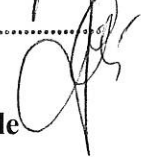


SW.0811.51.2016.SL

wpl. dn. 21.12.2016
L. dz. P132474/16
Otrzymuje.....


Protokół kontroli wewnętrznej
dot. prowadzenia od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 r. na terenie Dzielnicy IV
środowiskowego domu samopomocy typu AB przeznaczonego dla 60 osób przewlekle
psychicznie chorych oraz niepełnosprawnych intelektualnie.

I. Nazwa kontrolowanego zadania:

Prowadzenie od 1.01.2015 r. do 31.12.2017 r. na terenie Dzielnicy IV środowiskowego domu samopomocy typu AB przeznaczonego dla 60 osób przewlekle psychicznie chorych oraz niepełnosprawnych intelektualnie.

II. Numer i data zawarcia umowy:

Umowa nr W/I/142/SO/9/2015 z dnia 16 stycznia 2015 r.

III. Podmiot realizujący zadanie:

Caritas Archidiecezji Krakowskiej ul. Ossowskiego 5, 30-656 Kraków.
Dyrektor - ks. Bogdan Kordula.

IV. Kontrolę przeprowadził:

1. Pracownicy Działu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia:
2. Maria Szafraniec – specjalista pracy socjalnej- upoważnienie nr 44/2016 z dn. 21.03.2016r.
3. Edyta Dudek – specjalista pracy socjalnej –upoważnienie nr 82/2016 z dn. 31.05.2016r.
4. Pracownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie:
–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. 239 z późn. zm.).
 - 2) Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).
 - 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r, poz. 922).
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 Nr 100, 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. z 2011 Nr 6, poz.25).
 - 3) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Społecznej 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.2004 Nr 100, poz. 1024)
3. Umowa:
- Umowa nr W/I/142/SO/9/2014 z dn. 16 stycznia 2015r.
 - Aneks nr 1 z dn. 13 listopada 2015r.

VI. Rodzaj kontroli:

Kontrola planowa – kompleksowa.

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

VII. Przedmiot kontroli:

- Prawidłowość wykonania zadania – realizacja usług zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą w zakresie warunków lokalowych i technicznych;
- Prawidłowość wykonania zadania -realizacja usług, zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą;
- Prawidłowość wykonania zadania -realizacja usług zgodnie ze standardem i wymogami określonymi przepisami oraz ofertą – kwalifikacje, staż pracy, przeszkolenie kadry;
- Prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
- Prawidłowość wywiązywania się z obowiązków informacyjnych;
- Prawidłowość realizacji obowiązków związanych z ochroną danych osobowych uczestników;
- Prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- Prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- Prawidłowość opisu dokumentacji;

VIII. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 01.01 do 31.12.2015 r.

IX. Termin i miejsce realizacji:

Czynności kontrolne wyznaczone zostały na okres od 20.10 do 4.11.2016r. Kontrola finansowa przeprowadzona została w siedzibie Kontrolowanego przy ul. Ossowskiego 5 w Krakowie. Kontrola merytoryczna przeprowadzona została w miejscu realizacji zadania tj. w ŚDS ul. Pasteura 1 oraz Komandosów 18 w Krakowie.

Ostatnie wyjaśnienia w postaci skanów dokumentów Zleceniobiorca przedłożył elektronicznie w dn. 3.11.2016r.

X. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem znak: SW.0811.51.2016.SL nr kanc. W-18776 z dn. 13.10.2016 r.

XI. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

1. Pani Teresa Kurdziel – główny księgowy.
2. Joanna Jakóbczak – księgowa.
3. Małgorzata Karwat- spec. ds. kadr i płac.
4. Dorota Gaudyn-Otowska – kierownik ŚDS (ul. Pasteura 1).
5. Jerzy Orłowski- instruktor terapii zajęciowej, z-ca kierownika ŚDS (ul. Komandosów 18).

Stosowane w protokole skróty:

- Zleceniobiorca - Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie.
- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.
- ŚDS – Środowiskowy Dom Samopomocy.

XII. Dobór próby:

1. Szczegóły dot. doboru próby merytorycznej.
Przyjęto, że analizie podlegać będzie 53 % dokumentów tj. akta 32 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 tj. akta 15 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% dokumentacji finansowej z miesiąca stycznia oraz grudnia rozliczonej w sprawozdaniu rocznym za 2015r.;
 - b) 100% wydatków poniesionych na rozmowy telefoniczne i internet rozliczonych w sprawozdaniu rocznym za 2015r.;
 - c) wybrane dokumenty na podstawie profesjonalnego osądu kontrolującego z miesiąca: kwietnia, maja, lipca, sierpnia, października oraz listopada rozliczone 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. Realizacja usług zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą w zakresie warunków lokalowych i technicznych.

ŚDS ul. Pasteura 1: budynek przeznaczony na działalność Domu jest własnością Parafii pw. NMP Matki Kościoła w Krakowie ul. Pasteura 1 i jest użytkowany na podstawie umowy najmu od 2012 r. W trakcie oględzin budynku stwierdzono, że obiekt spełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Budynek ŚDS posiada jedną kondygnację, na poziomie której mieszczą się wszystkie pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia z uczestnikami. Budynek pozbawiony jest przeszkód architektonicznych, główne wejście wyposażone jest w podjazd dla osób poruszających się na wózkach. W placówce znajdują się następujące pomieszczenia: (1) pracownia terapii plastycznej z 6 stanowiskami pracy, (2) pracownia stolarska wyposażona w sprzęt do obróbki drewna, (3) pracownia multimedialna z 6 stanowiskami komputerowymi (dwa laptopy i 4 komputery stacjonarne), (4) mała salka do terapii manualnej, (5) pracownia rękodzieła artystycznego, (6) pracownia edukacyjna wyposażona w telewizor oraz dwa stanowiska komputerowe, (7) jadalnia pełniąca funkcję sali ogólnej, w której odbywają się spotkania i zebrania społeczności, (8) kuchnia składająca się z dwóch przechodnich pomieszczeń służących do terapii kulinarnej, (9) duża sala rehabilitacyjna, (10) biuro, które służy równocześnie za pokój indywidualnego poradnictwa. Ponadto w budynku znajduje się toaleta dla personelu, dwa pomieszczenia, w których znajdują się toalety dla uczestników (osobne dla kobiet i mężczyzn) oraz łazienka dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych wyposażona w natrysk i toaletę.

