

SW.0811.45.2016.SL

wpl. do 14.11.2016

L. dz.

Oczymuje.....

Protokół kontroli wewnętrznej

**dot. prowadzenia od 1.01.2015 r. do 31.12.2017 r. środowiskowego domu samopomocy
przeznaczonego dla 15 osób z zaburzeniami psychicznymi.**

I. Nazwa kontrolowanego zadania:

Realizacja zadania publicznego polegającego na prowadzeniu od 1.01.2015r. do 31.12.2017 r. środowiskowego domu samopomocy przeznaczonego dla 15 osób z zaburzeniami psychicznymi.

II. Numer i data zawarcia umowy:

Umowa nr W/I/151/SO/11/2015 z dnia 27 stycznia 2015 r.

III. Podmiot realizujący zadanie:

Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział Kraków, ul. Grottgera 3, 30-035 Kraków.

IV. Kontrolę przeprowadzili:

1. Pracownik Działu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia:
– Maria Szafraniec – specjalista pracy socjalnej- upoważnienie nr 44/2016 z dn. 21.03.2016r.
2. Pracownicy Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie:
– Michał Adameczyk – kierownik SW – upoważnienie nr 32/2016 z dn. 21.03.2016r.
– Sebastian Lipowski – główny specjalista – upoważnienie nr 33/2016 z dn. 21.03.2016r.

V. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

1. Ustawy:

- 1) Ustawa z dn. 26 lutego 2016r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 236 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 163 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn.zm.);
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015. poz. 2135).

2. Rozporządzenia:

- 1) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. (Dz.U. z 2004 poz. 1024).

- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 6, poz.25 z 2011 roku).

3. Umowa:

- Umowa W/I/151/SO/11/2015 z dnia 27 stycznia 2015 r.
- Aneks nr 1 z dn. 19 sierpnia 2015r. do ww. umowy.
- Aneks nr 2 z dn. 18 listopada 2015r. do ww. umowy

VI. Rodzaj kontroli:

Kontrola planowa – kompleksowa.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2016 r.

VII. Przedmiot kontroli:

- Prawdliwość realizacja usług zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą w zakresie warunków lokalowych i technicznych;
- Prawdliwość realizacji usług zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą;
- Prawdliwość realizacji usług zgodnie ze standardem, wymogami określonymi przepisami oraz ofertą – kwalifikacje, staż pracy, przeszkolenie kadry;
- Prawdliwość prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami oraz umową;
- Prawdliwość wywiązywania się z obowiązków informacyjnych;
- Prawdliwość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- Prawdliwość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- Prawdliwość rozliczania wkładu osobowego wnoszonego przez Zleceniobiorcę;
- Prawdliwość opisu dokumentacji;
- Prawdliwość realizacji obowiązków Zleceniobiorcy związanych z ochroną danych osobowych uczestników zadania.

VIII. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 01.01 do 31.12.2015 r.

IX. Termin i miejsce realizacji:

Czynności kontrolne prowadzono w dn. 26-28.09.2016r. oraz w dn. 03.10.2016r. w miejscu realizacji zadania przy ul. Grottgera 3. Ostatnie wyjaśnienia strony zostały przedłożone w dn. 11.10.2016r.

X. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem znak: SW.0811.36.2016.SL nr kanc.: W-15070 z dnia 12.09.2016 r. Kontrola została przedłużona do dn. 07.10.2016r. (informacja e- mail).

XI. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

1. Pani Ewa Górską - Bobek- Prezes Zarządu Krajowego Towarzystwa Autyzmu o/ Kraków, p.o. Kierownik ŚDS;
2. Pani Sylwia Osmańska – Skarbnik KTA o /Kraków;
3. Pani Alicja Manys – Z-ca Kierownika ŚDS;
4. Pani Janina Calik – księgowa.

Stosowane w protokole skróty:

- KTA – Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Krakowie.
- ŚDS – Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Grottgera 3 w Krakowie.
- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.
- DN – Dział Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia MOPS w Krakowie.
- SW – Sekcja Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie.

