

20.12.2016

Wt 23.12.16
Dotyczy: kontroli realizacji zadania określonego umową nr W/I/145/SO/2/2013

Szanowny Pan

Tadeusz Skiba

Prezes Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej Gaudim et Spes

os. Hutnicze 5

31-917 Kraków

W związku z przeprowadzeniem kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zadania publicznego, określonego w umowie nr W/I/145/SO/2/2013 z dnia 15.01.2013 r. polegającego na prowadzeniu w okresie od 1.01.2013 r. do 31.12.2017 r. Domu Pomocy Społecznej przeznaczonego dla 40 osób niepełnosprawnych intelektualnie os. Hutnicze 5 w Krakowie, zakończonej sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizacja ww. zadania została oceniona pozytywnie z nieprawidłowościami.

Jednocześnie przekazuję zalecenia dotyczące działań objętych kontrolą:

1. Zalecenie do pkt II.2.3) – *Wyposażenie w odzież, obuwie i środki higieniczne:*
Uregulować i wdrożyć procedurę dotyczącą zapewnienia mieszkańcom:
 - a) nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków, odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do ich potrzeb i pory roku oraz wymieniać ich w razie potrzeby;
 - b) środków czystości i środków higienicznych, gdy nie są w stanie ich sobie zapewnić.
2. Zalecenie do pkt II.2.4) – *Terapia zajęciowa i rehabilitacja:*
Prowadzić dzienniki zajęć dla wszystkich pracowni terapeutycznych, a także zajęć rehabilitacyjnych w sposób umożliwiający weryfikację zakresu i wymiaru określonego w ofercie.
3. Zalecenie do pkt II.2.5) – *Praca socjalna:*
Określić i wdrożyć sposób ewidencjonowania wykonywanej pracy na stanowisku pracownika socjalnego wskazując wymiar czasu pracy, zakres czynności i obowiązków, a także sposób dokumentowania świadczenia pracy socjalnej na rzecz mieszkańców.
4. Zalecenie do pkt II.2.6) *Psycholog:*
Zapewnić mieszkańcom Domu kontakt z psychologiem w zakresie i formie określonej w ofercie na realizację zadania publicznego.
5. Zalecenie do pkt II.6 – *Kwalifikacje kadry i wskaźnik zatrudnienia:*
Zapewnić wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy odpowiedni dla domu dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie uwzględniając obowiązek powoływania zespołów terapeutyczno – opiekuńczych z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców. Stosować jednolite nazewnictwo dla stanowisk pracy wchodzących w skład ww. zespołu zgodny z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Domu we wszystkich dokumentach dotyczących prac zespołu.

6. Z uwagi na okoliczności opisane w części II.6.1) protokołu zwrócić dotację GMK wydatkowaną w nadmiernej wysokości w kwocie 25 815,39 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 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), liczonymi począwszy od dnia 3 listopada 2016 r.
7. Zalecenie do pkt II.7 – *Prowadzenie dokumentacji mieszkańców*:
Wpisywać w Indywidualnych Planach Wsparcia datę sporządzenia dokumentu umożliwiając weryfikację terminowości jego sporządzenia.
8. Zalecenie do pkt. III.3.1) d) – *Faktury i inne dokumenty dotyczące kosztów realizacji zadania*:
W opisach faktur i rachunków wskazywać kategorię i pozycję kosztorysową, w ramach której poniesiony został wydatek.
9. Zalecenie do pkt IV – *Realizacja obowiązków informacyjnych*:
Zapewnić odpowiednie oznakowanie budynku o finansowaniu zadania ze środków Gminy Miejskiej Kraków.
10. Zalecenia do pkt V – *Realizacja obowiązków związanych z ochroną danych osobowych osób, w tym mieszkańców DPS*:
 - a) Wydać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych mieszkańców DPS pracownikom, którzy w ramach wykonywanych zadań realizują czynności bezpośrednio z mieszkańcami;
 - b) Dopilnować, by osoby, którym wydane zostały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych potwierdziły ich odbiór własnoręcznym podpisem.
 - c) Realizować zapisy § 7 ust. 5 pkt 5 Polityki Bezpieczeństwa oraz § 3 ust. 2 Instrukcji zarządzania systemem informatycznym.

Zwrot środków wskazanych w ww. zaleceniach wraz należnymi odsetkami winien zostać dokonany na rachunek bankowy nr 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014.

Powyższe zalecenia, w tym zwrot wydatków niekwalifikowalnych, winny zostać zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma proszę przesłać na adres Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie ul. Józefińska 14 szczegółową informację nt. działań podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych.

Z poważaniem


Witold Kramarz

Otrzymują:

1x Adresat
1x SO (DW)
1x Wydział Finansowy UMK (DW)
1x DN (DW)
1x SW a/a

14.11.2016
Kierownik
Sekcji Kontroli Wewnętrznej
Michał Adamczyk