

Kraków, dnia 2022-10-11

SW.0811.26.2022.JS  
Nr kanc. W-33809/22

Szanowna Pani  
Monika Doroszkiewicz  
Prezes Zarządu  
Fundacji Głos Serca  
Os. Wandy 18/U5  
31-906 Kraków

**Dotyczy:** KONTROLI REALIZACJI ZADANIA OKREŚLONEGO W UMOWIE NR W/I/672/SZ/358/2021 Z DNIA 1 MARCA 2021 R.

W związku z przeprowadzoną kontrolą sprawdzającą wdrożenie zaleceń pokontrolnych, dotyczących realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/672/SZ/358/2021 z dnia 1 marca 2021 r. polegającego na pomocy interwencyjnej dla przebywających na terenie Gminy Miejskiej Kraków osób bezdomnych należących do grup mniejszościowych narażonych na dyskryminację, zakończoną sporządzeniem protokołu, który został podpisany przez obydwie strony kontroli, ponownie wzywam do niezwłocznej realizacji następujących zaleceń pokontrolnych sformułowanych w piśmie z dnia 25.05.2022 r. znak: SW.0811.50.2021.JS nr kanc. W-20067/22, tj.:

I. W odniesieniu do części merytorycznej protokołu:

1. Prowadzić dokumentację Odbiorców zadania w poniżej określony sposób:

- a) odrębną ewidencję osób korzystających ze wsparcia należy prowadzić na wzorze dokumentu przekazanym Państwu pismem znak DM.442.10.1.2022.DK z dnia 25 kwietnia 2022 r.,
- b) diagnozę sytuacji życiowej odbiorców zadania należy sporządzać dla każdej osoby korzystającej ze wsparcia w ramach zadania, z uwzględnieniem wytycznych przekazanych Państwu w mailu z dnia 1 czerwca 2022 r.,
- c) pisemne umowy z osobami objętymi wsparciem należy zawierać z każdym z Odbiorców zadania, z uwzględnieniem wytycznych przekazanych Państwu w mailu z dnia 1 czerwca 2022 r.,
- d) pisemne umowy z każdym z Odbiorców zadania należy zgodnie z warunkami otwartego konkursu ofert poddawać ewaluacji okresowej (co najmniej raz na 3 miesiące) oraz ewaluacji końcowej oraz uwzględniać w tych ewaluacjach informacje zgodne z wytycznymi przekazanymi Państwu w mailu z dnia 1 czerwca 2022 r.,
- e) dokumentację potwierdzającą udzielenie bieżącego wsparcia w zakresie funkcjonowania społecznego oraz indywidualnego i grupowego wsparcia psychologicznego należy sporządzać zgodnie z wytycznymi przekazanymi Państwu w mailu z dnia 1 czerwca 2022r.

Informuję, że jeżeli dokumentacja Odbiorców zadania nie będzie prowadzona w powyżej określony sposób, wówczas udzielone wsparcie nie zostanie uznane za zrealizowane, co może skutkować obowiązkiem zwrotu dotacji.

2. Prowadzić ewidencję czasu realizacji przedmiotu umowy o wolontariat oraz działań realizowanych w jej zakresie.

3. Przekazywać na Dziennik Podawczy MOPS dokumentację, o której mowa w punkcie I.1. i I.2, za każdy miesiąc realizacji zadania, do 5 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego miesiąca.
4. Zachować szczególną staranność przy sporządzaniu merytorycznej części sprawozdań, w sposób zapewniający zgodność z dokumentacją Odbiorców zadania.
5. Umieścić na stronie internetowej oraz profilu na portalu społecznościowym Facebook logo Miasta Krakowa oraz aktywny odnośnik do portalu internetowego: [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl) i [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl).

II. W odniesieniu do części finansowej protokołu:

1. Zwrócić dotację pobraną w nadmiernej wysokości w kwocie **12 212,21 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.2021.305 ze zm.) liczonymi od dnia 9.05.2022 r.  
**Zwrotu dotacji wraz z należnymi odsetkami należy dokonać na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kraków w Banku PKO BP nr 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014** (zgodnie z §9 umowy nr W/I/672/SZ/358/2021 z dnia 1.03.2021 r.).
2. Prowadzić ewidencję księgową zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji, a w szczególności pozwalający na jednoznaczną identyfikację źródeł finansowania wydatku.
3. Skorygować nieprawidłowości w zapisach regulacji wewnętrznych, w tym datę obowiązywania polityki rachunkowości.
4. Zachować szczególną staranność przy sporządzaniu finansowej części sprawozdań, aby odzwierciedlały faktycznie poniesione w okresie sprawozdawczym wydatki.
5. Dopilnować, aby treść wystawianych przez kontrahentów faktur pozostawała w zgodzie z treścią zawartych w tym zakresie umów.

Zalecenia winny zostać zrealizowane niezwłocznie tj. do 7 dni po otrzymaniu niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie do 14 dni od otrzymania niniejszego pisma proszę przedłożyć do MOPS w Krakowie szczegółową informację nt. podjętych działań w celu realizacji powyższych zaleceń. Jednocześnie nadmieniam, że zgodnie z §12 ust. 1 pkt 5 umowy nr W/I/672/SZ/358/2021, Zleceniodawca może ww. umowę rozwiązać w przypadku niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Realizatora zadania do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Z poważaniem

DYREKTOR

Witold Kramarz

Otrzymują:

1x Adresat/polecony ze zwrotką/

1x SW a/a

Do wiadomości:

1x SZ UMK

1x DM

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)