XII. Dobór próby:

1. Szczegóły dot. doboru próby merytorycznej.
Przyjęto, że analizie podlegać będzie 100 % dokumentów tj. 17 akt osób będących uczestnikami ŚDS w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
2. Szczegóły dot. doboru próby w zakresie personelu realizującego zadanie.
Przyjęto, że analizie podlegać będzie 100 % dokumentacji dot. osób zatrudnionych do realizacji umowy w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2015r.
3. Szczegóły dot. doboru próby finansowej.
Przyjęto, że analizie podlegać będzie:
 - a) 100 % list płac pracowników etatowych, rachunków do umów zleceń oraz rachunków za transport rozliczony w sprawozdaniu rocznym za 2015r.;
 - b) 100% dokumentacji finansowej z miesiąca stycznia oraz grudnia rozliczonej w sprawozdaniu rocznym za 2015r.;
 - c) 100 % wkładu osobowego rozliczonego w sprawozdaniu rocznym za 2015r.
4. Szczegóły dot. doboru próby w zakresie ochrony danych osobowych.
Przyjęto, że analizie podlegać będzie 100% dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych uczestników zadania wytworzonej w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2015r.

XIII. Opis zdarzeń i faktów ustalonych na podstawie dokumentów:

1. Kontrola dot. części merytorycznej realizacji zadania.

W toku czynności kontrolnych weryfikacją objęto następujące kwestie:

1.1. Prawidłowość realizacja usług zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą w zakresie warunków lokalowych i technicznych.

Środowiskowy Dom Samopomocy zlokalizowany jest przy al. Grottgera 3 w Krakowie. Na podstawie oględzin budynku stwierdzono, że obiekt, w którym świadczone są usługi spełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Lokal składa się z pomieszczeń usytuowanych na parterze i półpiętrze. Na parterze znajdują się: toaleta dla personelu, pomieszczenie do przechowywania dokumentów uczestników i dokumentacji KTA, pokój poradnictwa indywidualnego, w którym uczestnicy

korzystają z porad psychologa i logopedy oraz większa sala służąca do terapii, spotkań uczestników i ich rodzin, działalności aktywizującej i rehabilitacyjnej, zebrań całej społeczności. Sala wyposażona jest w meble i materiały terapeutyczne. Do zasobu lokalowego ŚDS wchodzi także pomieszczenie, do którego wchodzi się bezpośrednio od ulicy, w którym mieści się pokój zastępcy kierownika ŚDS, stanowisko do prac administracyjno- biurowych oraz wejścia do pozostałych pomieszczeń. Na półpiętrze znajdują się: pomieszczenie kuchenne pełniące funkcję pracowni kulinarnej, jadalnia służąca także do terapii zajęciowej, dwie toalety, oddzielne dla kobiet i dla mężczyzn, w jednej z toalet znajduje się także prysznic. Pomieszczenia wyposażone są w niezbędne sprzęty.

Lokal przy ul. Kościelnej 5/2, w którym zgodnie z ofertą prowadzone są zajęcia z uczestnikami znajduje się na piętrze budynku spełniającego także inne funkcje m.in. na potrzeby Kościoła. Wejście do budynku zabezpieczone jest domofonem, brak windy, podjazdów i schodolazu. Lokal składa się z dwóch pomieszczeń i jednej toalety. Jedno z pomieszczeń wyposażone jest w sprzęt audiowizualny i krzesła, w drugim pokoju znajduje się stół, materiały terapeutyczne, stolik z czajnikiem elektrycznym, kawą, herbatą i szklankami. Pomieszczenia przy ul. Kościelnej służą uczestnikom do terapii zajęciowej. Lokal przy ul. Kościelnej 5/2 nie spełnia standardów wymaganych dla środowiskowych domów samopomocy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Z informacji zastępcy kierownika ŚDS wynika, że wśród uczestników nie ma osób poruszających się na wózkach. Środowiskowy dom samopomocy posiada odpowiedni sprzęt do realizacji zadań wspierająco – aktywizujących, sprzęt gospodarstwa domowego, sprzęt do zajęć sportowych i treningu samoobsługi oraz sprzęt muzyczny i RTV.

1.2. Realizacja usług zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krakowie al. Grottgera 3 funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 14.00 oraz 15.00 do 18.00. Zgodnie z § 4 umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązał się zapewnić następujące usługi:

- 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym trening dbałości o wygląd zewnętrzny, naukę higieny i trening kulinarny;
- 2) trening umiejętności praktycznych, gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
- 3) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym kształtowania pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, z innymi osobami, w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach i instytucjach kultury;
- 4) trening umiejętności spędzania wolnego czasu, w tym rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- 5) poradnictwo psychologiczne;
- 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 7) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianiu i przestrzeganiu terminów wizyt u lekarza, pomocy w zakupie leków, w dotarciu do jednostek służby zdrowia, niezbędnej opieki;
- 8) terapii ruchowej poprzez zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.

