placówki Wsparcia Dziennego „Iskierka”* z dnia 2.01.2017 r., dotyczący konta 226 - składki ZUS.
- c) Dokument pn. *Ujednolicenie zapisu w polityce rachunkowości obowiązującej w TKOPD dotyczące osób odpowiedzialnych za kontrole merytoryczne dokumentów księgowych w placówkach* z dnia 10.03.2019 r., podpisany przez trzech członków Zarządu, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
- d) Zaświadczenie z Urzędu Statystycznego w Krakowie z dnia 12.09.2012 r. o numerze identyfikacyjnym REGON przypisanym terenowemu Komitetowi Ochrony Praw Dziecka w Krakowie.

- e) Umowę rachunku bieżącego z dnia 3.12.2018 r. z Bankiem PKO B.P. S.A. dot. prowadzenia rachunku bieżącego oraz pomocniczych, obowiązującą na czas nieoznaczony.
- f) Potwierdzenie otwarcia nieoprocentowanych rachunków pomocniczych w Banku PKO BP w dniu 03.12.2018 r., w tym m.in. o nr 75 1020 2906 0000 1102 0420 1315 dla Placówki „Iskierka”- dokument bez daty.

W odpowiedzi na pytanie kontrolujących, w dniu 15.12.2020 r. kierownik PWD p. Maciej Hajdo wyjaśnił, że dostęp do środków na koncie bankowym posiadają Przewodniczący TKOPD, Członek Zarządu oraz księgowa.

Analiza przedstawionej dokumentacji wykazała:

- 1) Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka w okresie objętym kontrolą, prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową i ewidencję księgową kontrolowanego zadania.
- 2) Rozliczanie kosztów kontrolowanego zadania prowadzone było w układzie rodzajowym (konta zespołu 4).
- 3) Księgi rachunkowe w placówce wsparcia dziennego prowadziła osoba zatrudniona na umowę o dzieło.
- 4) Podmiot na potrzeby PWD Iskierka posiada rachunek bankowy o numerze wskazanym w Aneksie nr 3 z dnia 9.01.2019 r. do umowy nr W/I/1563/SO/123/2018.

2. Wykorzystanie dofinansowania.

Umowa nr W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26.04.2018 r. jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Zgodnie z kosztorysem na 2019 rok kwota przewidywana na realizację zadania wynosiła 126 000,00 zł. Kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za ww. okres wynosiła: 125 457,93 zł co stanowiło 99,57% przekazanych środków. Niewykorzystaną dotację Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka w Krakowie w wysokości 542,07 zł zwrócił w dniu 22.01.2020 r.

Środki przeznaczone na realizację zadania, w ramach dofinansowania Gminy Miejskiej Kraków, zostały wydatkowane m.in. na wynagrodzenia pracowników merytorycznych, na utrzymanie lokalu, na koszty związane z adresatami zadania: wyżywienie i realizację planu pracy oraz na obsługę finansową zadania.

3. Prawdliwość rozliczeń finansowych.

Zgodnie z programem kontroli weryfikacją objęto wszystkie dokumenty księgowe wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania w ramach umowy W/I/1563/SO/123/2018 pochodzące z okresu 1-31 marca i 1-31 grudnia 2019 roku.

Kontrolującym przedłożono:

- a) umowę najmu nr NG/14/U/09/2004 zawartą w dniu 14.09.2004 r. w Krakowie ze Spółdzielnią Mieszkaniową „Prądnik Czerwony” i obowiązującą na czas nieokreślony. Przedmiot najmu stanowi lokal użytkowy o pow. 77 m² z przeznaczeniem na prowadzenie świetlicy środowiskowej „Iskierka”;
- b) aneksy do ww. umowy: nr 3/2013 z dnia 4.12.2013 r., nr 4/2014 z dnia 30.04.2014 r. oraz nr 5/2016 z dnia 14.06.2016 r. dot. m.in. zmiany stawki czynszu za lokal o pow. 78,75 m² i pomieszczenia piwniczne o pow. 4 m²;
- c) oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania z marca i grudnia 2019 r.;
- d) raporty kasowe, dowody wypłaty (KW) i dowody wpłaty (KP);

- e) wyciągi bankowe;
- f) polecenia księgowania (PK).