Poszczególne pracownie oraz pomieszczenia ogólnodostępne są utrzymane w czystości. Placówka posiada odpowiedni sprzęt do realizacji zadań wspierająco – aktywizujących, sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralkę automatyczną, żelazko, suszarkę do włosów a także sprzęt sportowo – rekreacyjny, muzyczny oraz TV-audio-video. Kuchnia wyposażona jest niezbędny sprzęt tj. Kuchenka elektryczna, robot kuchenny, lodówka, zmywarka, czajnik bezprzewodowy.

Filia ŚDS ul. Komandosów 18: budynek stanowi własność Parafii pw. Matki Boskiej Fatimskiej w Krakowie ul. Komandosów 18 i jest użytkowany na podstawie umowy najmu od 2007 r. aneksowaną w 2015 r. w związku z zastrzeżeniami kontroli MUW, która stwierdziła, że lokal nie spełnia wymaganych standardów określonych w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Niezadowolający wynik kontroli dotyczył braku minimalnej normy powierzchni użytkowej przypadającej na jednego uczestnika oraz liczby toalet przeznaczonych dla użytkowników. Zgodnie z aneksem zawartym 1.07.2015 r. Zleceniobiorca zwiększył łączną powierzchnię Domu o dodatkowe pomieszczenie do rehabilitacji o powierzchni 50m². Pomieszczenie to nie wchodzi bezpośrednio w skład lokalu jako jego wspólna część, ale znajduje się na parterze tego samego budynku parafialnego w pomieszczeniach użytkowanych przez

Stację Opieki Caritas. Zgodnie z aneksem łączna powierzchnia użytkowa Domu obecnie wynosi 210m² i spełnia standard dotyczący powierzchni użytkowej przypadającej na jednego użytkownika. Z oględzin Domu wynika natomiast, że nadal nie jest spełniony standard zapewniania odpowiedniej ilości toalet. W Domu znajduje się łazienka wyposażona w natrysk, w której znajduje się także pralka automatyczna oraz toaleta, z której wspólnie korzystają pracownicy i uczestnicy Domu. Jak wynika z wyjaśnień ustnych Z-cy Kierownika Dom nie dysponuje osobną toaletą dla personelu, gdyż nie pozwalają na to warunki lokalowe, nie wyodrębnione są także toalety przeznaczone dla kobiet i mężczyzn.

Lokal użytkowany na potrzeby ŚDS znajduje się na parterze i jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestnikom. Wejście główne nie jest wyposażone w podjazd dla osób poruszających się na wózkach, ale osoby tego wymagające mają możliwość skorzystania z podjazdu znajdującego się od strony ogrodu. W Domu znajdują się następujące pomieszczenia: (1) sala rehabilitacyjna składająca się z dwóch przechodnich pomieszczeń, wyposażona w niezbędny sprzęt rehabilitacyjny, w tym: UGUL, materace, orbitrek, rowerek rehabilitacyjny, bieżnia, (2) pracownia plastyczna, (3) pracownia stolarska, (4) pracownia krawiecka, (5) jadalnia, która pełni funkcję sali pobytu dziennego wyposażona w telewizor i wypoczynek, (6) sala komputerowa z 5 stanowiskami pracy, (7) kuchnia pełniąca również funkcję pracowni kulinarnej, wyposażona w kuchenkę gazową, zmywarę, kuchenkę mikrofalową, czajnik bezprzewodowy, (8) biuro, w którym przechowywana jest dokumentacja oraz realizowane jest poradnictwo indywidualne.

Poszczególne pracownie oraz pomieszczenia ogólnodostępne są utrzymane w czystości. Dom jest odpowiednio wyposażony w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych w nich zajęć.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Pasteura 1 z Filią przy ul. Komandosów 18 przeznaczony jest dla 60 osób przewlekłe psychicznie chorych oraz niepełnosprawnych intelektualnie. Placówka zlokalizowana na ul. Pasteura 1 w 2015 r. obejmowała wsparciem 40 uczestników, w tym 1 osoba poruszającą się na wózku. Filia przy ul. Komandosów 18 obejmowała wsparciem 20 uczestników, w tym 1 uczestnik poruszający się na wózku inwalidzkim.

Zgodnie z § 4 umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązał się zapewnić następujące usługi:

- 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym treningu dbałości o wygląd zewnętrzny, naukę higieny i trening kulinarny;
- 2) treningu 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) terapię ruchową poprzez zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.
- W trakcie kontroli ustalono, że uczestnicy w 2015 r. posiadali w placówce dostęp do wymienionych wyżej usług. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są codziennie wg ustalonego planu i harmonogramu realizacji zajęć wspierająco – aktywizujących.

