

Protokół kontroli wewnętrznej
w zakresie prawidłowości realizacji przez Małopolski Zarząd Wojewódzki Polskiego Komitetu
Pomocy Społecznej zadania polegającego na świadczeniu usług opiekuńczych na terenie Dzielnice
IV- VII Gminy Miejskiej Kraków.

I. Informacje wstępne.

1. Nazwa kontrolowanego zadania:

Świadczenie w okresie od 01.10.2015 r. do 30.09.2019 r. usług opiekuńczych wykonywanych w miejscu zamieszkania osób wymagających opieki, zamieszkałych na terenie Dzielnicy IV, V, VI, VII Gminy Miejskiej Kraków.

2. Numer i data zawarcia umowy:

umowa nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r.

3. Podmiot realizujący zadanie:

Małopolski Zarząd Wojewódzki Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej, ul. Lenartowicza 14, 31-138 Kraków.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy MOPS w Krakowie:

Zyta Malewicz – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 34/2016 z 21.03.2016 r.

Jolanta Michalik – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 105/2016 z 12.09.2016 r.

5. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

1. Ustawy:

- 1) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930);
- 2) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2015 poz. 2135 z późn. zm.).

2. Rozporządzenia:

- 1) rozporządzenie 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. z 2011 Nr 6 poz. 25);
- 2) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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. Nr 100 poz. 1024).

3. Umowy:

- 1) umowa nr W/I/4907/SO/374/2015 z 26.10.2015 r.
- 2) umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych nr B/U/151/MOPS/151/2015 z 26.11.2015 r.

6. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy – kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2016 rok.

7. Przedmiot kontroli:

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem, celowość i legalność ponoszonych wydatków);
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- c) prawidłowość opisu dokumentacji;
- d) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych;
- e) prawidłowość zatrudniania pracowników w tym ich kwalifikacji zawodowych;
- f) prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania;
- g) prawidłowość realizacji obowiązków związanych z ochroną danych osobowych.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 01.10.2015 r. do 31.12.2015 r.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w okresie od 21 do 29 września 2016 r. w siedzibie Zleceniobiorcy w Krakowie przy ul. Lenartowicza 14.

10. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem z 07.09.2016 r. znak: SW.0811.44.2016.ZM nr kanc. W-16230/16. O przedłużeniu terminu przeprowadzenia kontroli Zleceniobiorca został poinformowany pocztą elektroniczną 22.09.2016 r.

11. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

- p. Józef Grzybczyk – Dyrektor Biura MZW PKPS;
- p. Elżbieta Chmiel – Główna Księgowa;
- p. Elżbieta Żmuda – referent ds. finansowo – pracowniczych;
- p. Janina Niemczyk – organizator usług opiekuńczych;
- p. Joanna Osikowicz – organizator usług opiekuńczych.

Dodatkowo wyjaśnienia pisemne złożone zostały pismem z 21.10.2016 r. znak: OR-5/453/2016 (karta kontroli nr 1).

12. Najważniejsze zasady odnoszące się do przedmiotu kontroli:

Zgodnie z § 2 umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać zadanie publiczne zgodnie z ofertą oraz do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.

Zleceniobiorca zobowiązany jest (§ 6 umowy) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047). Inne przepisy prawa ujęte w umowie, do których znajomości i stosowania zobowiązany jest Zleceniobiorca, to ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930) oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.).

Zgodnie z zasadami określonymi 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. z 2011 Nr 6, poz. 25) każda faktura (rachunek) dotycząca realizacji zadania powinna być opatrzona pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Stosowane w protokole skróty:

- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- MZW PKPS/ Zleceniobiorca – Małopolski Zarząd Wojewódzki Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej;
- umowa – umowa nr W/I/4907/SO/374/2015 z 26.10.2015 r.;
- sprawozdanie – sprawozdanie z realizacji zadania za okres 01.10.2015 r. – 31.12.2015 r. złożone w MOPS 14.01.2016 r.

13. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca realizacji zadania w okresie od 1 października 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. Weryfikacją objęto:

- 100% dokumentów księgowych, pochodzących z okresu od 1 października 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.;
- 100% dokumentacji dotyczącej wypłaty wynagrodzeń osób zaangażowanych w realizację zadania z okresu od 1 października 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.;
- dokumentację dotyczącą wypłaty wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących usługi opiekuńcze za październik 2015 r.;
- dokumentację osobową 10% osób świadczących usługi opiekuńcze;
- 100% dokumentacji osobowej koordynatorów usług opiekuńczych;
- karty usług opiekuńczych za listopad 2015 r.;
- harmonogram realizacji usług za IV kwartał 2015 r.;
- 100% dokumentów dotyczących realizacji obowiązków związanych z ochroną danych osobowych.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna.

1. Kwalifikacje osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych oraz osób koordynujących pracę osób realizujących usługi opiekuńcze.

Zgodnie z przekazanym wykazem osób biorących udział przy realizacji umowy nr W/I/4907/SO/374/2015 w IV kwartale 2015 r. usługi opiekuńcze świadczyło 159 opiekunów/opiekunek. Wszystkie z tych osób wykonywały pracę w oparciu o umowy zlecenia. W umowach zlecenia wskazano, że opiekun/opiekunka ma realizować usługi opiekuńcze (zarówno gospodarcze jak i pielęgnacyjne). W celu weryfikacji prawidłowości realizacji ustaleń określonych w umowie dla osób bezpośrednio realizujących usługi opiekuńcze losowo wybrano 16 osób (10%). W wyniku sprawdzenia akt osobowych ustalono, że jedna z wybranych opiekunek w IV kwartale 2015 r. przebywała na zwolnieniu lekarskim dlatego poproszono o dokumentację dodatkowo wylosowanej osoby realizującej usługi opiekuńcze.

Z dokumentów przedłożonych do kontroli wynika, że 13 osób ukończyło szkolenie wstępne z zakresu podstawowej opieki nad chorym w wymiarze 30 godz., szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych w wymiarze 25 godz. oraz okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowisku opiekuna środowiskowego w Polskim Komitecie Pomocy Społecznej w Krakowie – 10 godz. Szkolenia wstępne obejmowały również szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, ponadto z przedłożonej dokumentacji wynika, że opiekunki te wykonywały usługi opiekuńcze w PKPS w latach 2013-2015. Natomiast 3 osoby ukończyły następujące szkolenia: „Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych” – 25 godz., szkolenie z pierwszej pomocy poszkodowanym w nagłych wypadkach oraz szkolenie okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowisku opiekuna środowiskowego w Polskim Komitecie Pomocy Społecznej w Krakowie – 8 godz. Jedna z tych osób świadczyła pracę jako opiekunka i posiada wymagane umową doświadczenie zawodowe. Natomiast weryfikacja akt opiekunek: Bogusławy B. oraz Lucyny D. wskazuje, że posiadają

