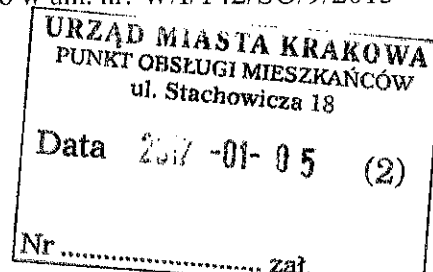


Nr. kanc.: 361/17

Dotyczy: zalecenie pokontrolne dot. realizacji zadania określonego w um. nr: W/I/142/SO/9/2015
z dnia 16 stycznia 2015 r.

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



W związku z przeprowadzoną przez Sekcję Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie kontrolą umowy nr W/I/142/SO/9/2015 z dnia 16 stycznia 2015 r. dot. realizacji zadania publicznego pn.: Prowadzenie od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017 r. na terenie Dzielnicy IV środowiskowego domu samopomocy typu AB przeznaczonego dla 60 osób przewlekłe psychicznie chorych oraz niepełnosprawnych intelektualnie, zakończonej sformułowaniem podpisanego przez Pana protokołu kontroli (odbiór potwierdzony w dn. 14.12.2016 r.), realizację ww. zadania oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

I. W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w zakresie wykorzystania dotacji proszę o podjęcie następujących działań:

1. Zwrócić środki w wysokości **398,44 zł** za wydatki niekwalifikowalne rozliczone w sprawozdaniu rocznym za 2015r., na które składają się wydatki poniesione w nadmiernej wysokości z tytułu rozliczenia zawyżonej kwoty usług telekomunikacyjnych. Kwota 398,44 zł zgodnie z art. 252 Ustawy o finansach publicznych winna być zwrócona wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dn. 30.12.2016 r. Zwrotu dotacji wraz z należnymi odsetkami należy dokonać na rachunek bankowy nr 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014 lub gotówką do kasy Zleceniodawcy. Zwrot dot. rozliczenia faktur VAT nr: Fv5203786008/22/0 z dn. 18.01.2015r., nr Fv5203946819/22/0 z dn. 18.03.2015r., nr Fv5204109375/22/0 z dn. 20.05.2015r., nr Fv5105742284/22/0 z dn. 19.11.2015r. oraz nr Fv5106060011/22/0 z dn. 16.12.2015r. w kwocie wyższej niż wynikało to ze szczegółowej specyfikacji dołączonej do faktur.
2. Podawać w sprawozdaniu finansowym prawidłowe daty wystawienia i zapłaty dokumentów.

II. W związku ze stwierdzonymi uchybieniami w zakresie opisu dokumentacji finansowej proszę o podjęcie następujących działań:

1. Nanosić opis dot. przeznaczenia opłacanej należności na wszystkie dokumenty finansowe.
2. Nanosić pieczęć informującą o weryfikacji dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym na wszystkie dokumenty finansowe.

III. W związku ze stwierdzonymi uchybieniami w zakresie realizacji obowiązków informacyjnych proszę o podjęcie następujących działań:

1. Zamieścić na Państwa stronie internetowej aktywny link do portalu www.krakow.pl.
2. Umieszczać w wydawanych materiałach i publikacjach (w tym wytworzonych przez uczestników ŚDS) wszystkie wymagane elementy zgodnie z §7 umowy nr W/I/142/SO/9/2015.

IV. W związku ze stwierdzonymi uchybieniami w zakresie realizacji obowiązków związanych z ochroną danych osobowych uczestników zadania proszę o podjęcie następujących działań:

1. Przechowywać dokumentację zawierającą dane osobowe uczestników zadania w sposób gwarantujący ich należyte zabezpieczenie zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 sierpnia

- 1997r. o ochronie danych osobowych oraz umowy nr B/U/88/MOPS/88/2015 z dn. 31.03.2015r.
2. Uzupełnić brakujące oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych przez dwóch uczestników ŚDS na ul. Komandosów 18.

V. W związku ze stwierdzonym stanem faktycznym w zakresie realizacji usług zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą w zakresie warunków lokalowych i technicznych proszę o podjęcie następujących działań:

1. Zapewnić odpowiednią liczbę toalet w filii ŚDS, osobno dla kobiet i mężczyzn oraz toaletę dla personelu zgodnie z § 18 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. 2010 nr 238 poz. 1586) – niezwłocznie nie później niż do 30 listopada 2017 r.

VI. W związku ze stwierdzonymi uchybieniami w zakresie prowadzenia dokumentacji proszę o podjęcie następujących działań:

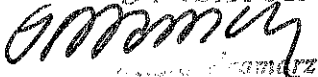
1. Podpisywać w ŚDS na ul. Pasteura 1 listy obecności za uczestników wyłącznie przez upoważnionych do tego pracowników Domu.
2. Dostosować sposób gromadzenia i przechowywania dokumentacji indywidualnej i zbiorczej do zapisów § 24 ust. 2 i § 24 ust. 3 powołanego wyżej rozporządzenia.
W szczególności zalecam, aby:
- a) gromadzić w dokumentacji indywidualnej uczestników wszystkie typy dokumentów wymienionych w rozporządzeniu,
 - b) przechowywać indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w dokumentacji indywidualnej uczestników,
 - c) ujednolicić sposób dokumentowania pracy pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, umożliwiając weryfikację jakości i rodzaju udzielanego wsparcia dla uczestników.
3. Dostosować realizowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego oraz funkcjonowania zespołu wspierająco – aktywizującego do zapisów § 13 ust. 1 i 2 wspomnianego rozporządzenia. W szczególności zalecam, aby:
- a) sporządzać indywidualne plany w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem oraz członkami zespołu,
 - b) opatrywać indywidualne plany datą sporządzenia (DD-MM-RR),
 - c) dokonywać oceny indywidualnych planów w sposób umożliwiający ocenę osiąganych rezultatów pracy z uczestnikami, odnosząc się do obszarów określonych w ofercie,
 - d) protokołować zebrania zespołu wspierająco – aktywizującego.

Zalecenia z wyjątkiem punktu V.1 winny zostać zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie do 30 dni od otrzymania niniejszych zaleceń proszę przedłożyć do Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie os. Górali 19 szczegółową informację nt. podjętych działań w celu realizacji powyższych zaleceń.

Z poważaniem

DYREKTOR



Otrzymują:

1x Adresat

1x SW a/a

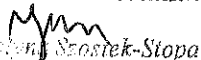
Do wiadomości:

1x Wydział Spraw Społecznych UMK

1x Wydział Finansowy UMK

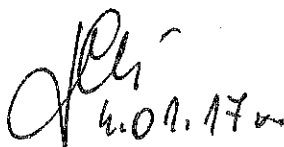
1x DN

Pracownik Społeczny



Kierownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej

Michał Adamczyk



4.09.17r.