ŚDS na ul. Pasteura 1: funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 7.30 – 15.30 wg ustalonego stałego harmonogramu planu zajęć, który przedstawia się następująco:

- a) 7.30-9.00 czas na śniadanie, poranne rozmowy, czytanie prasy
 - b) 9.00-9.45 zajęcia grupowe (poniedziałek - katecheza; wtorek - karaoke, kalambury, oglądanie zdjęć, środa - cykl zajęć różne państwa świata i regiony Polski połączony z gotowaniem regionalnych i narodowych przysmaków; czwartek - grupa dyskusyjna piątek prasówka);
 - c) 9.45-11.30 zajęcia w pracowniach;
 - d) 11.30-12.00 przerwa na herbatę;
 - e) 12.00-13.00 zajęcia w pracowniach (w poniedziałki odbywają się zajęcia teatralne, wtorki wyjścia na basen i do Dworki Białoprądnickiego, w środę wyjścia na ściankę wspinaczkową);
 - f) 13.00-13.45 obiad;
 - g) 13.45-15.30 dyżury w kuchni, wspólne porządki, końcowe zajęcia w pracowniach.
- W trakcie kontroli w Domu odbywały się m.in. zajęcia w pracowni multimedialnej, której uczestnicy chętnie opowiadali o swoich doświadczeniach w konkursach fotograficznych, wystawach plastycznych oraz festiwalach filmowych. Uczestnicy biorący udział w nagraniu teledysku wyrazili zadowolenie z tej formy realizowanego wsparcia. Ponadto uczestnicy pozytywnie wypowiadali się na temat regularnych zajęć na ścianie wspinaczkowej oraz zawodów wspinaczkowych, które organizuje ŚDS na przełomie maja i czerwca.

Filia ul. Komandosów 18: funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 8.00 – 16.00 Przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe i przygotowanie do zajęć. W Domu obowiązuje dzienny plan zajęć, który przedstawia się następująco:

- a) 8.00 - 8.15 omówienie zajęć z uczestnikami;
- b) 8.15 - 9.30 zajęcia w pracowniach terapeutycznych;
- c) 9.30 - 9.45 śniadanie;

- d) 9.45 - 12.30 treningi;
- e) 12.30 - 13.15 obiad;
- f) 13.00 - 13.15 zajęcia wolne;
- g) 13.15 - 15.15 zajęcia pracowników terapeutycznych;
- h) 15.15 - 16.00 dyżury.

Dom nie zapewnia uczestnikom usług dowozu na zajęcia. W czasie wspólnych wyjazdów do kina, czy na bliskie wycieczki korzystają z transportu publicznego. Z wyjaśnień ustnych Z-cy Kierownika wynika, że brak transportu nie stanowi problemu, bo uczestnicy w większości wraz z opiekunami mają prawo do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej. W 2015 r. brali udział w wyjściach do kina, spacerach po bulwarach wiślanych, wyjściach do Łasku Wolskiego a także uczestniczyli w pikniku integracyjnym w Korzkwi. Z-ca Kierownika dodał, że opiekunowie nie wyrażają zgody na udział uczestników w dalszych wyjazdach i współpraca w tym zakresie czasami jest trudna. W trakcie kontroli uczestnicy brali udział w zajęciach z rękodzieła, część osób korzystała z zajęć na sali rehabilitacyjnej. Z-ca Kierownika wyjaśnił, że w 2015 r. prowadzone było 1 raz w miesiącu przez 4 godziny poradnictwo psychologiczne. Obecnie uczestnicy nie korzystają z usług psychologa, ale zapewniono, że w razie zauważenia takiej potrzeby opiekunowie pomogą w zorganizowaniu wizyty u psychologa.

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 zatrudnionych było łącznie 15 pracowników.

Kadrę ŚDS na ul. Pasteura 1 stanowi 10 pracowników, w tym:

- 1) zatrudniona od 15.12.1996 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej/plastyka na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Ukończyła studia magisterskie na wydziale rzeźby ASP w Krakowie. Ponadto posiada świadectwo ukończenia kursu pedagogicznego oraz studiów podyplomowych z zakresu pedagogiki specjalnej – oligofrenopedagogiki. Posiada także specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Uczestniczyła w warsztatach dot. programów aktywności wg koncepcji M. Ch. Knillów wykorzystywanych w terapii osób z poważnymi zaburzeniami w rozwoju, szkoleniach z zakresu choreoterapii oraz technik relaksacyjnych. Od 17.10.2016 r. objęła funkcję kierownika ŚDS równocześnie nadal realizując zadania na stanowisku instruktora terapii zajęciowej i plastyka;
- 2) zatrudniony od 08.04.2002 r. na stanowisku terapeuty zajęciowego na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Posiada wykształcenie średnie w zakresie technik technologii żywienia. W 2012 r. ukończył kursy pn.: „opiekun medyczny osób starszych, chorych i niepełnosprawnych z elementami rehabilitacji” nabywając umiejętności do pracy w charakterze opiekuna medycznego w instytucjach opiekuńczych oraz kurs „terapeuta zajęciowy z przygotowaniem pedagogicznym” ;

- 3) zatrudniony od 17.10.2005 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Ukończył szkolenie na temat mediacji, kształtowania umiejętności życiowych, motywacyjnych i społecznych osób niepełnosprawnych – trening nawyków celowej aktywności oraz kurs wychowawczy na wychowawców placówek wypoczynku dzieci i młodzieży. Uczestniczył także w warsztatach z kształcenia kompetencji w zakresie wspierania osób z niepełnosprawnością. Posiada wykształcenie wyższe zdobyte na PAT w Krakowie na kierunku teologii moralnej z tytułem magistra teologii;
- 4) zatrudniona od 01.09.1996 r. na stanowisku fizjoterapeuty na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Ukończyła studia na wydziale wychowania fizycznego AWF w Krakowie otrzymując tytuł magistra rehabilitacji ruchowej.
- 5) zatrudniona od 01.05.1998 r. na stanowisku terapeuty zajęciowego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Ukończyła medyczne studium zawodowe w zawodzie pielęgniarki, nabywając uprawnienia do wykonywania zawodu pielęgniarki. Ukończyła szkolenie „terapeuta zajęciowy z przygotowaniem pedagogicznym”;
- 6) zatrudniony od 01.09.1998 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Posiada wykształcenie średnie ogólnokształcące. Ukończył szkolenie pn. „terapeuta zajęciowy z przygotowaniem pedagogicznym”;
- 7) zatrudniona od 02.11.2015 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej w niepełnym wymiarze czasu pracy ($\frac{1}{2}$ etatu) na czas określony do 31.10.2020 r. Przed zatrudnieniem w ŚDS odbyła staż w Caritas Archidiecezji Krakowskiej w zawodzie terapeuty zajęciowego w okresie od 15.04.2015 do 15.10.2015 r. w Domu przy ul. Pasteura 1. Program stażu obejmował planowanie indywidualnego i grupowego programu terapii, prowadzenie zajęć terapeutycznych, współdziałanie z zespołem wspierająco – aktywizującym oraz prowadzenie obserwacji uczestników. W trakcie odbywania stażu nabyła umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi spełniając tym samym wymóg § 11 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy w zakresie wymagań w zakresie stażu pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Ponadto uczestniczyła w warsztatach dot. metod i form pracy z osobami niepełnosprawnymi. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika, specjalność rewalidacja z terapią pedagogiczną;
- 8) zatrudniona od 01.11.1996 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie z tytułem magister pedagogiki w zakresie pedagogiki religijnej i katechetyki oraz pedagogiki społeczno – opiekuńczej. W 2014 r. uzyskała dyplom z zakresu organizacji pomocy społecznej. Uczestniczyła w warsztatach dot. programów aktywności wg koncepcji M. Ch. Knillów wykorzystywanych w terapii osób z poważnymi zaburzeniami w rozwoju. W 2015 r. ukończyła kurs Nordic Walking;