kwalifikacje do wykonywania usług opiekuńczych (25 godz. szkolenia opiekun osób starszych), natomiast nie spełniają warunków umowy do realizacji usług gospodarczych – brak szkolenia wstępnego – 30 godz. Uznając 8 godz. szkolenia BHP jako element szkolenia wstępnego, brak 22 godz. szkolenia. W przypadku posiadania udokumentowanej praktyki w świadczeniu usług opiekuńczych w wymiarze 100 godz. szkolenie wstępne nie jest wymagane, natomiast w przypadku w/w osób nie udokumentowano praktyki w świadczeniu usług opiekuńczych. Według wyjaśnień przekazanych przez p. Elżbietę Żmuda – referenta ds. finansowo-pracowniczych MZW PKPS wymienione wyżej dwie osoby nie wykonywały przed pracą w PKPS pracy w zakresie usług opiekuńczych. Zgodnie z zapisami umowy osoby nie spełniające warunków do realizacji usług opiekuńczych, a w dniu wejścia w życie umowy świadczące usługi opiekuńcze powinny je uzupełnić w terminie 6 miesięcy. Do dnia przeprowadzenia kontroli, tj. do 28.09.2016 r. nie uzupełniono kwalifikacji w/w osób. Z akt przekazanych do kontroli oraz informacji przekazanych przez p. Elżbietę Żmuda p. Bogusława B. nie kontynuuje pracy jako opiekunka w PKPS, natomiast p. Lucyna D. pracuje w ramach kolejnej umowy zlecenie zawartej na okres od 01.01.2016 r. do 30.09.2019 r.

Zgodnie z zapisami umowy osoby wykonujące pracę w charakterze opiekuna powinny posiadać odpowiedni stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług opiekuńczych. Zatrudnienie osób powyżej 67 roku życia lub osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności może mieć miejsce wyłącznie w przypadku przedstawienia zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w charakterze opiekuna. Spośród wylosowanych do kontroli osób dwie były w wieku powyżej 67 roku życia: p. Zofia S. – ur. w 1947 roku i p. Zofia K. – ur. w 1943 r. Na wniosek osoby kontrolującej o przedstawienie zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku opiekuna przedstawiono:

- w przypadku p. Z. K. – orzeczenie lekarskie z dn. 11.02.2016 r. z badań przeprowadzonych do celów sanitarno-epidemiologicznych z adnotacją brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolna do wykonywania prac przy których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby;
- w przypadku p. Z. S. – orzeczenie lekarskie z dn. 03.02.2016 r. z badań przeprowadzonych do celów sanitarno-epidemiologicznych z adnotacją brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolna do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby do 02.02.2019 r.

Brak zaświadczeń od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy w charakterze opiekuna.

Zadania koordynatorów w ramach umowy nr W/I/4907/SO/374/2015 w IV kwartale 2015 r. pełniło 5 osób, z których wszystkie posiadają wykształcenie co najmniej średnie oraz wymagane umową doświadczenie zawodowe.

2. Wynagrodzenia osób realizujących usługi.

Kontrola umów zlecenia wylosowanych opiekunów, a także przygotowanego przez Wykonawcę zestawienia liczby godzin usług opiekuńczych zrealizowanych przez poszczególnych opiekunów i list płac wykazały, że wynagrodzenie osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych w IV kwartale nie było niższe niż 10 zł.

3. Realizacja usług opiekuńczych.

W celu weryfikacji poprawności realizacji zadania sprawdzono wszystkie karty usług opiekuńczych potwierdzające wykonanie usług przez opiekunki w listopadzie 2015 r. Dokonano porównania liczby godzin wykazanych na kartach usług potwierdzonych przez opiekunów i przez osoby korzystające z usług z wykazem liczby zrealizowanych godzin przekazanym do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w dniu 11.12.2015 r. Nie stwierdzono rozbieżności w zakresie liczby godzin zrealizowanych i rozliczonych w ramach umowy.

Analiza prawidłowości realizacji zapisów umowy:

- 1) Usługi realizowane były w godzinach pomiędzy 6.00 a 21.00 przez siedem dni w tygodniu.

- 2) Opiekunowie realizowali usługi gospodarcze i pielęgnacyjne, na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji nie ma możliwości weryfikacji szczegółowych czynności realizowanych przez opiekunów.
- 3) Rozpoczęcie świadczenia usług opiekuńczych w każdym przypadku było zgodne z terminem określonym w Zleceniu przekazanym przez właściwą Filię MOPS. W każdym przypadku rozpoczęcie świadczenia usług było poprzedzone spotkaniem diagnostycznym, a w nagłych przypadkach, jak np. wypisanie osoby samotnej ze szpitala, w spotkaniu diagnostycznym uczestniczyła opiekunka, która rozpoczynała pracę bezpośrednio po spotkaniu. Ustalenia dokonano na podstawie ustnych wyjaśnień przekazanych przez koordynatorów usług opiekuńczych – p. Janinę Niemczyk i p. Joannę Osikowicz.
- 4) Dokumentacja świadczonych usług opiekuńczych prowadzona przez Zleceniobiorcę:
 - a) Harmonogram realizacji usług – w IV kwartale 2015 r. Zleceniobiorca harmonogram realizacji usług prowadził w postaci zleceń przekazanych przez Filie MOPS. W przypadku zmian w harmonogramie sporządzana była notatka przez pracownika koordynującego pracę opiekunów i przesyłana faksem do właściwej Filii MOPS. W listopadzie 2015 r. do Filii Nr 7 przesłano 18 informacji, dotyczących łącznie 160 osób, natomiast do Filii Nr 2 przesłano 11 informacji dotyczących 52 osób. Informacje dotyczyły zmian w harmonogramie, próśb przekazywanych przez osoby korzystające z usług, pobyków podopiecznych w szpitalu, a także rozpoczęcia realizacji usług (informacje o opiece, terminie rozpoczęcia realizacji usług). W 2016 r. Zleceniobiorca prowadzi harmonogram na własnych drukach opracowany na podstawie ustaleń ze spotkań diagnostycznych oraz zlecenia przekazanego przez Filie, w którym nanosi informację o wszelkich zmianach.
 - b) Dziennik czynności wykonywanych w ramach usług opiekuńczych prowadzony jest w formie kart usług, które zawierają imię i nazwisko i adres osoby objętej usługami, imię i nazwisko osoby realizującej usługi opiekuńcze, daty i godziny realizacji usług w podziale na usługi gospodarcze i pielęgnacyjne oraz każdorazowe potwierdzenie realizacji przez osobę objętą usługami. W kartach brak jest informacji na temat rodzaju czynności wykonywanych przez opiekunów, opis rodzaju ogranicza się tylko na wyodrębnieniu usług pielęgnacyjnych i gospodarczych.