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że wydatki ujęte w sprawozdaniu regulowano w głównej mierze gotówką lub kartą płatniczą, sporadycznie dokonywano przelewów bankowych. Kierownik PWD otrzymywał raz w miesiącu na konto osobiste zaliczkę, a przekazane środki wpłacał w tym samym dniu do kasy, co znalazło odzwierciedlenie w wyciągach bankowych oraz KP. Za zakupy opłacane przez niego prywatną kartą płatniczą lub gotówką zwracano mu pieniądze z kasy, co potwierdzały każdorazowo okazane KW, na których znajdowały się numery i wartości całkowite rozliczanych faktur. Z kolei do faktur dołączone były potwierdzenia transakcji lub *potwierdzenia wykonania operacji kartowej* za zakup przy użyciu karty. Za jedną z faktur w kontrolowanej próbie, opłaconą przez jednego z wychowawców, kierownik PWD dokonał zwrotu z własnego konta bankowego, co również udokumentowane było potwierdzeniem przelewu.

Faktury okazane podczas kontroli zawierały następujące elementy opisu księgowego:

- nadruk: *Faktura dotyczy realizacji zadania publicznego w Placówce Wsparcia Dziennego „ISKIERKA” ul. Strzelców 9a/1, zgodnie z umową nr W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26.04.2018 zawartą między Gminą Kraków a TKOPD w Krakowie;*
- opis wskazujący przeznaczenie wydatku np. *środki wydatkowane z grupy kosztów na żywność;*
- pieczęć: *grupa kosztów wg kosztorysu 1,2,3,4 – zaznaczano wybraną grupę kosztów;*
- pieczęć placówki i TKOPD;
- pieczęć: *Sprawdzono pod względem merytorycznym. Data.. Podpis....., Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym. Datapodpis....., Konto W-n, Zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych, Kwota, Konto Ma, słownie ...Główny księgowy, Dyrektor.*

Dodatkowo na przedzie dokumentów w zależności od sposobu płatności nanoszono ręcznie datę wykonanego przelewu lub nr KW, a także identyfikator, pod którym dokument został ujęty w księgach rachunkowych.

Zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości kontroli formalno-rachunkowej dokonywała księgowa, a merytorycznej – kierownik placówki. Dokumenty księgowe w rubryce przeznaczonej dla Dyrektora podpisywał Przewodniczący Zarządu.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Okazane dokumenty księgowe były tożsame z ujętymi w sprawozdaniu z realizacji umowy W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26.04.2018 r.
- 2) Płatności regulowano w formie gotówkowej i bezgotówkowej. Wszystkie znalazły odzwierciedlenie w wyciągach bankowych oraz dokumentacji obrotu gotówkowego. A zatem wydatki należy uznać za poniesione.
- 3) Wszystkie wydatki zostały zakwalifikowane do prawidłowych kategorii kosztorysowych.
- 4) W sprawozdaniu rocznym za 2019 rok, złożonym do MOPS przez Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka, stwierdzono:
 - a) nieprawidłowy numer dokumentu księgowego:
 - w poz. 43 i 151 jest: 10071854936, winno być: 1007185493,
 - w poz. 198 jest: NG/0678/MR/12/2019, winno być: NG/0678/NR/12/2019.
 - b) nieprawidłową datę wystawienia dokumentu księgowego w poz. 156 – jest: 10.12.2019, winno być 11.12.2019.

c) nieprawidłową wartość całkowitą faktury/rachunku:

lp.	nr pozycji w sprawozdaniu rocznym	nr dokumentu księgowego	wartość całkowita faktury/rachunku wskazana w sprawozdaniu	faktyczna wartość całkowita faktury/rachunku
I. Koszty merytoryczne				
1	2	lista płac grudzień 2019	278,00	7 306,30
2	8	lista płac marzec 2019	631,00	7 295,77
3	14	lista płac grudzień 2019	6 326,58	7 306,30
4	20	lista płac marzec 2019	5 794,32	7 295,77
5	26	lista płac grudzień 2019	701,72	7 306,30
6	32	lista płac marzec 2019	870,45	7 295,77
II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne				
7	2	lista płac grudzień 2019	6 326,58	7 306,30
8	8	lista płac marzec 2019	5 794,32	7 295,77
9	18	lista płac marzec 2019	631,00	7 295,77

5) Wszystkie dokumenty księgowe opatrzone były elementami opisu księgowego wskazanymi w polityce rachunkowości, w tym podpisami osób upoważnionych. Wyjątkiem w tym zakresie były listy płac.