W trakcie kontroli ustalono, że uczestnicy posiadają w placówce dostęp do wymienionych wyżej usług. Usługi w ramach pomocy w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych oraz w uzgadnianiu i przestrzeganiu terminów wizyt u lekarza, pomocy przy zakupie leków, pomocy w dotarciu do jednostek służby zdrowia realizowane

są indywidualnie w zależności od potrzeb zgłaszanych przez uczestników lub potrzeb wynikających z obserwacji terapeutów.

Zajęcia z uczestnikami prowadzone są codziennie wg ustalonego planu realizacji zajęć wspierająco – aktywizujących. W 2015 r. w placówce funkcjonował wewnętrzny podział na poszczególne grupy uczestników, w szczególności:

- Grupa A – najmłodsza grupa wiekowa, uczestnicy w wieku 12-16 lat,
- Grupa B - męska grupa w przedziale wiekowym 16-24 lata,
- Grupa C - żeńska grupa w wieku powyżej 24 lat,
- Grupa D – uczestnicy powyżej 24 roku życia.

Kryterium doboru do poszczególnych grup są samodzielność i indywidualne możliwości uczestników. Zgodnie z podziałem na grupy w środowiskowym domu samopomocy utworzony jest harmonogram realizacji zajęć w odniesieniu do poszczególnych rodzajów zajęć np. zajęcia muzyczne, ruchowe, trening organizacji czasu wolnego realizowane są dla grup A, B, C. Trening umiejętności społecznych, trening funkcjonowania w życiu codziennym, stymulacja sensoryczna realizowane są dla grup typu A,B,C i D. Trening samoobsługi, komunikacji oraz zajęcia w pracowni plastyczno-technicznej realizowane są w grupach A i B.

Na podstawie tygodniowego planu zajęć obowiązującego w 2015 roku r. oraz informacji uzyskanych od pracowników Domu, ustalono, że każda z grup posiada grafik zajęć z podziałem na godziny funkcjonowania placówki w poszczególnych dniach tygodnia od poniedziałku do piątku.

W trakcie kontroli uczestnicy brali udział w zajęciach terapeutycznych dostosowanych indywidualnie do stanu zdrowia i poziomu samodzielnego funkcjonowania. Każdy z uczestników miał swoje miejsce do pracy oraz niezbędne materiały.

1.3. Realizacja usług zgodnie ze standardem i wymogami określonymi przepisami oraz ofertą – kwalifikacje, staż pracy, przeszkolenie kadry.

Na podstawie analizy akt osobowych zatrudnionych pracowników ustalono, że w 2015 r. do realizacji zadania w Środowiskowym Domu Samopomocy przy al. Grottera 3 zatrudnionych było 8 osób, w szczególności:

- 1) p. _____ d 5.01.2009 r. zatrudniona w ŚDS na stanowiskach terapeuty, logopedy i psychologa. Następnie na stanowisku kierownika ŚDS i psychologa zatrudniona od 1.09.2014 r. do 30.04.2015 r. na umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin. Posiadała oddzielne zakresy czynności dla stanowiska kierownika ŚDS i psychologa. Pani _____ ukończyła studia z zakresu psychologii o specjalności psychologia stosowana. Zgodnie z informacją zawartą w aktach osobowych z 16.10.2014 r. Pani _____ w październiku 2014 r. rozpoczęła studia podyplomowe z zakresu organizacji pomocy społecznej Zgodnie z zapisem w pkt. V.1 oferty realizacji zadania publicznego na okres 1.1.2015 r. – 31.12.2017 r. kwestia zatrudnienia na stanowisku kierownika ŚDS osoby w trakcie specjalizacji została uzgodniona i zaakceptowana przez Małopolski Urząd Wojewódzki. Pani Morzyniec uczestniczyła w licznych kursach i szkoleniach z zakresu pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną i autyzmem, pracowała z osobami z autyzmem jako wolontariusz. Posiadała odpowiednie doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób zaburzeniami psychicznymi, w związku z czym spełniała wymagania dla osób kierujących środowiskowym domem samopomocy. Od 1.05.2015 r. do 31.08.2015 r. p. _____ zatrudniona była w niepełnym wymiarze godzin na stanowisku terapeuty, psycholog w KTA. Umowa o pracę, na mocy porozumienia stron została rozwiązana z dniem 1.09.2015 r.;
- 2) p. _____ zatrudniona na stanowisku terapeuty, zastępcy kierownika ŚDS na umowę o pracę w okresie od 1.03.2015 r. do 31.03.2015 r. w wymiarze 1 etatu,