W ramach przeprowadzonej kontroli sprawdzono wszystkie karty z realizacji usług w listopadzie 2016 r., w 5 kartach stwierdzono wskazane poniżej braki:

 - karta dot. pani Karoliny G., zam. ul. Stańczyka; opiekunka p. Magdalena K. – brak podpisów klientki w dniach 05.11.2015 r. i 16.11.2015 r.;
 - karta dot. pani Kazimieri K., zam. ul. Bronowicka; opiekunka p. Monika S. – brak podpisu klienta w dniu 27.11.2015 r.;
 - karta dot. pani Stanisławy S., zam. ul. Wrocławska; opiekunka p. Bożena P. – karta nieczytelna, opiekunka na karcie prowadziła jednocześnie dziennik wydatków i pomiędzy godzinami świadczenia usług wpisywała notatki z wykonanych zakupów;
 - karta dot. pani Danuty B., zam. ul. Siemaszki; opiekunka p. Krystyna K. – brak podpisów klientki w dniach 02.11.2015 r. i 03.11.2015 r.;
 - karta dot. pani Małgorzaty H., zam. ul. Łokietka; opiekunka p. Jadwiga B. – nieczytelnie rozpisane godziny.
 - c) Dziennik wydatków – według informacji przekazanych ustnie przez koordynatorów usług opiekuńczych – p. Janinę Niemczyk i p. Joannę Osikowicz dzienniki prowadzone są przez opiekunki i stanowią własność klienta. W siedzibie Zleceniobiorcy nie ma dokumentacji obejmującej dzienniki wydatków.
- 5) Realizacja usług opiekuńczych polegających na wykonywaniu generalnych porządków. W IV kwartale 2015 r. jednej osobie zostały przyznane usługi opiekuńcze w formie generalnych porządków. W dniach 02.11.2015 r. i 08.12.2015 r. miały miejsce ustalenia pomiędzy pracownikiem socjalnym, przedstawicielem Zleceniobiorcy oraz osobą, u której miały być wykonywane usługi. Ustalenia zostały spisane w formie protokołu, kopia protokołu znajduje się u Zleceniobiorcy, do kopii protokołu została dołączona karta usług, na której zostały

odnotowane i potwierdzone przez klientkę daty i godziny realizacji generalnych porządków. Zakończenie prac i odbiór prac miała miejsce 11.01.2016 r. Z przeprowadzonych prac w postaci generalnych porządków Zleceniobiorca posiada dokumentację fotograficzną.

- 6) Udział przedstawiciela Zleceniobiorcy w spotkaniach diagnostycznych poprzedzających przyznanie usług opiekuńczych. W IV kwartale pracownicy Zleceniobiorcy uczestniczyli w 80 spotkaniach diagnostycznych (dane MOPS). Pracownicy koordynujący usługi opiekuńcze prowadzą wykaz wyjść na spotkania diagnostyczne zawierający: datę wyjścia, imię i nazwisko podopiecznego, adres zamieszkania podopiecznego, imię i nazwisko pracownika socjalnego oraz przedstawiciela Zleceniobiorcy uczestniczącego w spotkaniu, a po spotkaniu sporządzają notatkę ze spotkania.
- 7) Zgodnie z informacjami przekazanymi w trakcie kontroli przez pracowników Zleceniobiorcy koordynujących usługi każda pierwsza wizyta osoby bezpośrednio wykonującej czynności w ramach usług opiekuńczych u osoby, u której usługi są realizowane po raz pierwszy odbywa się z udziałem pracownika Zleceniobiorcy uczestniczącego w spotkaniu diagnostycznym. Jeśli ze względu na nieobecność w pracy w danym dniu pracownika uczestniczącego w spotkaniu wizyta taka odbywa się z udziałem innego pracownika koordynującego usługi.

4. Odpłatność za usługi opiekuńcze.

Zleceniobiorca pobiera od osób objętych usługami opiekuńczymi należności za wykonywanie tych usług. Należności przekazywane są za pośrednictwem opiekunów lub na konto Zleceniobiorcy, z którego są przelewane na konto Realizatora zadania. W przypadku przekazania należności za pośrednictwem osoby wykonującej czynności w ramach usług w terminie 2 dni roboczych osoba ta przekazuje pieniądze koordynatorowi usług, który wystawia pisemne potwierdzenie przyjęcia środków na druku KP. W tym samym dniu koordynator usług przekazuje zbiorczo przyjęte pieniądze do kasy PKPS. W trakcie kontroli Zweryfikowano listy osób, które zostały przekazane do MOPS do przelewów należności od osób objętych usługami. Zweryfikowano terminy wpływu środków do Zleceniobiorcy (zgodnie z drukami KP, prowadzonym wykazem osób dokonujących wpłat na konto bankowe Zleceniobiorcy) oraz terminy przekazania środków do MOPS zgodnie z zapisami umowy. Środki zostały przekazane zgodnie z terminami określonymi w umowie. W przypadku odpłatności za usługi opiekuńcze przekazanej na rachunek bankowy przez p. Tadeusza K., zam. ul. Rusznikarska, na wykazie przekazanych środków widnieje kwota 279,60 zł, natomiast na wykazie sporządzonym do MOPS uwzględniającym podział kwoty na poszczególne miesiące, których dotyczą należności, suma wynosi 318 zł i taka kwota została przekazana do MOPS. W trakcie kontroli uzyskano informacje, że za miesiąc wrzesień należność wynosiła 57,60 zł, natomiast na wykazie wskazano kwotę 96 zł. Na rachunek bankowy MOPS wpłacono kwotę o 38,40 zł wyższą niż przekazana i faktycznie należna.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa.

1. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgowa.

Przedłożono kontrolującym Zarządzenie nr 1/2009 Dyrektora Małopolskiego Zarządu Wojewódzkiego Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w sprawie ustalenia znowelizowanej dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w MZW PKPS w Krakowie. Zarządzenie weszło w życie z mocą obowiązującą od 01.01.2009 r.

Zgodnie z aneksem z 15.06.2011 r. do powyższego Zarządzenia, w zakładowym planie kont zostały wydzielone następujące konta księgowe analityczne przeznaczone do ewidencji kosztów pokrywanych z dotacji otrzymanej na realizację zadania polegającego na świadczeniu usług opiekuńczych: 500-001/MOPS – koszty osobowe, 500-002/MOPS – składki ZUS pracodawcy, 500-01-MOPS – pozostałe koszty dotacji, 500-002/FS/O – naliczenie funduszu socjalnego. Do ewidencji przychodów związanych z otrzymaną dotacją wydzielono konto analityczne 740-003/UOP.