pracownicy posiadali zakresy czynności, które mają ujednoliconą formę i standardowe zapisy dot. obowiązków wobec uczestników. Zakresy są także na bieżąco aktualizowane. Analiza akt osobowych pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego wykazała, że pracownicy spełniają wymogi formalne związane z przygotowaniem zawodowym na pełnionych stanowiskach. W aktach osobowych Pana nie znaleziono dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

W wyniku analizy akt osobowych pracowników oraz przedstawionej przez Zleceniobiorcę listy pracowników za okres od 01.01.2015 do 31.12.2015 (wydruk z dnia 26.10.2016 r.) ustalono, że Dom spełnia wymagany przepisami prawa wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.

Z informacji uzyskanej w siedzibie Zleceniobiorcy wynika także, iż w 2015 r. działania Domu były wspierane przez wolontariuszy z Centrum Wolontariatu Caritas Archidiecezji Krakowskiej. ŚDS nie zawierały w tym zakresie osobnych porozumień, gdyż wolontariusze pozostawiali w dyspozycji Zleceniobiorcy na podstawie porozumień już obowiązujących.

1.4. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami oraz umową.

ŚDS ul. Pasteura 1: w trakcie kontroli kierownik Domu udostępnił kontrolującą dokumentację zbiorczą oraz indywidualną wszystkich uczestników ŚDS przy ul. Pasteura 1. Weryfikacją objęto teczkę 12 uczestników placówki. Kontrolujący ustalili, że na dokumentację zbiorczą znajdującą się w dwóch odrębnych teczkach składają się :

- wykaz uczestników ŚDS przy ul. Pasteura 1 z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, danymi adresowymi i kontaktowymi do członków rodziny każdego z uczestników,
- lista opiekunów prawnych uczestników ŚDS przy ul. Pasteura 1,
- lista uczestników z podaniem imienia i nazwiska oraz daty przyjęcia do ŚDS przy ul. Pasteura 1, (ww. dokumenty były sporządzone w kwietniu 2015 r. a następnie zaktualizowane w październiku 2015 r.),
- upoważnienie zbiorcze dla pracowników ŚDS przy ul. Pasteura 1, sporządzone przez poprzedniego kierownika ŚDS, do podpisywania uczestników na liście obecności,
- lista uczestników podróżujących na basen taksówkami Radio Taxi. Dokumenty pochodziły wyłącznie z okresu I 2015 r. i XII 2015 r., w szczególności: 12.01.2015; 19.01.2015; 26.01.2015; 1.12.2015; 8.12.2015; 15.12.2015,
- dokumenty dotyczące braku możliwości uruchomienia podpisu elektronicznego, w tym pismo z 30.11.2015 r. skierowane do Powszechnego Centrum Certyfikacji ul. Bajeczna 13 w Szczecinie,
- dokumentacja dotycząca polisy na grupowe ubezpieczenia następstw Nieszczęśliwych Wypadków na kwotę 6000 zł dla każdej osoby na okres 18.01.2015 r.– 17.01.2016 r. wraz z aneksem z zapisem, iż „osobami ubezpieczonymi są podopieczni ŚDS-ów w lokalizacjach Kraków ul. Pasteura 1 -40 osób, Komandosów 18 -21 osób, Wola Filipowska, ul. Księdza Mądryka -34 osoby”,
- harmonogramy zajęć z podaniem imion terapeutów/opiekunów, imion uczestników, dni tygodnia oraz nazwy następujących zajęć: trochę sztuki i teatru, malarstwo, ścianka

- 9) zatrudniona od 01.01.1996 na stanowisku fizjoterapeuty na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu). Posiada wykształcenie wyższe magisterskie ukończone na kierunku fizjoterapia na AWF w Krakowie;
- 10) była zatrudniona w ŚDS w okresie od 01.03.2010 do 22.09.2016 na stanowisku pedagog/instruktor terapii zajęciowej oraz pełniła funkcję Kierownika ŚDS. Posiada wykształcenie wyższe licencjackie na kierunku fizjoterapii oraz magisterskie na kierunku pedagogiki o specjalności rewalidacja z terapią pedagogiczną oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Kadrę ŚDS na ul. Komandosów 18 stanowi 5 pracowników, w tym w szczególności:

- 11) zatrudniony od 01.09.1997 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony. Pełni także funkcję Z-cy Kierownika. Posiada wykształcenie wyższe inżynierskie zdobyte na AGH w Krakowie na kierunku metalurgia. Ponadto posiada uprawnienia terapeuty zajęciowego z przygotowaniem pedagogicznym, w Domu prowadzi pracownię stolarską;
- 12) zatrudniony od 5.04.2006 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy. Posiada wykształcenie policealne i dyplom w zawodzie pracownika socjalnego;
- 13) zatrudniona od 01.03.2009 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy. Pani legitymuje się wykształceniem wyższym na kierunku nauki o rodzinie w zakresie pracy socjalnej. W 2013 r. ukończyła kurs terapii zajęciowej;
- 14) zatrudniona od 17.10.2007 r. na stanowisku pedagoga na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Ukończyła studia licencjackie na UJ w Krakowie na kierunku pedagogika o specjalności animacja kultury;
- 15) zatrudniona od 06.11.1996 r. na stanowisku fizjoterapeuty na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Ukończyła kurs dla fizjoterapeutów pn.: „badanie i terapia dorosłych pacjentów z chorobami neurologicznymi wg Koncepcji Bobath” oraz kurs kwalifikacyjny z zakresu oligofrenopedagogiki uzyskując kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną umysłowo. Jest absolwentką AWF w Krakowie z tytułem magistra rehabilitacji ruchowej.

Wszyscy ŚDS pracownicy posiadali w aktach osobowych upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi wzorami do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. W 2011 r. odbyli także szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, a w 2015 r. szkolenie pn. „problematyka związaną ze starzeniem się osób niepełnosprawnych”. W aktach osobowych znajdowały się aktualne badania lekarskie oraz informacja o odbytych szkoleniach z zakresu BHP, w tym szkolenia BHP dla osób kierujących pracownikami p.

oraz byłego kierownika

. Wszyscy

- wspinaczkowa, obiad, zajęcia Nordic - Walking. Dokumenty te sporządzane były w okresach trzech miesięcy: 1.01.2015 r., 1.04.2015 r., 1.07.2015 r., 1.10.2015 r.,
- plan dnia z podziałem na dni tygodnia i godziny oraz nazwy dodatkowych zajęć, do których zaliczono: basen, ściankę wspinaczkową, zajęcia w pracowniach, zebranie społeczności, katechezę, grupę dyskusyjną, prasówkę, zajęcia muzyczne, kałambury, wspólne oglądanie zdjęć, zajęcia edukacyjne, zajęcia końcowe w pracowniach oraz czas na porządki i pożegnanie,
 - miesięczny grafik dyżurów kuchennych z podziałem na dni tygodnia oraz podaniem imion terapeuty/opiekuna i uczestnika,
 - protokół kontroli z MUW z 15.06.2015 r. wraz z kompletem dokumentów zawierający min. informacje dotyczące braku standaryzacji budynku filii ŚDS przy ul. Komandosów 18,
 - biuletyny dotyczące działań ŚDS i wydane w ŚDS przy ul. Pasteura 1 pt. „Nowinki” – trzy numery z 2015 r. Gazetka ta została opatrzona wyłącznie logo Caritas,
 - listy obecności uczestników ŚDS przy ul. Pasteura 1 podpisane przez uczestników lub zamiennie przez pracowników ŚDS.
 - zeszyt nieobecności uczestników zawierający następujące pozycje: nr, nazwisko, powód, data nieobecności, podpis kierownika, forma usprawiedliwienia – telefoniczne lub pisemne.

W skład dokumentacji zbiorczej wchodzi także Dzienniki Zajęć zawierające codzienne wpisy na druku odrębnym dla każdej pracowni. Dokumenty zawierają:

- dla pracowni stolarni - nazwisko terapeuty, opis podejmowanych działań, podpis terapeuty,
- dla pracowni samoobsługi/gospodarstwa domowego - podpis terapeuty i opis działań,
- dla pracowni rehabilitacyjnej - podział godzinowy zajęć oraz imiona i pierwszą literę nazwiska uczestników,
- dla pracowni stymulującej – opis podejmowanych działań, imię i nazwisko uczestników,
- dla pracowni edukacyjnej – opis podejmowanych działań i nazwiska uczestników,
- dla pracowni rękodzieła - opis zajęć oraz imię i pierwszą literę nazwiska uczestników,
- dla pracowni wyobraźni - imię i nazwisko uczestników oraz godziny realizacji zajęć,
- dla pracowni społecznej – nazwiska uczestników.

Dzienniki zajęć z 2015 r. oraz 2016 r. w postaci luźnych, pojedynczych kartek znajdowały się w kartonowym pudle.

Uczestnicy ŚDS przy ul. Pasteura 1 posiadają indywidualne akta osobowe, nie zabezpieczone w zamykanych szafach. W aktach znajdują się:

- decyzja kierująca z MOPS, podanie o przyjęcie;
- indywidualny plan postępowania terapeutycznego;
- aktualizacja planu postępowania terapeutycznego;
- kopia orzeczenia o niepełnosprawności;
- informacje /notatki dotyczące kontaktów z rodziną /opiekunami uczestnika oraz dotyczące funkcjonowania uczestnika;

- dokumenty medyczne dostarczane dobrowolnie przez uczestnika np. opinie psychologiczne, kserokopie kart informacyjnych;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- kserokopia dowodu osobistego;
- informacja o zapoznaniu się z regulaminem ŚDS;
- inna dokumentacja np. kserokopia umowy o pracę.

Kontrolujący stwierdzili, że dokumentacja prowadzona jest niejednolicie, brak standaryzacji prowadzenia dokumentacji zbiorczej dotyczącej realizowanych w ŚDS zajęć, co nie pozwala na pełne odzwierciedlenie rodzaju i jakości wsparcia udzielanego uczestnikom. W dokumentacji stwierdzono brak upoważnień uczestników lub ich przedstawicieli ustawowych do składania w ich imieniu przez pracowników ŚDS podpisów na listach obecności.