4. Wynagrodzenia.

Analizie podlegały wynagrodzenia wykazane w sprawozdaniu jako wypłacone w okresie 1-31 marca i 1-31 grudnia 2019 roku.

Koszty wynagrodzeń ujęte zostały w kosztorysie zadania w dwóch kategoriach:

- w kategorii I.1 wynagrodzenia kierownika i wychowawców,
- w kategorii II.1 wynagrodzenie księgowej.

Kwota wydatków w kategorii I.1 i II.1 wyniosła odpowiednio:

- 81 554,85 zł (kosztorys zakładał kwotę 81 555,00 zł),
- 6 000 zł (kwota równa kwocie przewidzianej na tę kategorię w kosztorysie zadania).

Podczas kontroli okazano:

- a) umowy zlecenia;
- b) umowę o dzieło z dnia 2.01.2019 r., której przedmiot określono jako wykonanie zestawień, kalkulacji i sprawozdań finansowych oraz przysyłanie sprawozdawczości drogą elektroniczną do Urzędu Miasta Krakowa i w formie papierowej do MOPS Kraków dla Placówki Wsparcia Dziennego „Iskierka” Kraków, ul. Strzelców 9a/1;
- c) listy obecności wychowawców zatrudnionych w PWD „Iskierka” za 2019 r., wskazujące dni i przedziały czasowe wykonywania czynności;
- d) listy płac oraz rachunki do umów zleceń;
- e) potwierdzenia przelewów do ZUS i US za 2019 r.

W placówce wsparcia dziennego Iskierka w 2019 roku, wykonywało pracę łącznie 7 osób, w tym 6 w ramach umowy zlecenia i 1 osoba w ramach umowy o dzieło.

Umowy zlecenia zawierane były na okresy miesięczne. Wysokość wynagrodzenia określono w stawce godzinowej brutto, nie uściślono jednak terminu jego wypłaty, ograniczając się do zapisu, że nastąpi to po wykonaniu zleconych prac. Wszystkie stawki przekraczały wysokość obowiązującej w 2019 roku stawki minimalnej. Na pięciu spośród ośmiu umów zleceń

dotyczących marca i grudnia 2019 r. znajdował się jedynie podpis Przewodniczącego TKOPD w Krakowie, mimo iż w treści umów jako reprezentantów Podmiotu wskazano dwóch członków Zarządu.

W umowie o dzieło jako ostateczny termin wykonywania prac wskazano 31.12.2019 r., ale wypłatę wynagrodzenia ustalono w zaliczkach miesięcznych w stałej wysokości. Jako reprezentanci zlecającego wykonanie dzieła, dokument podpisało dwóch członków Zarządu TKOPD (w tym Przewodniczący), choć w treści wymieniono tylko Przewodniczącego.

Wszystkie rachunki do umów-zleceń za marzec 2019 r. wystawione były w ostatnim dniu miesiąca, a za grudzień 2019 r. w dniu 20.12.2019 r. Z ramienia TKOPD podpisywał je Przewodniczący Zarządu, a niekiedy również jeden z członków Zarządu. Wykonawca zlecenia potwierdzał własnoręcznym podpisem otrzymanie przelewu wynagrodzenia. Natomiast rachunki do umowy o dzieło nie zawierały daty wystawienia ani daty wpływu, w związku z czym brak jest możliwości stwierdzenia zachowania terminu wypłaty zaliczek miesięcznych określonego w ww. umowie tj. w ciągu 5 dni od daty złożenia rachunku. Wykonawca dzieła również potwierdzał otrzymanie zaliczki. Wypłaty wynagrodzeń nastąpiły w dniach: za marzec 2019 r. – 31.03.2019 r. i 1.04.2019 r., a za grudzień 2019 r. – 20.12.2019 r.