Na potrzeby realizacji kontrolowanego zadania Zleceniobiorca posiada wyodrębniony rachunek bieżący o numerze 71 1910 1048 2101 0001 0285 0002, prowadzony w ramach umowy bankowego

rachunku dla przedsiębiorców. Dokumentacja dotycząca rachunku („Potwierdzenie otwarcia rachunku bieżącego w ramach umowy bankowego rachunku dla przedsiębiorców” z 22.02.2007 r.) potwierdza, że jego właścicielem jest PKPS.

Na podstawie udostępnionej dokumentacji ustalono, że Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania będącego przedmiotem kontroli.

2. Wynagrodzenia.

Koszty wynagrodzeń ujęte zostały w kosztorysie zadania w trzech kategoriach:

- a) I/1 – wynagrodzenia osób świadczących usługi opiekuńcze;
- b) II/1a – wynagrodzenie koordynatorek usług opiekuńczych;
- c) II/1b – wynagrodzenie osób częściowo zaangażowanych w wykonywanie zadania.

Kontroli podlegały wszystkie listy płac wykazane w sprawozdaniu. Listy płac zawierają na odwrocie pełny opis, zawierający:

- informację, której kategorii pracowników dotyczy dana lista;
- pieczęć o treści „Wydatkowana kwota została pokryta z dotacji na realizację świadczenia usług opiekuńczych na podstawie umowy nr W/I/4907/SO/374/2015 zawarta w dniu 26.10.2015”;
- pokryte z dotacji kwoty wynagrodzeń brutto i pochodnych od wynagrodzeń, przypisane do właściwych kategorii kosztorysu (wszystkie kwoty są zgodne z kwotami ujętymi w sprawozdaniu);
- pieczęć potwierdzającą sprawdzenie dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym i zatwierdzenie środków do wypłaty, opatrzoną podpisami osób upoważnionych;
- pieczęć podmiotu.

1) Wynagrodzenia osób świadczących usługi opiekuńcze (kategoria I/1).

Szczegółowej analizie podlegały wynagrodzenia osób realizujących usługi opiekuńcze należne za październik 2015 r., zapłacone w listopadzie 2015 r. Zgodnie z § 4 ust. 9 umowy wynagrodzenie osób bezpośrednio realizujących czynności w ramach usług opiekuńczych nie może być niższe niż 10 zł za godzinę.

Na potrzeby kontroli Zleceniobiorca przedłożył następujące dokumenty: „Lista opiekunek – umowa zlecenie F2 październik 2015”, „Lista opiekunek – umowa zlecenie F7 październik 2015” oraz „Dodatkowa lista wynagrodzeń opiekunek za m-c październik 2015r.”. Lista dotycząca Filii nr 2 zawiera 64 nazwiska, lista dotycząca Filii nr 7 zawiera 87 nazwisk. Na obu listach powtarza się 7 nazwisk, zatem łącznie w październiku 2015 r. usługi opiekuńcze realizowały 144 osoby. Dodatkowa lista zawiera 13 nazwisk ujętych na listach dotyczących F2 i F7.

Przy każdym nazwisku opiekunki ujęto stawkę za godzinę, liczbę wypracowanych godzin (liczby częściowe oraz liczbę łączną) oraz wartość zrealizowanych godzin (iloczyn łącznej liczby godzin oraz stawki za godzinę).

Na podstawowych listach stawki wynagrodzeń wynoszą od 10 zł do 13 zł za godzinę. Dodatkowa lista zawiera nazwiska tych osób, dla których stawka została podwyższona – do listy załączono dokument datowany na 07.11.2015 r. o treści „Po analizie zaangażowania w pracy opiekunek w miesiącu październiku 2015r. dla niżej wymienionych osób wnioskujemy o podwyższenie stawek godzinowych za usługi opiekuńcze”. Pod dokumentem widnieją podpisy koordynatorek usług opiekuńczych oraz adnotacja „Wyrażam zgodę” opatrzona podpisem Dyrektora Biura. Zgodnie z dodatkową listą stawki wynagrodzeń za godzinę zostały dla 13 ujętych na niej osób podwyższone o kwotę od 0,13 zł do 10,21 zł.

Powyższe listy porównano z listami płac z 09.11.2015 r. o numerach LP/U/OP/15/10 oraz LP/U/OP/10/DD. Stwierdzono, że kwoty wynagrodzenia brutto ujęte na listach płac są dla wszystkich opiekunek świadczących usługi w październiku 2015 r. zgodne z kwotami wynikającymi z liczby zrealizowanych godzin oraz stawki za godzinę.

Następnie sprawdzono, czy wszystkie wynagrodzenia zostały przekazane na rachunki bankowe osób świadczących usługi opiekuńcze. Na podstawie wyciągu bankowego za listopad 2015 r. ustalono, że każda ze 144 osób otrzymała przelew w wysokości wynikającej z kwoty ujętej na liście płac jako kwota do wypłaty (oznaczona jako „ROR”).

2) Wynagrodzenia koordynatorek usług opiekuńczych (kategoria II/1a).

Wynagrodzenia oraz pochodne od wynagrodzeń osób zajmujących się koordynacją usług opiekuńczych w kontrolowanym okresie ujęte są na listach płac:

- a) E/Krak/15/10/O z 26.10.2015 r. – płace za październik, 5 osób;
- b) E/Krak/15/11/O z 25.11.2015 r. – płace za listopad, 5 osób;
- c) E/Krak/15/11 z 08.12.2015 r. – premia, 1 osoba;
- d) E/Krak/15/12/O z 17.12.2015 r. – płace za grudzień, 5 osób;
- e) I/Krak/15/12/PR/O z 17.12.2015 r. – premie, 5 osób.

Z opisu dokumentów wynika, że koszty wynagrodzeń koordynatorek usług opiekuńczych zostały w całości pokryte z dotacji na realizację usług opiekuńczych. Dokumenty opisane są w sposób prawidłowy, a kwoty przypisane do poszczególnych kategorii kosztorysu są zgodne z kwotami ujętymi w sprawozdaniu.

3) Wynagrodzenie osób częściowo zaangażowanych w wykonywanie zadania – pracownicy biura (kategoria II/1b-1 i II/1b-3).