Filia ŚDS ul. Komandosów 18: w trakcie kontroli Z-ca Kierownika okazał kontrolującą dokumentację zbiorczą oraz indywidualną wszystkich 20 uczestników. Dokumentacja zbiorcza Domu zawiera: ewidencję uczestników prowadzoną chronologicznie wg dat przyjęcia, listy obecności, plany pracy na 2015 r. dla poszczególnych pracowników, dzienniki zajęć wspierająco - aktywizujących. Dzienniki zajęć są prowadzone zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W skład dokumentacji zbiorczej wchodzi także Indywidualne Plany Wspierająco – Aktywizujące, które zgodnie z § 24 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy stanowią dokumentację indywidualną uczestników. Ustalono także, iż Filia nie dysponuje na miejscu do wglądu dokumentami organizacyjnymi w tym regulaminem i programem działalności domu

na dany rok. Z-ca Kierownika Domu wyjaśnił, że brakujące dokumenty znajdują się w siedzibie głównej na ul. Pasteura 1. W trakcie analizy dokumentacji kontrolujący stwierdził, że dokumentacja zbiorcza, w tym szczególnie ewidencja uczestników nie jest odpowiednio chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

Dokumentacja indywidualna uczestników przechowywana jest w teczkach wiązanych, poszczególne dokumenty nie są poukładane chronologicznie, stanowią przypadkowy zestaw dokumentów. W dokumentacji brak jest bieżących informacji o stanie zdrowia. W przypadku 7 osób ubezwłasnowolnionych tylko w aktach 1 uczestnika odnotowano informację o tym fakcie. W przedstawionych teczkach nie ustalono tego samego zestawu tożsamyh dokumentów. Co do zasady w aktach osobowych znajdują się następujące dokumenty: decyzje administracyjne, kopie orzeczeń o niepełnosprawności, ksero dowodów osobistych, oświadczenia opiekunów prawnych o braniu odpowiedzialności za przyjazd z Domu i powrót, w niektórych przypadkach kopie wywiadów środowiskowych z dawnych lat, a także oświadczenia-umowy o zapoznaniu się z zasadami, jakie istnieją w ŚDS i akceptacji regulaminu oraz warunków pobytu. W żadnej tezcze osobowej uczestników nie stwierdzono oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. W toku kontroli ustalono, że ww. oświadczenia przechowywane są w osobnej koszulce w przypadkowym miejscu. Oświadczenia te nie były opatrzone datą podpisania i były podpisane albo przez opiekunów albo samych uczestników. Stwierdzono brak 2 oświadczeń uczestników. Indywidualna dokumentacja uczestników nie zawierała planów

postępowania wspierająco – aktywizującego, które znajdowały się w dokumentacji zbiorczej Domu. Ponadto w teczkach osobowych nie stwierdzono żadnych dokumentów dotyczących aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz innych dokumentów które miałyby zastosowanie przy opracowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego. Dokumentacja indywidualna jest przechowywana w zamkniętej szafie.

Obecność uczestników w Domu potwierdzana jest na liście obecności, na której uczestnicy własnoręcznymi podpisami potwierdzają swój udział. Obecność niektórych uczestników jest potwierdzana przez Z-cę Kierownika, który posiada w aktach osobowych odpowiednie upoważnienie do dokonywania tych czynności. W czasie kontroli przeanalizowano listy obecności z lutego, czerwca i października 2015 r. Analiza nie wykazała błędów w podawanej przez ŚDS comiesięcznej frekwencji i obecności uczestników.

Reasumując należy stwierdzić, że dokumentacja indywidualna w Domu na ul. Komandosów 18 nie jest prowadzona zgodnie z zapisami w umowie oraz rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Ponadto w ŚDS na ul. Pasteura 1 i jego Filli na ul. Komandosów 18 nie obowiązują tożsame zasady dotyczące prowadzenia dokumentacji, każdy z tych Domów w inny sposób sporządza dokumenty dotyczące usług wsparcia dla uczestników.

Dla uczestników ŚDS zostały opracowane Indywidualne Plany Postępowania Wspierająco – Aktywizującego (IPPWA), które zawierają:

- 1) imię i nazwisko podopiecznego;
- 2) datę posiedzenia;
- 3) termin realizacji;
- 4) określenie składu zespołu terapeutycznego;
- 5) określenie zasobów i deficytów uczestnika;
- 6) określenie zadań realizowanych w ramach indywidualnego planu opieki.

W trakcie kontroli zweryfikowano IPPWA wszystkich uczestników z ul. Komandosów 18 i dwunastu uczestników z ul. Pasteura 1. Zarówno IPPWA jak i ich ocena mają taką samą formę dla obydwu Domów. Ustalono, że sporządzone plany są dokumentem jednostronicowym, nie podpisanym ani przez uczestników ani opiekunów. Brak także akceptacji planu przez członków zespołu terapeutyczno – aktywizującego. Ponadto sporządzone w roku 2015 plany nie posiadają daty sporządzenia. Z ustnych wyjaśnień Z-cy Kierownika wynika, że jest ona tożsama z datą posiedzenia. Plany są weryfikowane co 6 miesięcy.

W toku kontroli ustalono, że zebrania zespołu wspierająco – aktywizującego nie są protokołowane a tym samym brak jest możliwości rzetelnego ustalenia jak często się odbywają.

W złożonej ofercie na realizację zadania publicznego założono konkretne rezultaty do osiągnięcia w pracy z uczestnikami, odnosząc się do takich obszarów jak: wzrost świadomości podopiecznych w zakresie talentów, umiejętności, zdolności i sposobów ich doskonalenia, poprawa stopnia integracji ze środowiskiem zewnętrznym, zwiększenie stopnia samodzielności i zwiększenie szans na rynku pracy, wzrost umiejętności radzenia

sobie z trudnymi sytuacjami w życiu codziennym oraz poprawa kondycji psychofizycznej. Ocena postępów terapii jest dokonana ogólnikowo. Uniemożliwia to ocenę realizacji założonych rezultatów określonych w ofercie.