Miesięczne listy obecności zatwierdzone były przez kierownika placówki. Wynikało z nich, w jakich dniach i w jakich godzinach wykonywane były zlecone czynności. Szczegółowa analiza wykazała, że rachunki dwóch osób za marzec 2019 r. wystawione zostały na kwoty niższe niż wynikające z przemnożenia przyjętej w umowie stawki godzinowej i liczby przepracowanych godzin, co wynikało z nieprawidłowego przeliczenia niepełnych godzin (36 minut rozliczono jako 0,36 godziny). Przedstawia to poniższa tabela:

zleceniobiorca	stawka godzinowa określona w umowie-zleceniu	liczba przepracowanych godzin w m-cu	kwota wynagrodzenia brutto z rachunku	prawidłowa kwota wynagrodzenia
(wyłączenie jawności)	18,23	33 godz. 36 min. tj. 33,6 godz.	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	23,62	75 godz. 36 min. tj. 75,6 godz.	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

W przypadku pozostałych zatrudnionych wynagrodzenia naliczone były prawidłowo.

Na listach płac brak było daty ich wystawienia, nie posiadały również numeru identyfikacyjnego, mimo iż w sprawozdaniach z realizacji zadania publicznego stanowiły podstawę rozliczenia wydatków. Również ich opis księgowy nie był kompletny: zawierały jedynie podpis księgowej, upoważnionej według zapisów obowiązującej polityki rachunkowości do dokonania kontroli formalno-rachunkowej. Podpis i pieczęć kierownika PWD oraz informację o źródłach finansowania umieszczono na rewersie polecenia księgowania nr 3/19 odnoszącego się do listy płac za marzec 2019 r., ale nie znajdowały się już na poleceniu księgowania nr 12/19 dotyczącym listy płac za grudzień 2019 r.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) Wszystkie okazane umowy cywilnoprawne zostały podpisane w sposób zgodny z KRS, choć w sześciu przypadkach nie przez osoby wskazane w treści umów.
- 2) Okazane listy płac, ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania jako dokumenty źródłowe, nie spełniały wymagań określonych w:

- a) art. 21 ustawy o rachunkowości – brak numeru identyfikacyjnego i daty wystawienia;
- b) pkt XI polityki rachunkowości – brak podpisu osoby upoważnionej do dokonania kontroli pod względem merytorycznym.

Dodatkowo, mimo braku stosownego zapisu w polityce rachunkowości, listy płac nie zawierały podpisu Przewodniczącego Zarządu (rubryka w pieczęci pn. Dyrektor), a zatem elementu opisu zamieszczonego na wszystkich innych dokumentach księgowych.

- 3) Dwóm osobom zatrudnionym na umowę-zlecenie naliczono wynagrodzenie za marzec 2019 r. w wysokości niższej niż wynikająca z zawartej umowy, co wynikało z nieprawidłowych przeliczeń niepełnych wypracowanych godzin.
- 4) Wynagrodzenia dla wszystkich zatrudnionych wypłacane były w formie bezgotówkowej, w kwotach tożsamyh z ujętymi na listach płac i rachunkach do umów cywilnoprawnych.
- 5) Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na podatek dochodowy były przekazywane w 2019 roku przez TKOPD, na konto ZUS i US zbiorczo (wraz ze zobowiązaniami od wynagrodzeń innych zatrudnionych) i w terminie zgodnym z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami. W wyznaczonej do kontroli próbie nastąpiło to:
 - za marzec: ZUS - 12.04.2019 r. i US - 23.04.2019 r. (dni od 20.04.2019 r. do 22.04.2019 r. nie były dniami roboczymi),
 - za grudzień: ZUS i US - 27.12.2019 r.

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: 25.01.2021 r.

Data otrzymania protokołu: 25.02.2021 r.

Data podpisania protokołu: 09.03.2021 r.

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: *nie dotyczy*

Kontrolujący: *Inspektor Ochrony Danych
Wojciech Porębski*

*Konsultant
Dział Koordynacji Pracy Filii
Marta Tekieli*

*Specjalista Pracy Socjalnej
Justyna Szostek-Stopa*

Kontrolowany: *Kierownik Placówki
Wsparcia Dziennego „ISKIERKA”
mgr Maciej Hajdo*

*PRZEWODNICZĄCY
Terenowego Komitetu
Ochrony Praw Dziecka w Krakowie
mgr Artur Wierzba*

*TERENOWY KOMITET
OCHRONY PRAW DZIECKA
31-509 Kraków, ul. Lubomirskiego 21
REGON 351228145; tel. 430-35-03
NIP 675-12-22-000*