Zgodnie z Zarządzeniami nr 2/2015 z 01.07.2015 r. (karta kontroli nr 2) oraz nr 3/2015 z 30.10.2015 r. (karta kontroli nr 3) Dyrektora Biura MZW PKPS maksymalny udział dotacji w kosztach wynagrodzeń pracowników biura winien w kontrolowanym okresie wynosić:

Pracownik	maksymalny udział dotacji w koszcie wynagrodzenia	
	X 2015	XI-XII 2015
Dyrektor Biura	35%	45%
Główna Księgowa	65%	70%
specjalista ds. organizacyjnych	60%	70%
referent ds. finansowo – pracowniczych	55%	45%
składki ZUS od wynagrodzeń	17,19% kwoty brutto	

Wynagrodzenia oraz pochodne od wynagrodzeń osób częściowo zaangażowanych w realizację usług opiekuńczych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, tj. Dyrektora Biura, Głównej Księgowej, specjalisty ds. organizacyjnych i referenta ds. finansowo – pracowniczych, w kontrolowanym okresie ujęte są na listach płac:

- a) E/Krak/15/10/A z 26.10.2015 r. – płace za październik, 4 osoby;
- b) I/Krak/15/10/PR z 28.10.2015 r. – premie, 4 osoby;
- c) I/Krak/15/10 z 28.10.2015 r. – wyrównanie wynagrodzenia, 1 osoba;
- d) E/Krak/15/11/A z 25.11.2015 r. – płace za listopad, 4 osoby;
- e) E/Krak/15/12/A z 17.12.2015 r. – płace za grudzień, 4 osoby;
- f) I/Krak/15/12/PR/A z 17.12.2015 r. – premie, 4 osoby.

Dodatkowo zawarto umowę zlecenia nr 60/2015 z 30.09.2015 r. z panem P. Ż., w ramach której powierzono mu sporządzanie, rozliczanie miesięcznej dokumentacji kadrowo-finansowej MZW PKPS. W aktach pracownika znajduje się Zarządzenie nr 3/2015 Dyrektora Biura MZW PKPS z 25.09.2015 r. o treści: „W związku z wystąpieniem braków kadrowych (sytuacja zdrowotna pracownika p. E. Ż.) dopuszczam możliwość zatrudnienia pracownika w ramach umowy zlecenia do wykonywania czynności – zgodnie z zakresem czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku referenta ds. finansowo-pracowniczych”.

Należność z tytułu umowy zlecenia wypłacono w czterech transzach (sumujących się do kwoty określonej w umowie) ujętych na listach płac:

- a) U/Krak/15/10/A z 26.10.2015 r.;
- b) U/Krak/15/11/A z 25.11.2015 r.;
- c) U/Krak/15/12/A z 17.12.2015 r.;
- d) U/Krak/15/12/DD/A z 17.12.2015 r.

Szczegółowa analiza list płac i rozliczonego w ramach kontrolowanej umowy udziału dotacji w kosztach wynagrodzeń wykazała, że:

- a) w przypadku następujących osób udział procentowy dotacji w koszcie wynagrodzenia przewyższa limit określony w Zarządzeniach Dyrektora Biura:
 - Dyrektor Biura – listy płac I/Krak/15/10/PR (karta kontroli nr 4), E/Krak/15/10/A (karta kontroli nr 5), E/Krak/15/12/A (karta kontroli nr 6) – w przypadku tej listy udział poszczególnych źródeł finansowania Zleceniobiorca przedstawił w wyjaśnieniach złożonych pismem z 21.10.2016 r. (karta kontroli nr 1);
 - Główna Księgowa – lista płac E/Krak/15/10/A;
- b) na czterech listach płac kwoty pochodnych od wynagrodzeń rozliczone z dotacji nie są zgodne z procentem wskazanym w Zarządzeniach i wynikającym z treści list płac (na każdej liście procent ZUS od łącznych kwot wynagrodzeń brutto wynosi 17,19%); w przypadku list płac I/Krak/15/10/PR, E/Krak/15/10/A, E/Krak/15/12/A udział dotacji jest zawyżony, a w przypadku listy nr I/Krak/15/12/PR/A (karta kontroli nr 7) zaniżony.

W poniższej tabeli przedstawiono różnice kwotowe wynikające z powyższych ustaleń:

Nr listy płac		I/Krak/15/10/PR	E/Krak/15/10/A	E/Krak/15/12/A	I/Krak/15/12/PR/A	Suma
koszt pokryty z dotacji	wynagrodzenie brutto	3 044,25 zł	8 433,39 zł	10 488,00 zł	9 067,50 zł	31 033,14 zł
	ZUS	723,31 zł	1 649,70 zł	2 202,89 zł	958,47 zł	5 534,37 zł
	Suma	3 767,56 zł	10 083,09 zł	12 690,89 zł	10 025,97 zł	36 567,51 zł
koszt zgodny z limitem	wynagrodzenie brutto	2 367,75 zł	7 496,80 zł	9 567,36 zł	9 067,50 zł	28 499,41 zł
	ZUS 17,19%	407,02 zł	1 288,70 zł	1 644,63 zł	1 558,70 zł	4 899,05 zł
	Suma	2 774,77 zł	8 785,50 zł	11 211,99 zł	10 626,20 zł	33 398,46 zł
różnica (kwota do zwrotu)	wynagrodzenie brutto	676,50 zł	936,59 zł	920,64 zł	- zł	2 533,73 zł
	ZUS	316,29 zł	361,00 zł	558,26 zł	- 600,23 zł	635,32 zł
	Suma	992,79 zł	1 297,59 zł	1 478,90 zł	- 600,23 zł	3 169,05 zł

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji w nadmiernej wysokości, tj. w wysokości przekraczającej obowiązujący limit procentowy, kwota 3 169,05 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

Ponadto ustalono, że lista płac nr I/Krak/15/10 z 28.10.2015 r. (karta kontroli nr 8) dotyczy wyrównania wynagrodzenia wypłaconego Dyrektorowi Biura w kwocie brutto 4 500,00 zł plus pochodne w kwocie 773,55 zł. Z dotacji pokryto koszt w łącznej kwocie 2 523,10 zł.

Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez Zleceniobiorcę pismem z 21.10.2016 r. (karta kontroli nr 1) wyrównanie wypłacono za 3 miesiące 2015 r.: lipiec, sierpień i wrzesień.

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na koszty wynagrodzeń należnych za miesiące poprzedzające rozpoczęcie realizacji zadania, kwota 2 523,10 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

4) Wynagrodzenie osób częściowo zaangażowanych w wykonywanie zadania – magazynier (kategoria II/1b-2).

Na podstawie umowy zlecenia nr 194/2015 z 01.10.2015 r. funkcję magazyniera pełni pani M. J. Zakres czynności magazyniera obejmuje:

- administrowanie lokalem przy ul. Sienkiewicza 2a;
- organizowanie spotkań i porad pracowników;
- organizowanie szkoleń opiekunek w lokalu przy ul. Sienkiewicza 2a;
- dostarczanie żywności podopiecznym niewychodzącym z domu;
- wydawanie żywności indywidualnym podopiecznym uprawnionym do tej pomocy;
- magazynowanie i wydawanie art. biurowych i odzieży ochronnej.

Zgodnie z umową wynagrodzenie magazyniera wynosi 600 zł brutto miesięcznie. Na podstawie list płac nr: U/Krak/15/10/FD1, U/Krak/15/11/M i U/Krak/15/12/M ustalono, że całość wynagrodzenia magazyniera został pokryta z dotacji na realizację usług opiekuńczych. Łączny koszt z tego tytułu wyniósł w kontrolowanym okresie 1 800 zł.