- a od 1.04.2015 r. do 31.12.2015 r. w wymiarze 3/4 etatu. Pani ukończyła w 2012 r. studia z zakresu pedagogiki specjalnej o specjalności pedagogika wczesnoszkolna i przedszkolna oraz oligofrenopedagogika. Uczestniczyła w warsztatach z zakresu zachowań trudnych u osób niepełnosprawnych intelektualnie. Ukończyła kurs I stopnia w zakresie Ruchu Rozwijającego Bazującego na Metodzie Weroniki Sherborne oraz kurs terapii behawioralnej w teorii i praktyce. Ponadto uczestniczyła w licznych szkoleniach i warsztatach z zakresu pracy z dziećmi. Pracowała w KTA jako wolontariusz asystent terapeuty dla osób z autyzmem w 2014 r. Posiadała doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) p. zatrudniony na stanowisku terapeuty w KTA zatrudniony w okresie od 1.09.2014 r. do 31.03.2015 r., a następnie w ŚDS na podstawie umowy o pracę na czas określony od 1.04.2015 r. do 31.12.2015 r. w wymiarze 1/4 etatu. Na mocy porozumienia stron zatrudnienie ustało z dniem 1.09.2015 r. Pan ukończył studia w zakresie pedagogiki resocjalizacyjnej. Uczestniczył w warsztatach z zakresu agresji u osób autystycznych niepełnosprawnych intelektualnie, posiada certyfikat do prowadzenia treningów umiejętności. Posiadał doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- 4) p. zatrudniona od 3.11.2014 r. na stanowisku terapeuty na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu. Na mocy porozumienia stron rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło z dniem 2.06.2015 r. Pan ukończyła studia magisterskie z zakresu psychologii oraz studia podyplomowe z zakresu psychologii transportu. W okresie od VII 2013 r. do VII 2014 r. odbywała staż kliniczny na Oddziale Psychoterapii szpitala MSW w Krakowie na stanowisku psycholog, ponadto odbyła trzymiesięczne zajęcia praktyczne w szpitalu specjalistycznym im. Babińskiego. Uczestniczyła w szkoleniach z zakresu neurobiologii zachowań i schorzeń psychicznych. W okresie od października 2010 r. do marca 2011 r. pracowała jako wolontariusz w KTA na stanowisku asystenta terapeuty. Posiadała odpowiednie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie;
- 5) p. zatrudniona od 17.12.2014 r. w KTA na stanowisku terapeuty, natomiast w ŚDS zatrudniona od 1.04.2015 r. do nadal na umowy w wymiarze 1/2 etatu. Pani ukończyła studia z zakresu psychologii o specjalności psychologia stosowana oraz studium pedagogiczne na Wydziale Psychologii Stosowanej UJ kwalifikujące do pracy nauczycielskiej. Posiada certyfikat „Prowadzenie treningów umiejętności”, ukończyła warsztaty pn.: „Rozwijanie motywacji i samodzielności u osób z ASD”. W 2011 r. uczestniczyła jako wolontariusz w szkoleniu dotyczącym autyzmu organizowanym przez Zespół Szkół Specjalnych dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem. Posiada odpowiednie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie w tym z osobami z autyzmem;
- 6) p. zatrudniony od 26.10.2015 r. do 31.07.2016 r. na stanowisku terapeuty w niepełnym wymiarze czasu pracy na 3/4 etatu. Ukończył studia z zakresu pedagogiki specjalnej o specjalności rehabilitacja osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną. Ukończył szkolenia z zakresu stymulacji rozwoju zmysłów oraz Metody Ruchu Rozwijającego wg Weroniki Sherborne. Spełniał warunki do pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie;
- 7) p. zatrudniona od stycznia 2014 r. do kwietnia 2014 r. w KTA na podstawie umowy – zlecenia na świadczenie specjalistycznych usług terapeutycznych dla osób z autyzmem. Od 1.09.2014 r. do 7.02.2015 r. zatrudniona na stanowisku zastępcy kierownika ŚDS, psychologa w wymiarze 3/4 etatu. Z dniem 7.02.2015 r. na mocy porozumienia stron rozwiązano umowę o pracę. Ukończyła studia z zakresu psychologii. W okresie od marca 2011 r. do stycznia 2012 r. pracowała jako wolontariusz w Stowarzyszeniu na Rzecz Rozwoju Dzieci Autystycznych „Zacisze”;