1.5. Realizacja obowiązków informacyjnych.

W trakcie wizji lokalnej ustalono, że na drzwiach wejściowych do lokalu przy ul. Pasteura 1 oraz ul. Komandosów 18 nie ma informacji opatrzonej logo Zleceniodawcy o finansowaniu zadania ze środków budżetu państwa oraz Gminy Miejskiej Kraków.

Ponadto w placówce na ul. Komandosów 18 na drzwiach wejściowych znajduje się informacja o treści: „ŚDS Caritas Archidiecezji Krakowskiej ośrodek dziennego pobytu dla osób upośledzonych umysłowo, powyżej 20 roku życia”. Zapis ten może niepotrzebnie stygmatyzować uczestników. W trakcie kontroli ustalono także, że wydawany w ŚDS ze środków dotacji biuletyn „Nowinki” nie zawierał elementów opisu wskazanego w § 7 umowy dotyczącej realizacji zadania.

Na stronie internetowej Zleceniobiorcy znajdują się informacje o finansowaniu zadania ze środków Gminy Miejskiej Kraków. W toku kontroli stwierdzono brak odnośnika do portalu internetowego www.krakow.pl

2. Kontrola dot. części finansowej realizacji zadania.

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) Dokument potwierdzający, że jest posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w umowie nr W/I/142/SO/9/2015 z dn. 16 stycznia 2015r. tj.:
 - umowę prowadzenia rachunku bankowego nr 97 8589 0006 0000 0011 1197 0075 z dn. 01.06.2004r., na który wpływają środki przekazywane przez MOPS na realizację zadania.
 - aneks do umowy prowadzenia rachunku z dn. 15.09.2006r.
- 2) Politykę rachunkowości wprowadzoną Uchwałą Zarządu Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dn. 05.09.2014r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityk) prowadzeni rachunkowości;
 - Plan kont obowiązujący od dn. 01.04.2005r. wprowadzony decyzją Zarządu z dn. 31.03.2015r. oraz aneksy do planu kont z dn. 17.09.2009r., 1.10.2009r., 1.10.2010r., 2.09.2013r., 17.10.2014r., 31.01.2015r., 15.05.2015r. oraz z dn. 04.01.2016r.
 - Dokument: Obieg dokumentów oraz sposób ujmowania ich w księgach rachunkowych Caritas Archidiecezji Krakowskiej – brak daty.
 - Dokument: Szczegółowe określenie wyznaczników w analityce kont zespołu 5 i konta 710, 711 oraz informacja o kontach przyporządkowanych do działalności odpłatnej i nieodpłatnej w 2015 r.
- 3) Regulamin pracy z dn. 22.01.2003r.
- 4) Regulamin wynagradzania z dn. 22.01.2003r.
- 5) Regulamin ZFŚS z dn. 22.01.2003r. wraz z późniejszymi aneksami.

- 6) Potwierdzenie przelewów za wydatki poniesione w 2015r.
- 7) Rozliczenia faktur gotówkowych.
- 8) 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.: 688 140,00 zł.
- kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za okres: 01.01-31.12.2015r.: 688 140,00 zł.
- kwota dotacji podlegająca kontroli (łączna kwota wydatków wskazanych w próbie finansowej rozliczonych w sprawozdaniu rocznym za 2015r): 158 529,14 zł tj. 23,04% przekazanej i rozliczonej transzy.

W toku kontroli próby dokumentów finansowych ustalono, że środki przeznaczone na realizację zadania w ramach dofinansowania Gminy Miejskiej Kraków co do zasady zostały wydatkowane zgodnie z kosztorysem oferty na 2015r. stanowiącej załącznik do umowy nr W/I/142/SO/9/2015 z dn. 16 stycznia 2015r.

W skontrolowanej próbie dokumentów finansowych stwierdzono:

1. Kwotę niekwalifikowalną w wysokości 398,44zł, na którą składają się wydatki poniesione w nadmiernej wysokości z tytułu rozliczenia zawyżonej kwoty usług telekomunikacyjnych.

W toku kontroli ustalono, że Zleceniobiorca w sprawozdaniu rocznym rozliczył w poszczególnych miesiącach 2015r. usługi telekomunikacyjne dla ŚDS mieszczącego się przy ul. Komandosów 18 w wysokości wyższej niż wynikało to ze szczegółowej specyfikacji dołączonej do faktur (karta kontroli nr 1-5) wystawionych przez firmę Netia S.A. W poniższym zestawieniu przedstawiono dokumenty finansowe, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości.

Zestawienie nr 1. Kwota niekwalifikowalna dot. usług telekomunikacyjnych dla ŚDS zlokalizowanego przy ul. Komandosów 18.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota dokumentu	Data zapłaty	Kwota rozliczona w sprawozdaniu	Pozycja w sprawozdaniu	Kwota kwalifikowalna	Kwota niekwalifikowalna	Numer karty kontroli
1.	Fv 5203786008/22/0	18.01.2015	3 442,78 zł	29.01.2015	122,12 zł	28 (Zad. usługi obce)	42,42 zł	79,70 zł	1
2.	Fv 5203946819/22/0	18.03.2015	3 361,88 zł	30.03.2015	140,55 zł	59 (Zad. usługi obce)	60,85 zł	79,70 zł	2
3.	Fv 5204109375/22/0	20.05.2015	3 413,06 zł	01.06.2015	123,81 zł	168 (Zad. usługi obce)	44,10 zł	79,71 zł	3
4.	Fv 5105742284/22/0	19.11.2015	3 519,72 zł	19.11.2016	244,18 zł	253 (Zad. usługi obce)	164,55 zł	79,63 zł	4
5.	Fv 5106060011/22/0	16.12.2015	3 449,48 zł	29.12.2015	288,53 zł	315 (Zad. usługi obce)	208,83 zł	79,70 zł	5
Suma								398,44 zł	

2. Błędna data wystawienia dokumentu:

- f-ra nr 00089/N0701/00418600/G/01/15 jest: 14.01.2015r. winno: 15.01.2015r.
- f-ra nr 5203786008/22/0 jest: 01.02.2015r. winno: 18.01.2015r.
- rachunek nr 1/01/2015/mkk jest: 09.01.2015r (sprawozdanie, usługi obce poz. 30) jest: 09.01.2015r. winno: 29.01.2015r.