Dokumenty opisane są w sposób prawidłowy, a kwoty przypisane do poszczególnych kategorii kosztorysu są zgodne z kwotami ujętymi w sprawozdaniu.

3. Faktury/ rachunki.

Kontroli podlegały wszystkie dokumenty ujęte w przedłożonym przez Zleceniobiorcę sprawozdaniu, wykazane jako zapłacone w okresie od 01.10.2015 r. do 31.12.2015 r.

1) Ustalenia ogólne.

Na podstawie wyciągów bankowych ustalono, że wszystkie faktury/ rachunki płatne przelewem zostały faktycznie opłacone, a koszty poniesione gotówką ujęte zostały na raportach kasowych z właściwego miesiąca.

Dokumenty księgowe zawierają na odwrocie (lub – w przypadku dokumentów o mniejszym formacie – na dołączonej kartce) pełny opis, zawierający:

- opis dotyczący przeznaczenia zakupionego towaru/ usługi;
- pieczęć o treści „Wydatkowana kwota została pokryta z dotacji na realizację świadczenia usług opiekuńczych na podstawie umowy nr W/I/4907/SO/374/2015 zawarta w dniu 26.10.2015”;
- informację nt. kwoty pokrytej z dotacji, przypisanej do właściwej kategorii kosztorysu;
- w przypadku kosztów dzielonych pomiędzy różne źródła finansowania – informację na temat poszczególnych źródeł wraz z kwotami;
- pieczęć potwierdzającą sprawdzenie dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym i zatwierdzenie środków do wypłaty, opatrzona podpisami osób upoważnionych;
- pieczęć podmiotu;
- dekretację księgową.

2) Koszty merytoryczne (kategoria I/2 i I/3).

W kategorii I – koszty merytoryczne – zgodnie z kosztorysem rozliczono koszty przejazdów (kat. I/2) i ubezpieczenia NNW (kat. I/3).

a) koszty przejazdów:

Skontrowano 52 faktury dotyczące kosztów przejazdów, w tym 50 dokumentów dotyczyło dopłat do biletów MPK wypłaconych imiennie poszczególnym opiekunkom, a 2 faktury dotyczyły zakupu jednorazowych biletów MPK (40- i 20-minutowych, pełnopłatnych i ulgowych). Wszystkie płatności dokonane zostały gotówką.

Dowodem wypłacenia dopłaty do biletu jest dokument KW opatrzony:

- datą, numerem dokumentu, numerem raportu kasowego i pieczęcią MZW PKPS;

- imieniem i nazwiskiem w rubryce „Komu”;
- tekstem „Dopłata do biletu MPK” w rubryce „Za co”;
- wszystkimi wymaganymi podpisami w rubrykach „Wystawił”, „Sprawdził”, „Zatwierdził”, „Wypłaciłem”, „Otrzymałem”.

Do KW podpisana jest faktura za bilet wystawiona przez MPK oraz kartka, na której umieszczono opis dokumentu – opis ten zawiera wszystkie wymagane elementy. Prawdłowo opisano również faktury dotyczące zakupu biletów jednorazowych.

b) ubezpieczenie NNW:

Polisa nr 1010573753 z 30.10.2015 r. wystawiona przez przedstawiciela PZU FHU Ambit ul. Solskiego 5/6 Kraków dotyczy ubezpieczenia NNW w okresie od 31.10.2015 r. do 30.10.2016 r. 240 osób określonych w polisie jako „Opiekunki (opiekunowie) zatrudnione na umowę zlecenie oraz pracownicy etatowi”. Wysokość składki ustalono na 1 527,94 zł, z czego – zgodnie z opisem – z dotacji na usługi opiekuńcze pokryto kwotę 1 297,94 zł (85%), pozostały koszt pokryto z dotacji na prowadzenie noclegowni, natomiast z opisu dokumentu nie wynika sposób ustalenia podziału kosztów pomiędzy te dwa zadania. W pozostałym zakresie opis dokumentu jest prawidłowy. Polisa została opłacona przelewem.

3) Inne koszty (kategoria III).

Skontrolowano łącznie 74 dokumenty wykazane w sprawozdaniu w kategorii III, z tego 29 zostało opłaconych gotówką, a pozostałych 45 przelewem.

Poniżej przedstawiono szczegółowe ustalenia odnoszące się do części badanej dokumentacji. W odniesieniu do pozostałych dokumentów księgowych wykazanych w tej kategorii nie stwierdzono nieprawidłowości.

a) Koszty lokali.

Koszty lokali wykorzystywanych na potrzeby realizacji usług opiekuńczych pokrywane są z różnych źródeł finansowania. Zgodnie z treścią stosownych Zarządzeń Dyrektora Biura MZW PKPS udział dotacji na realizację kontrolowanego zadania w kosztach lokali winien wynosić:

- lokal przy ul. Lenartowicza 14: zgodnie z Zarządzeniami nr 2/2015 z 01.07.2015 r. (karta kontroli nr 2, obowiązywało do 29.10.2015 r.) oraz nr 3/2015 z 30.10.2015 r. (karta kontroli nr 3, obowiązuje od 30.10.2015 r.) z dotacji pokrywanych jest do 80% kosztów lokalu;
- lokal przy ul. Sienkiewicza 2a: zgodnie z Zarządzeniem nr 3 z 01.04.2013 r. (karta kontroli nr 9) z dotacji pokrywanych jest 50% kosztów lokalu.

Dokumentację księgową odnoszącą się do kosztów lokali stanowiły w kontrolowanym okresie faktury za czynsz oraz energię elektryczną. Stwierdzono, że w przypadku czynszu za oba lokale udział dotacji na realizację usług opiekuńczych w kosztach ogólnych nie przekracza limitów wynikających z obowiązujących zarządzeń.

W przypadku opłat za energię elektryczną ustalono, co następuje:

- Faktura VAT nr U/91/0055136/1115R z 21.10.2015 r. wystawiona przez Tauron Sprzedaż sp. z o.o. (karta kontroli nr 10) dotycząca lokalu przy ul. Lenartowicza 14, na łączną kwotę 463,73 zł w tym z dotacji na realizację usług opiekuńczych pokryto 238,99 zł. Okres rozliczeniowy wskazany na fakturze to 13.08.2015 r. – 14.10.2015 r. Na czas realizacji kontrolowanego zadania przypadało 14 z 63 dni zawierających się w okresie rozliczeniowym. Z przedmiotowej faktury koszt za 14 dni wyniósł 103,05 zł. W ramach dotacji możliwe do rozliczenia jest 80% tego kosztu, czyli 82,44 zł. Do zwrotu kwota 156,55 zł.
- Faktura VAT nr U/94/4816356/1115R z 22.10.2015 r. wystawiona przez Tauron Sprzedaż sp. z o.o. (karta kontroli nr 11) dotycząca lokalu przy ul. Sienkiewicza 2a, na łączną kwotę 276,79 zł w tym z dotacji na realizację usług opiekuńczych pokryto 138,40 zł. Okres rozliczeniowy wskazany na fakturze to 12.08.2015 r. – 15.10.2015 r. Na czas realizacji kontrolowanego zadania przypadało 15 z 65 dni zawierających się w okresie rozliczeniowym. Z przedmiotowej

faktury koszt za 15 dni wyniósł 63,87 zł. W ramach dotacji możliwe do rozliczenia jest 50% tego kosztu, czyli 31,94 zł. Do zwrotu kwota 106,46 zł.