8) p. zatrudniona w KTA jako pracownik administracyjno - biurowy od 1.10.2014 r. do 30. 06.2015 r. Natomiast od 1.07.2015 r. do 31.12.2017 r. zatrudniona w pełnym wymiarze godzin na stanowisku pomocnika terapeuty w ŚDS. W okresie od 1.01.2015 r. do 30.06.2015r w ramach działań wolontaryjnych wykonywała na rzecz ŚDS prace administracyjne i organizacyjne. Ukończyła studia z zakresu finansów i rachunkowości.

1) w okresie od 1.01.2015 r. do 31.12.2015r. p. / , p.
p. / , p. / . N p. J

2) w okresie od 2.01.2015 r. do 31.12.2015 r. p. ;

3) w okresie od 1.08.2015 r. do 31.12.2015 r. p. , p.

5) w okresie od 1.10.2015 r. do 31.03.2016 r. p.

W 2015 r. świadczenia wolontaryjne w zakresie towarzyszenia i wspierania uczestników ŚDS w trakcie zajęć wspierająco - aktywizujących wykonywało pięć osób:

5) p. - okresie od 5.01.2015 r. do 31.12.2015 r.

Analiza akt osobowych wszystkich pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, wykazała, że w 2015 r. zatrudnione osoby posiadały odpowiednie kwalifikacje do zajmowanych stanowisk. Czas pracy pracowników merytorycznych określony był w miesięcznych listach obecności z wyszczególnieniem dni tygodnia oraz godzin dyżuru uwzględniających zajęcia popołudniowe organizowane w ŚDS. Zachowany został wskaźnik zatrudnienia, który w środowiskowym domu samopomocy typu B wynosi nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników. Prezes KTA – p. _____ wyjaśniła, że w okresie podlegającym kontroli placówka realizowała wszystkie założone formy wsparcia.

-dokumenty medyczne dostarczane dobrowolnie przez uczestnika np. opinie
psychologiczne,

- inna dokumentacja np. zgoda na konsultacje dotyczące dziecka w placówkach pobytu dziennego w tym przez psychologa zatrudnionego w KTA.

Obecność uczestników potwierdzana jest na listach obecności przez osoby upoważnione do składania podpisu w imieniu uczestników. Osobami tymi były w 2015 r. p. oraz pani Upoważnienia składane były przez opiekunów prawnych uczestników ŚDS. Z informacji uzyskanych od zastępcy kierownika oraz prezesa KTA wynika, że uczestnicy ŚDS to osoby ubezwłasnowolnione lub ze znacznymi ograniczeniami funkcjonalnymi. W trakcie kontroli przeanalizowano listy obecności z całego roku 2015. Analiza nie wykazała błędów w podawanej przez ŚDS comiesięcznej frekwencji i obecności uczestników. Nieobecności uczestników były usprawiedliwione i odnotowane w liście obecności oraz dołączonym do listy obecności dokumencie pn. „Informacje dotyczące kilkudniowych nieobecności w Środowiskowym Domu Samopomocy”.

W trakcie kontroli zastępca kierownika Domu okazał kontrolującą dokumentację zbiorczą oraz indywidualną wszystkich uczestników ŚDS. Przeanalizowano akta 17 uczestników, dla których w 2015 r. wydana była decyzja kierująca do placówki. Kontrolujący stwierdzili, że dokumentacja prowadzona jest zgodnie z zapisami w umowie oraz rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy i w pełni odzwierciedla rodzaj i jakość udzielanego uczestnikom wsparcia.

1.5. Realizacja obowiązków informacyjnych.

W trakcie wizji lokalnej ustalono, że na drzwiach wejściowych do lokalu przy al. Grottgera 3 oraz lokalu przy ul. Kościelnej 5/2 znajdują się informacje opatrzone logo Zleceniodawcy o finansowaniu zadania ze środków budżetu państwa oraz Gminy Miejskiej Kraków. Na stronie Zleceniobiorcy istnieje aktywny odnośnik do kontrolowanej jednostki <http://www.kta.krakow.pl/stale-inicjatywy/srodowiskowy-dom-samopomocy/>.

