

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Placówce Wsparcia Dziennego typu opiekuńczego FANTAZJA, Os. Słoneczne 1 w Krakowie przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Agnieszkę Janik oraz Dorotę Seweryn

Kontrolę za okres od 1.01.2013r. do 31.12.2013r. przeprowadzono w dniach 21.05.2014r. oraz 26.05.2014r. w oparciu o upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 72/2014 z dnia 12.02.2014r. oraz 160/2014 z dn. 20.05.2014r.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

1. Realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych - zgodności z ofertą ;
2. Współpracy z instytucjami oraz podejmowanych działań w środowisku lokalnym - zgodności z ofertą, statutem i regulaminem placówki;
3. Współpracy z rodziną biologiczną - zgodności z regulaminem placówki;
4. Zatrudnienia przy realizacji zadania;
5. Dokumentacji prowadzonej w placówce;
6. Dokumentacji wychowanków;
7. Zasobów rzeczowych;
8. Dokumentacji finansowej

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o:

1. Analizę dokumentów placówki oraz dokumentacji wychowanków;
2. Wyjaśnienia Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego typu opiekuńczego – Pani Leny Strzebońskiej;
3. Wyjaśnienia Prezesa Fundacji im. Św. Scholastyki – Pani Magdaleny Osińskiej.

Ad. 1.

W okresie objętym kontrolą prowadzone były zajęcia w zakresie pomocy w nauce, gimnastyki korekcyjnej, zajęć sportowych i rekreacyjnych, nauki obsługi komputera.

Pomoc w nauce i zajęcia reedukacyjne odbywały się codziennie. Odnotowane były w Dzienniku zajęć wychowawczych i opatrzone podpisem prowadzącego zajęcia (zał. 1).

Gimnastyka korekcyjna odbywała się dwa razy w miesiącu. Odnotowana była w Dzienniku zajęć wychowawczych. Zajęcia prowadzone były przez wolontariusza (zał. 1).

Zajęcia sportowo rekreacyjne odbywały się zgodnie z miesięcznym planem pracy placówki, co najmniej raz w tygodniu (zał. 2,3, 4).

Zajęcia komputerowe prowadzone były raz w tygodniu i odnotowane z Dzienniku zajęć wychowawczych (zał. 5).

Placówka zapewniała dzieciom codzienny posiłek a jego rodzaj odnotowany był w Dzienniku zajęć wychowawczych (zał. 1,2,5).

Ad.2.

Placówka współpracowała z instytucjami: szkołami, kuratorami, sądami, organami samorządowymi (Rada Dzielnicy XVI – Mistrzejowice), fundacjami (organizacja imprez, wycieczek) oraz osobami fizycznymi. Podejmowane były działania w środowisku lokalnym –

np. akcja sprzątanie świata – porządkowanie parku – odnotowane w Dzienniku zajęć wychowawczych (zał. 6).

W placówce prowadzona była karta kontaktów z instytucjami w formie zbiorczej (chronologicznie datami).

Ad. 3.

Prowadzona była praca z rodzinami biologicznymi wychowanków w formie indywidualnych spotkań, poradnictwa dla rodziców w ramach współpracy z innymi podmiotami w zakresie poradnictwa pedagogicznego czy prawnego. Prowadzona była zbiorcza karta kontaktów z rodzinami, z wyróżnionym poradnictwem (chronologicznie datami).

Rodzice wychowanków brali udział w organizowanych przez placówkę imprezach okolicznościowych np. Dzień Matki, spotkanie opłatkowe, piknik rodzinny. Wydarzenia odnotowywane były w Dzienniku zajęć wychowawczych. Listy obecności uczestników zawierają nazwiska dzieci i rodziców (zał. 7)

Ad. 4

Lp	Osoba zatrudniona	Stanowisko	Forma umowy	Okres zatrudnienia wynikający z umowy	Kwalifikacje	Zakres obowiązków
1.	L.S.	Kierownik /wychowawca	Umowa o pracę – 1 etat	1.01.2013-31.12.2017	Licencjat: - pedagogika opiekuńczo-wychowawcza Magisterium – pedagogika resocjalizacyjna	Kierowanie placówka – praca z dziećmi
2.	N.J.	Wychowawca	Umowa o pracę – 1 etat	1.01.2013-31.12.2017	Magisterium - Pedagogika społeczno-opiekuńcza	Praca z dziećmi
3.	M.T.S.	wolontariusz	Umowa wolontaryjna	2.01.2013-31.12.2017		Prowadzenie gimnastyki korekcyjnej
4.	K.K.	wolontariusz	Umowa wolontaryjna	1.01.2013-	Pedagog specjalny (brak wglądu do dok. Potwierdzających kwalifikacje)	Prowadzenie zajęć z wychowankami
5.	M.K.	wolontariusz	Umowa wolontaryjna	16.05.2013-31.07.2013		Zajęcia teatralne
6.	A.S.	wolontariusz	Umowa wolontaryjna	1.07.2013-31.08.2013		Pomoc w opiece nad dziećmi w czasie wyjść poza placówkę
7.	A.P.	wolontariusz	Umowa wolontaryjna	21.11.2013-30.06.2014		Pomoc w zajęciach