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na koszty energii elektrycznej za okres przed rozpoczęciem realizacji zadania, kwota 263,01 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- Faktura VAT nr U/91/0055136/1215R z 15.12.2015 r. wystawiona przez Tauron Sprzedaż sp. z o.o. (karta kontroli nr 12) dotycząca lokalu przy ul. Lenartowicza 14, na łączną kwotę 851,93 zł w tym z dotacji na realizację usług opiekuńczych pokryto 750 zł. Udział dotacji w koszcie faktury wynosi 88%, podczas gdy w ramach dotacji możliwe do rozliczenia jest 80% kosztu energii elektrycznej, czyli 681,55 zł. Do zwrotu kwota 68,45 zł.

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji w nadmiernej wysokości, tj. w wysokości przekraczającej obowiązujący limit procentowy, kwota 68,45 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

b) Telefony.

W dokumentacji przedłożonej na potrzeby kontroli znajdują się rachunki telefoniczne za 4 numery telefonów. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi ustnie przez Główną Księgową poszczególne numery wykorzystywane są w następujący sposób:

- 634 51 57 – telefon w lokalu przy ul. Sienkiewicza 2a, koszt pokrywany w 50% z dotacji na realizację usług opiekuńczych, zgodnie z zarządzeniem powołanym wyżej w punkcie a);
- 623 78 17 – faks w lokalu przy ul. Lenartowicza 14 wykorzystywany na potrzeby realizacji usług opiekuńczych, koszt pokrywany w 100% z dotacji;
- 623 78 67 – telefon w lokalu przy ul. Lenartowicza 14, koszt dzielony zgodnie z podziałem kosztów lokalu, o którym mowa wyżej w punkcie a);
- 634 33 41 – telefon w lokalu przy ul. Lenartowicza 14 wykorzystywany przez koordynatorki usług opiekuńczych, koszt w 100% pokrywany z dotacji.

Stwierdzono, że udział dotacji na realizację usług opiekuńczych w kosztach telefonów nie przekracza limitów wynikających z obowiązujących zarządzeń oraz powyższych wyjaśnień.

W odniesieniu do rachunków telefonicznych opłaconych w październiku 2015 r. stwierdzono, że ujęto na nich koszty rozmów telefonicznych wykonanych we wrześniu 2015 r. tj. przed rozpoczęciem realizacji zadania. Poniżej szczegółowe ustalenia w tej kwestii:

- Nr tel. 623 78 17, faktura VAT nr FKR05522552/020/15 z 05.10.2015 r. (karta kontroli nr 13) wystawiona przez Orange Polska S.A. na łączną kwotę 201,71 zł brutto, w tym: 120,54 zł za abonament na październik oraz 81,17 zł za połączenia telefoniczne wykonane we wrześniu. Z dotacji pokryto koszt 201,71 zł, podczas gdy możliwy do rozliczenia jest wyłącznie koszt abonamentu. Do zwrotu kwota 81,17 zł.
- Nr tel. 634 33 41, faktura VAT nr FKR05529087/010/15 z 05.10.2015 r. (karta kontroli nr 14) wystawiona przez Orange Polska S.A. na łączną kwotę 232,04 zł brutto, w tym: 72,57 zł za abonament na październik oraz 159,47 zł za połączenia telefoniczne wykonane we wrześniu. Z dotacji pokryto koszt 232,04 zł, podczas gdy możliwy do rozliczenia jest wyłącznie koszt abonamentu. Do zwrotu kwota 159,47 zł.
- Nr tel. 623 78 67, faktura VAT nr FKR05528356/010/15 z 05.10.2015 r. (karta kontroli nr 15) wystawiona przez Orange Polska S.A. na łączną kwotę 138,24 zł brutto, w tym: 84,87 zł za abonament na październik oraz 53,37 zł za połączenia telefoniczne wykonane we wrześniu. Z dotacji pokryto koszt 110,60 zł, podczas gdy możliwe do rozliczenia jest wyłącznie 80% kosztów abonamentu, tj. 67,90 zł. Do zwrotu kwota 42,70 zł.

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na koszty połączeń telefonicznych wykonanych przed rozpoczęciem realizacji zadania, kwota 283,34 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

c) Koszt zakupu komputera.

W sprawozdaniu z realizacji zadania w IV kwartale 2015 r. ujęta została faktura FA/1029/15/00004037 z 30.12.2015 r. (karta kontroli nr 16) wystawiona przez Mixelectronics S. A. na kwotę 3 114,00 zł. Na fakturze ujęto koszt zakupu notebooka Lenovo Z51-70 oraz myszy Logitech. Według ustnych wyjaśnień Głównej Księgowej oraz Dyrektora Biura zakupiony sprzęt użytkowany jest przez Dyrektora Biura (w trakcie kontroli przedmiotowy sprzęt znajdował się w gabinecie Dyrektora na jego stanowisku pracy). Koszt ujęty na fakturze został w całości pokryty z dotacji na realizację usług opiekuńczych.

Przyjmując, że ustalony Zarządzeniem Dyrektora Biura MZW PKPS udział dotacji w kosztach wynagrodzenia Dyrektora Biura stanowi odzwierciedlenie stopnia zaangażowania w realizację kontrolowanego zadania, należy uznać, że udział dotacji w kosztach zakupu komputera winien wprost korespondować z udziałem dotacji w kosztach wynagrodzenia osoby z niego korzystającej.

Zatem dla kosztów zakupu komputera przeznaczonego do użytkowania przez Dyrektora Biura udział dotacji winien wynosić 45%, tj. 1 401,30 zł.

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji w nadmiernej wysokości, tj. w wysokości przekraczającej obowiązujący limit procentowy, kwota 1 712,70 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

d) Koszt zakupu kserokopiarki.

W sprawozdaniu z realizacji zadania ujęto fakturę VAT nr 1440/2015 z 16.12.2015 r. (karta kontroli nr 17) na kwotę 1 968,00 zł. Faktura dotyczy zakupu kserokopiarki Ricoh MP2000 i została w całości opłacona z dotacji na realizację usług opiekuńczych.