Na stronie internetowej znajdują się szczegółowe informacje dotyczące kontrolowanej jednostki wraz z logo Zleceniodawcy, informacją o finansowaniu zadania ze środków budżetu państwa. Brak odnośnika do portalu internetowego www.krakow.pl i www.ngo.krakow.pl.

2. Kontrola dot. części finansowej realizacji zadania.

W związku z przedłożeniem przez Zleceniobiorcę w trakcie kontroli I korekty sprawozdania rocznego za 2015r. w dn. 07.10.2016r oraz II korekty w dn. 11.10.2016r. pracownicy SW ostatecznej oceny poprawności rozliczenia kosztów realizacji zadania dokonali w oparciu o zebraną w trakcie kontroli dokumentację finansową i ostateczną wersję sprawozdania rocznego za 2015 r.

W toku czynności kontrolnych weryfikacją objęto następujące kwestie:

2.1. Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zadania.

W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniobiorca przedstawił:

- 1) zaświadczenie wystawione przez bank potwierdzające, że jest posiadaczem rachunku o nr 40 1240 2294 1111 0000 3708 8064 wskazanym w umowie nr W/I/151/SO/11/2015 z dnia 27 stycznia 2015 r., na który wpływają środki przekazywane przez MOPS na realizację zadania;
- 2) politykę rachunkowości wprowadzoną jako załącznik do Uchwały Zarządu Stowarzyszenia Krajowego Towarzystwa Autyzmu o/Kraków nr 7/2014 z dn. 15.07.2014r.;

- 3) historię konta bankowego za okres objęty kontrolą;
- 4) raporty kasowe;
- 5) oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania.

2.2. Wykorzystanie dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem).

Informacje dotyczące przekazanej i rozliczonej dotacji:

- kwota dotacji przekazana w 2015r.: 177 496,50 zł.
- kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za okres: 01.01-31.12.2015r.: 176 883,32 zł.
- kwota dotacji podlegająca kontroli (łączna kwota wydatków wskazanych w próbie finansowej rozliczonych w sprawozdaniu rocznym za 2015r.): 130 758,97zł tj. 73.92% rozliczonej transzy.

W toku kontroli ustalono, że próba środków objętych kontrolą przeznaczonych na realizację zadania w ramach dofinansowania Gminy Miejskiej Kraków wydatkowana została zgodnie z przedstawionym przez Stowarzyszenie rozliczeniem ujętym w sprawozdaniu rocznym za okres od 01.01 do 31.12.2015r.

W skontrolowanej próbie dokumentów finansowych stwierdzono:

1. Kwotę niekwalifikowalną w wysokości **5 855,96 zł**, na którą składają się wydatki:

1.1. Poniesione niezgodnie z przeznaczeniem w wysokości 5 827,84 zł z tytułu rozliczonych kosztów ekwiwalentu za urlop p. _____ nie wchodzącej w skład personelu realizującego zadanie określone w umowie nr. W/I/151/SO/11/2015 z dnia 27 stycznia 2015 r.

W toku kontroli ustalono, że p. _____ w okresie objętym kontrolą posiadała umowę o pracę na stanowisku Dyrektora administracyjnego KTA (karta kontroli nr 1,2).

Na podstawie pisma z dn. 06.06.2014r. skierowanego przez zarząd KTA do _____ oraz wyjaśnień p. _____ ustalono, że w 2014r. zainteresowana przebywała na długotrwałym zwolnieniu lekarskim (karta kontroli nr 3).

W piśmie z dn. 23.03.2015r. p. Dyrektor w związku z uzyskaniem praw emerytalnych zawnioskowała o rozwiązanie na mocy porozumienia stron umowę o pracę i wypłatę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop z lat 2013-2015r. (karta kontroli nr. 4).

Pomimo, że p. _____ w żaden sposób nie realizowała zadań na rzecz ŚDS (przebywała aż do rozwiązania umowy na zwolnieniu lekarskim a jej wynagrodzenie nie było uwzględnione w budżecie oferty) Zleceniobiorca w sprawozdaniu rocznym za 2015r. (Zestawienie faktur/rachunków), rozliczył część jej ekwiwalentu za niewykorzystany urlop (2013-2015) w następujący sposób:

- a) w poz. 5 przedstawił listę płac nr I/2015/06 z dn. 30.06.2015r. wykazując wynagrodzenie brutto w wysokości 4 976,81zł (karta kontroli nr 5),
- b) w poz. 67 przedstawił DRA/06/2015 z dn. 30.06.2015r wykazując pochodne po stronie pracodawcy poniesione w związku z wypłatą części ww. wynagrodzenia w wysokości 851,03 zł (karta kontroli nr 2).