8.	M.K.	wolontariusz	Umowa wolontaryjna	25.11.2013-30.06.2014		Pomoc w zajęciach
9.	A.K.	wolontariusz	Umowa wolontaryjna	25.11.2013-30.06.2014		Pomoc w zajęciach

Ad. 5

Zgodnie z Regulaminem placówki prowadzona była następująca dokumentacja:

- Księga Ewidencji Wychowanków;
- dziennik zajęć wychowawczych;
- listy obecności dzieci;
- karta kontaktów z rodzinami;
- karta kontaktów z instytucjami;
- roczny i miesięczne plany pracy placówki (zał.3).

Dokumentacja była uzupełniana na bieżąco.

Na tablicy ogłoszeń umieszczona jest informacja, iż zadanie dotyczące prowadzenia placówki wsparcia dziennego typu opiekuńczego realizowane jest ze środków finansowych Gminy Miejskiej Kraków – zgodnie z zapisem § 7 ust.1 Umowy nr W/I/602/50/72/2013 z dn. 29.01.2013r..

Ad.6

Analizie poddano dokumentację 16 podopiecznych placówki. Dokumentacja każdego dziecka zawierała:

- Kartę zgłoszenia dziecka do placówki (zał.8);
- umowę z rodzicami/opiekunami prawnymi (zał 9);
- oświadczenie i informacja rodziców dot. zgody na samodzielne opuszczanie placówki po zakończonych zajęciach (zał. 10);
- kartę obserwacji dziecka (zał. 11);
- protokoły zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka (wymagane przed zmianą regulaminu placówki).

Dokumentacja uzupełniona była na bieżąco.

Ad. 7

Zasoby rzeczowe placówki są zgodne z ofertą.

Placówka nie prowadzi książki inwentarzowej sprzętu zakupionego z dotacji.

Ad. 8

Fundacja im. Św. Scholastyki nie prowadzi odrębnej dokumentacji księgowej dla placówki wsparcia dziennego. Dokumenty finansowe nie są opatrzone na odwrocie pieczęcią organizacji pozarządowej, nie zawierają sporządzonego w sposób trwały opisu zawierającego informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów (jakiej kategorii wydatków dotyczą).

Dokumenty finansowe były podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Przedstawione faktury, rachunki i listy płac za okres objęty kontrolą są wykazane w zestawieniu faktur ujętych w sprawozdaniu rocznym przekazanym do MOPS.

Nieprawidłowości przedstawia poniższa tabela.

Pozycja w sprawozdaniu	Data	Nr dokumentu finansowego	Opis w sprawozdaniu	Stan na dokumencie finansowym
II kwartał 2013				
63	01.06.2013	0759/06/2013/LU-W	Nr faktury – 06/2013/LU-W	Nr faktury - 0759/06/2013/LU-W
III Kwartal 2013				
92	01.08.2013	0747/08/2013/LU-W	Nr faktury 131/2012	Nr faktury - 0747/08/2012/LU-W
113	21.08.2013	614/2013	Koszty wyżywienia	Koszty przewodnickie
118	02.09.2013	0775/09/2013/LU-W	Nr faktury 149/2013	0775/09/2013/LU-W
IV Kwartal 2013				
143	01.10.2013	0747/10/2013/LU-W	Nr faktury – 116/2013	Nr faktury - 0747/10/2013/LU-W
168	04.11.2013	0743/11/2013/LU-W	Nr faktury – 128/2013	Nr faktury – 0743/11/2013/LU-W
198	01.12.2013	0742/12/2013/LU-W	Nr faktury – 151/2013	Nr faktury – 0742/12/2013/LU-W

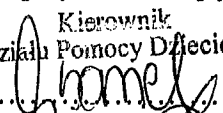
Na tym protokół zakończono.

Do protokołu *nie wniesiono/wniesiono* zastrzeżeń.

Poinformowano Prezesa Fundacji im. Św. Scholastyki o możliwości wniesienia umotywowanych wyjaśnień do protokołu na piśmie do 7 dni od daty podpisania protokołu.

Po przeczytaniu Protokołu podpisani parafują każdą stronę:

Pracownik Socjalny

mgr Agnieszka Janik.....
 /podpisy kontrolujących/
 Kierownik
 Działu Pomocy Dzieciom

Agnieszka Janik.....
 /Akceptacja Kierownika/


Magdalena Chirch.....
 / podpis kontrolowanego/

 /Akceptacja Dyrektora/

*Fundacja im. Św. Scholastyki
 31-821 Kraków, Os. Bohaterów Września 78/20
 NIP: 6788122715 REGON: 121393000
 KRS 000370702*

Protokół otrzymują:

1. Fundacja Św. Scholastyki, Os. Bohaterów Września 78/20, Kraków
2. MOPS a/a