Z uwagi na fakt, że zakupiony sprzęt jest jedyną kserokopiarką w biurze przy ul. Lenartowicza 14, koszt zakupu powinien być rozliczony proporcjonalnie do udziału dotacji w kosztach lokalu, tj. do kwoty 1 574,40 zł (80% kosztów zakupu).

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji w nadmiernej wysokości, tj. w wysokości przekraczającej obowiązujący limit procentowy, kwota 393,60 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

e) Koszt konserwacji sprzętu biurowego.

W sprawozdaniu z realizacji zadania ujęto fakturę VAT nr 0090/12/15/FVS z 11.12.2015 r. (karta kontroli nr 18) na kwotę 221,40 zł. Faktura dotyczy konserwacji urządzeń biurowych Sharp AR5320 i Ricoh Aficio 2018d. Do faktury załączone są formularze zlecenia serwisowego (karty kontroli nr 19 i 20), w których dla obu urządzeń wskazano adres wykonania usługi ul. Makuszyńskiego 19a, pod dokumentem wykonanie usługi zatwierdził Kierownik Noclegowni i Schroniska dla Bezdomnych Mężczyzn w Krakowie.

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na koszt konserwacji sprzętu biurowego niesłużącego do realizacji kontrolowanego zadania, kwota 221,40 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

f) Ryczałt samochodowy.

W sprawozdaniu ujęto dokument o numerze I/Krak/15/12/RS z 29.12.2015 r. (karta kontroli nr 21) opisany jako „*usł. transp.*”. Kwota wykazana w sprawozdaniu jako pokryta z dotacji wynosi 75,92 zł.

Kontrola dokumentu wykazała, że jest to lista płac dotycząca ryczałtu samochodowego wypłaconego Dyrektorowi Biura, kwota netto 77,90 zł, brutto 94,90 zł. Z opisu dokumentu oraz naniesionej na nim dekretacji księgowej wynika, że z dotacji na realizację kontrolowanego zadania pokryto koszt wynoszący 37,96 zł. Pozostała kwota została pokryta ze środków własnych (18,98 zł) oraz w ramach umowy nr W/I/5789/SO/390/2015 (37,96 zł – weryfikacja sprawozdania z tego zadania potwierdziła, że kwota ta została opłacona z dotacji na realizację tej umowy).

Z uwagi na ustalony w wyniku kontroli fakt wydatkowania dotacji w nadmiernej wysokości, tj. wykazania w sprawozdaniu z realizacji zadania kwoty przekraczającej faktyczny wydatek poniesiony w ramach realizacji zadania, kwota 37,96 zł z dotacji GMK na realizację zadania zleconego umową nr W/I/4907/SO/374/2015 z dnia 26.10.2015 r. winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

g) Bilety MPK.

Faktura nr 10461/64/7/2015 z 22.12.2015 r. na kwotę 456,00 zł została ujęta w sprawozdaniu jako „*usł. transp.*” w kategorii III/4g „*inne (usł. informatyczne, transportowe, uzupełnienie wyposażenia itp.)*”. Weryfikacja dokumentu wykazała, że dotyczy on zakupu 120 biletów MPK na łączną kwotę 456,00 zł.

Powyższy dokument winien zostać rozliczony jako wpisujący się w kategorię I/2 kosztorysu.

IV. Realizacja obowiązków informacyjnych.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania w trakcie realizacji zadania, że zadanie finansowane jest ze środków Gminy Miejskiej Kraków. Informacja na ten temat oraz logo Zleceniodawcy powinno być zamieszczone na wszystkich dokumentach, materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Wymagane oznaczenie znajdowało się na stronie internetowej Małopolskiego Oddziału Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej <http://pkps.krakow.pl/aktualnosci/293/>, a także w siedzibie Zleceniobiorcy przy ul. Lenartowicza 14, w Krakowie – informacja zamieszczona została na drzwiach wejściowych do pomieszczeń zajmowanych przez PKPS. Na wskazanej stronie internetowej zamieszczono również aktywny odnośnik do portalu internetowego www.krakow.pl i www.ngo.krakow.pl.

Ze środków dotacji w IV kwartale 2015 r. zakupiony został następujący sprzęt: zestaw komputerowy, kserokopiarka Ricoh oraz notebook Lenovo. Na urządzeniach naklejona została informacja o następującej treści: Zakup sfinansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków przy realizacji zadania „Świadczenie usług opiekuńczych wykonywanych w miejscu zamieszkania osób wymagających opieki, zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków”. Ponadto na informacji zamieszczone zostało logo Zleceniodawcy oraz logo PKPS.

V. Realizacja obowiązków związanych z ochroną danych osobowych.

W związku z powierzeniem Zleceniobiorcy przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy nr B/U/151/MOPS/151/2015 z 26.11.2015 r. kontrolujący sprawdzili sposób wywiązywania się przez MZW PKPS z obowiązków nałożonych w tym zakresie.

W toku kontroli ustalono:

1. Zleceniobiorca nie wywiązał się z obowiązków wynikających z zapisów art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – nie posiada dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz zastosowane środki techniczne i organizacyjne

zapewniające ich ochronę, tj. Polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

2. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczone są osoby nieposiadające imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych – upoważnień nie posiadają osoby świadczące usługi opiekuńcze, osoba zatrudniona na stanowisku magazyniera oraz osoba zatrudniona na umowę zlecenie do wykonywania czynności na stanowisku referenta ds. finansowo-pracowniczych.
3. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydano 9 osobom: koordynatorkom usług opiekuńczych oraz pozostałym pracownikom biura. Prowadzona jest ewidencja tych upoważnień. Upoważnienia dla 8 osób podpisał Dyrektor Biura, a upoważnienie dla Dyrektora Biura zatwierdzone zostało przez Wiceprezesa MZW PKPS. Na każdym upoważnieniu widnieje również podpis osoby upoważnionej.
4. Dane osobowe osób objętych pomocą przechowywane są w drewnianych szafach zamykanych na klucz, a w wersji elektronicznej – na komputerach zabezpieczonych hasłami.

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.

07.11.2016

Data sporządzenia protokołu:

Data otrzymania protokołu:18.11.2016r.....

Data podpisania protokołu

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący
Sekcji Kontroli Wewnętrznej
M/E
Michał Adamczyk

Inspektor
mgr Jolanta Michalik

Kontrolowany:

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Małopolskiego ZW PKPS

Elżbieta Chmiel

SEKRETARZ
MAŁOPOLSKIEGO ZARZĄDU WOJEWÓDZKIEGO
PKPS

mgr Józef Grzybezyk

POLSKI KOMITET POMOCY SPOŁECZNEJ
STOWARZYSZENIE CHARYTATYWNE
MAŁOPOLSKI ZARZĄD WOJEWÓDZKI
31-138 Kraków, ul. Lenartowicza 14
tel. 12 623-78-67, tel./fax 12 623-78-17

100

100