1.2. Poniesione w nadmiernej wysokości w kwocie 28,12 zł z tytułu zawyżonej stawki za kilometr w związku z organizacją przewozu dla uczestników zadania.

W toku kontroli ustalono, że Zleceniobiorca w dn. 30.06.2015r. zorganizował transport dla uczestników zadania w obie strony do Kopalni Soli w Wieliczce. Zgodnie z umową transportową podpisaną z firmą Taxi Osobowe z dn. 29.12.2014r. Stowarzyszenie zobowiązało się zapłacić za każdy przejechany kilometr kwotę 2,30 zł natomiast za postój kwotę 30,00 zł (karta kontroli nr 6).

Firma za świadczoną usługę wystawiła f-rę nr 9/06/W/2015 z dn. 30.06.2015 na kwotę 250,00 zł. Na podstawie załączonej ewidencji przejazdu za czerwiec 2015r. ustalono, że rozliczając podróż przyjęto zawyżoną stawkę za kilometr a mianowicie kwotę 3,20 zł. (karta kontroli nr 7-8).

W ww. dokumencie przedstawiono, że łączną kwota usługi transportowej została obliczona w następujący sposób: ilość przejechanych kilometrów (31,25 km) x stawka (3,20zł) + 5 godz. przestoju (150,00zł). Prawidłowa kalkulacja winna przedstawiać się następująco: 31,25 km x 2,30zł + 150zł a łączna wartość rachunku wynosić 221,88 zł. W związku z powyższym kwota 28,12 zł została wypłacona usługodawcy w nadmiernej wysokości i stanowi wydatek niekwalifikowalny.

2. Błędą datę zapłaty w przypadku dokumentów finansowych zapłaconych przelewem:

- a) f-ra nr: 0251/01/2015/LU-W jest: 02.01.2015r., winno: 02.02.015r.
- b) f-ra nr: 2015/01/077826/SP/2 jest: 02.01.2015r., winno: 02.02.015r.
- c) f-ra nr: FKR/06110505/001/15 jest: 08.01.2015r., winno: 02.02.015r.
- d) f-ra nr: FV/26/01/2015 jest: 26.01.2015r., winno: 02.02.015r.
- e) f-ra nr: U/94/4747231/0615R jest: 27.01.2015r., winno: 05.02.015r.
- f) f-ra nr: 0251/12/2015/LU-W jest: 01.12.2015r., winno: 09.12.015r.
- g) f-ra nr: F/11043929/12/15 jest: 03.12.2015r., winno: 09.12.015r.

3. Błędne opisy wydatków rozliczonych w sprawozdaniu rocznym.

W toku kontroli ustalono nierzetelny opis wydatków dot. wynagrodzeń pracowników etatowych rozliczonych w ramach zadania I Koszty merytoryczne. W kolumnie „Nazwa kosztu” podano stanowiska, które nie odzwierciedlały faktycznie pełnionych przez pracowników funkcji np. „Kierownik ŚDS, psycholog 1 elet Manys”. Z dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą p. realizowała zadania na stanowisku pracownika administracyjno – biurowego oraz opiekuna osoby niepełnosprawnej w placówce. Błędnie podane opisy nie miały wpływu na rozliczenie finansowe a kwoty wykazane w sprawozdaniu były kwalifikowalne.

2.3. Prawidłowość rozliczania wkładu osobowego wnoszonego przez Zleceniobiorcę.

Na podstawie § 3 ust. 7 umowy Zleceniobiorca zobowiązał się do przekazania na rzecz realizacji zadania w 2015r. wkładu osobowego o wartości 17 850,00 zł.

Na podstawie zatwierdzonego sprawozdania rocznego ustalono, że wkład osobowy rozliczony został w wysokości określonej w umowie tj. w kwocie 17 850,00 zł.

W toku kontroli przedstawiciele KTA przedłożyli:

- porozumienia o współpracy z 5 wolontariuszami działającymi na rzecz ŚDS,
- miesięczne karty czasu pracy wolontariuszy w 2015r.,

- zestawienie roczne w podziale miesięcznym dot. liczby przepracowanych przez wolontariuszy godzin. w 2015r.