3. Błędna datę zapłaty dokumentów:

- f- ra nr 06/01/2015 jest: 06.01.2015r. winno: 19.01.2015r.
- f- ra nr 26-0202-00001429 jest: 12.04.2015r, winno: 12.01.2015r.
- dowód wpłaty (sprawozdanie, usługi obce poz. 4) jest: 29.01.2015r. winno: 23.01.2015r.
- f-ra nr 00089/N0701/00418600/G/01/15 jest: 14.01.2015r. winno: 15.01.2015r.

4. Niepoprawną nazwę miejsca świadczenia usługi dostępu do internetu.

W toku kontroli ustalono, że na specyfikacji do faktur: nr FKR05336913/004/15 z dn. 09.04.2015r, (karta kontroli nr 6) oraz FKR05336913/002/15 z dn. 08.02.2015r. (karta kontroli nr 7) wystawionych przez firmę Orange Polska S.A. podany jest błędny adres świadczenia usługi dostępu do internetu tj. Michała Ossowskiego 5 a winno: Komandosów 18. Zleceniobiorca w dn. 27.10.2016r. przesłał pisemne wyjaśnienia (e-mail), w których potwierdził ww. błąd. Ponadto załączył skan umowy oraz aneksu z firmą Orange S.A. jak i szczegółowe zestawienie przygotowane przez firmę dot. miejsca instalacji oraz kwoty usługi.

2.3. Prawidłowość opisu dokumentacji.

W toku kontroli ustalono, że dokumenty finansowe objęte weryfikacją zostały opisane co do zasady 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) oraz art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047.).

W powyższym zakresie stwierdzono niewielkie nieprawidłowości a mianowicie:

- 1) Brak informacji dot. przeznaczenia opłaconej należności w przypadku:
 - a) miesięcznych list płac nr.: E/504/2015/01, E/506/2015/01, E/504/2015/12, E/506/2015/12, NR/2015/12/504, NR/2015/12/506.
 - b) usługi psychologicznej - rachunek nr 1/01/2015/mkk z dn. 29.01.2015r.;
 - c) superwizji - rachunek nr 51/01/15 z dn. 23.01.2015r.
 - d) aparatu fotograficznego – f- ra nr 4659/5/2015 z dn. 22.05.2015r.;
 - e) dysku komputerowego – f-ra nr 1349/05/2015 z dn. 27.05.2015r.;
 - f) akcesoriów do aparatu – f-ra nr 242/skl/05/2015 z dn. 27.05.2015r.;
 - g) biletów do Berlina – dokument finansowy nr 113456F/1, 113456F/2, 1134697/1, 1134697/2 z dn. 15.07.2015;
 - h) polecenia wyjazdu służbowego – delegacja nr 39/B/2015, 39/I/2015, 39/H/2015, 39/G/2015 z dn. 14.08.2015r.;
- 2) Brak pieczęci informującej o weryfikacji dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym w przypadku biletów do Berlina nr 113456F/1, 113456F/2, 1134697/1, 1134697/2 z dn. 15.07.2015

2.4. 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 (t.j. Dz.U. z 2016 r, poz. 922) - 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 Zarządzenia nr 2/2013 z dn. 28.10.2013r. przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Krakowskiej ks. Bogdana Kordulę.
2. Zleceniobiorca zgodnie z zapisami umowy § 5 ust. 5 posiada ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
3. Pracownicy ujęci w ewidencji przetwarzający dane osobowe w ramach umowy nr B/U/88/MOPS/88/2015 z dn. 31.03.2015r. posiadają imienne upoważnienia wystawione na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. W placówce mieszczącej się przy ul. Pasteura 1 stwierdzono, że dokumentacja zawierająca dane osobowe uczestników zadania przechowywana jest w pokoju kierownika. Pomieszczenie posiada zamontowany zamek. W trakcie kontroli ustalono jednak, że teczki osobowe opisane imieniem i nazwiskiem znajdują się w ogólnodostępnym miejscu a nie w zamykanych szufladach. Zaobserwowano,

że w pokoju na tablicy umieszczone są wyniki badań uczestników oraz dane teleadresowe ich opiekunów. Z wyjaśnień p. kierownik Doroty Gaudyn - Otowskiej wynika, że pomieszczenie, w którym znajdują się niezabezpieczone akta służy również jako pokój do spotkań indywidualnych.

5. Pliki zawierające dane osobowe uczestników zadania uczęszczających do placówki przy ul. Pasteura 1 przechowywane są na jednym ze służbowych laptopów, który jest zabezpieczony hasłem.
6. W placówce mieszczącej się przy ul. Komandosów 18 stwierdzono, że Zleceniobiorca posiada zamykaną na klucz drewnianą szafę, w której przechowuje część dokumentacji uczestników. W toku wizji lokalnej ustalono, że segregatory z aktami niektórych uczestników przechowywane są poza ww. miejscem bez należytego zabezpieczenia.
7. Pliki zawierające dane osobowe uczestników zadania uczęszczających do placówki przy ul. Komandosów 18 przechowywane są na laptopie służbowym, do którego dostęp posiada jedynie p. Jerzy Orłowski.

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: 18.11.2016

Data otrzymania protokołu:

Data podpisania protokołu

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Główny Specjalista

Sebastian Lipowski

Specjalista Pracy Socjalnej

mgr Edyta Dudek

Specjalista Pracy Socjalnej

mgr Maria Szafraniec

Kontrolowany:

DYREKTOR
CARITAS ARCHIDIECEZJI KRAKOWSKIEJ

mgr Bogdan Kordula