Analiza wykazała, że dokumentacja dot. wolontariuszy jest prowadzona na bieżąco. W przypadku miesięcznych kart czasu pracy odnotowano brak kolumny, w której byłaby możliwość dokładnego wpisania rozpoczęcia i zakończenia wolontariatu. Dokument zawierał jedynie łączną liczbę przepracowanych w danym dniu godzin. W trakcie kontroli ustalono, że Zleceniobiorca wypracował 1717 godzin wolontariatu ustalając stawkę za godzinę pracy w wysokości 10,40 zł.

2.4. Prawidłowość opisu dokumentacji.

W toku kontroli ustalono, że dokumenty finansowe poddane kontroli zostały opisane zgodnie z wytycznymi przyjętymi w załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2011 nr 6 poz. 25) a także z art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 613 z późn.zm.). W powyższym zakresie nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości.

2.5. Realizacja obowiązków Zleceniobiorcy związanych z ochroną danych osobowych uczestników zadania.

W związku z powierzeniem Zleceniobiorcy przetwarzania danych osobowych uczestników zadania na podstawie umowy nr B/U/91/MOPS/91/2015 z dn. 01.04.2015r. kontrolujący zweryfikowali sposób wywiązywania się przez Podmiot z obowiązków nałożonych na niego w tym zakresie.

W toku kontroli ustalono:

1. Zleceniobiorca wywiązuje się z zapisów art. 36 ust. 2 ustawy z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2015 r, poz. 2135 z późn. zm.) - prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ich ochronę tj. posiada: Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych wprowadzoną na podstawie Uchwały z dn. 01.04.2015r. przez Zarząd Stowarzyszenia Krajowego Towarzystwie Autyzmu o/ Kraków.
2. Zleceniobiorca przedstawił Wniosek o wydanie zaświadczenia o zarejestrowaniu zbioru danych osobowych z dn. 28.07.2015r. w ogólnokrajowym, jawnym rejestrze zbiorów danych osobowych prowadzonych przez GODO.
3. Zleceniobiorca zgodnie z zapisami umowy § 5 ust. 5 posiada ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych jednakże w żadnym przypadku nie uzupełnił rubryki o nazwie „zakres upoważnienia”.
4. Pracownicy ujęci w ewidencji przetwarzający dane osobowe w ramach umowy nr B/U/91/MOPS/91/2015 z dn. 01.04.2015r. posiadają imienne upoważnienia. Dokumenty nie zostały jednak wystawione na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca poza 2 osobami (prezes i skarbnik) z zarządu stowarzyszenia KTA o/Kraków oraz p. ; nie upoważnił pozostałych pracowników ŚDS, którzy z racji wykonywanych zadań (np.: prowadzenie terapii) przetwarzali dane osobowe uczestników placówki.

6. Pliki zawierające dane osobowe uczestników przechowywane są na zabezpieczonych hasłem sprzęcie.
7. Dokumenty w wersji papierowej zawierające dane osobowe uczestników zadania przechowywane są w specjalnie przygotowanym do tego celu pomieszczeniu zamykanym na klucz. Dostęp do niego posiadają wyłącznie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych.

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: 25.10.2016.....

Data otrzymania protokołu: 07.11.2016.....

Data podpisania protokołu 14.11.2016.....

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: —

Kontrolujący:

Główny Specjalista

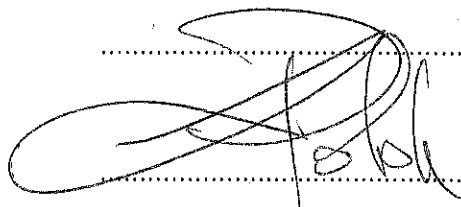
Sebastian Lipowski

Kierownik
Sekcji Kontroli Wewnętrznej

Michał Adamczyk
Specjalista Pracy Socjalnej

mgr Małgorzata Szafraniec

Kontrolowany:



Sylwia Osmańska
Skarbnik
Sylwia Osmańska

Ewa Górską-Boboek
Prezes Oddziału
Ewa Górską-Boboek

Krajowe Towarzystwo Autyzmu
Oddział w Krakowie
ul. Grottego 3, 30-035 Kraków
tel./fax 12/ 631-30-15
NIP 944-147-22-24 Regon 350527851