

SW.0811.23.2019.JS

Protokół z kontroli
realizacji zadania polegającego na świadczeniu usług opiekuńczych dla osób wymagających
opieki w miejscu ich zamieszkania w okresie od 1.01.2016 roku do 30.09.2019 roku, zgodnie z
umową nr W/I/23/SO/1/2016.

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania:

Realizacja usług opiekuńczych w zakresie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych oraz w zakresie podstawowej pielęgnacji dla osób wymagających opieki w miejscu ich zamieszkania na terenie Obszaru II obejmującego Dzielnice VIII Dębniki, Dzielnice IX Łagiewniki-Borek Fałęcki, Dzielnice X Swoszowice, Dzielnice XI Podgórze Duchackie, Dzielnice XII Bieżanów-Prokocim, Dzielnice XIII Podgórze, w okresie od 1.01.2016 roku do 30.09.2019 roku.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Małopolski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Krakowie, ul. Studencka 19.

3. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Jolanta Michalik – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 8/2019 z 7.01.2019 r.

Aleksandra Dziewońska - Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 36/2019 z 8.01.2019 r.

Justyna Szostek-Stopa – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 2/2019 z 7.01.2019 r.

4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

Pani Małgorzata Pyka – Dyrektor Małopolskiego Oddziału Okręgowego PCK

Pani Soltana Wilkosz – Kierownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego MOO PCK

Pani Mariola Szlęk – p.o. Kierownika Punktu Opieki nad Chorym w Domu Kraków – Podgórze

5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

1) Ustawy:

- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1508);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 869);
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 351 z późn.zm.);
- ustawa z dn. 26 lutego 2016 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 poz.688);

2) Uchwały:

- Uchwała nr XXI/272/07 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 września 2007 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania przez Gminę Miejską Kraków pomocy w formie usług opiekuńczych, zakresu czynności wchodzących w skład usług opiekuńczych oraz szczegółowych zasad ustalania odpłatności, z późn. zm.;

3) Umowy:

- Umowa nr W/I/23/SO/1/2016 z dnia 11.01.2016 r.

- Umowa nr B/U/7/MOPS/7/2016 z dnia 29.02.2016 r.
- Umowa nr B/U/44/MOPS/44/2018 z dnia 25.05.2018 r.

6. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2019 r.

7. Przedmiot kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie W/I/23/SO/1/2016 z dnia 11.01.2016 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) prawidłowość zatrudniania pracowników, w tym kwalifikacji osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych,
- b) prawidłowość wykonania zadania - realizacja usług (zgodność z ofertą),
- c) prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej dotyczącej usług opiekuńczych,
- d) sposób wywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązków informacyjnych i administracyjnych,
- e) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- f) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej;
- g) prawidłowość opisu dokumentacji;
- h) prawidłowość realizacji obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

1 stycznia 2018 roku - 31 grudnia 2018 roku.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były, w dniach 20 – 24 maja 2019 r., w siedzibie Podmiotu, ul. Studencka 19 w Krakowie oraz w Punkcie Opieki nad Chorym w Domu „Podgórze” ul. Limanowskiego 13. Kontrola rozpoczęła się 20 maja o godzinie 10.00 a zakończyła 24 maja o godzinie 14.00. Ostatnie dokumenty Podmiot przekazał w dniu 20.08.2019 r.

10. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.23.2019.JS nr kanc. W-12977/19/18 z dnia 16.04.2019 r. wysłanym za pośrednictwem Poczty Polskiej oraz drogą mailową.

11. Skróty stosowane w protokole:

- GMK, Zleceniodawca – Gmina Miejska Kraków;
- MOPS, Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- MOO PCK, Podmiot, Zleceniobiorca – Małopolski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Krakowie;
- ZG PCK – Zarząd Główny Polskiego Czerwonego Krzyża;
- PO Podgórze – Punkt Opieki nad Chorymi w Domu Kraków – Podgórze ul. Limanowskiego 13 w Krakowie.

12. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca świadczenia usług opiekuńczych przez MOO PCK w okresie od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku, w tym:.

- 100% dokumentów księgowych za okres 1-30.06.2018 r. i 1-31.12.2018 r.;

- min. 10% dokumentów dotyczących osób świadczących usługi opiekuńcze gospodarcze i pielęgnacyjne w okresie 1.01–31.12.2018 r.
- dokumentacja dot. realizacji usług opiekuńczych - dzienniki czynności z dwóch miesięcy prowadzone przez min. 10% opiekunów/ek, pozostała dokumentacja z wybranego miesiąca z 2018 r.;
- 100 % dokumentów dotyczących przekazywania odpłatności za usługi opiekuńcze za jeden miesiąc 2018 r.;
- 100% dokumentów dot. realizacji obowiązków informacyjnych z okresu od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.
- min. 10% dokumentów dot. ochrony danych osobowych za okres 1-30.06.2018 r. i 1-31.12.2018 r.

13. Najważniejsze zasady dotyczące realizacji usług opiekuńczych:

Zgodnie z umową nr W/I/23/SO/1/2016 z dnia 11.01.2016 r. z późn. zm.:

- a. Zleceniobiorca zobowiązany był zrealizować w 2018 roku łącznie szacunkowo 264 700 godzin usług opiekuńczych, w tym gospodarczych – 159 420, pielęgnacyjnych – 105 280;
- b. realizacja zadania publicznego obejmowała wykonanie usług opiekuńczych gospodarczych i pielęgnacyjnych w ściśle określonym zakresie oraz wykonanie generalnych porządków w uzasadnionych przypadkach;
- c. świadczenie w postaci usług opiekuńczych przyznawane jest na podstawie przeprowadzonego postępowania administracyjnego zakończonego wydaniem decyzji;
- d. przyznanie osobie świadczenia w formie usług opiekuńczych poprzedzone będzie dokonaniem ustaleń dotyczących wymiaru i zakresu usług opiekuńczych pomiędzy Zleceniobiorcą, Realizatorem, a osobą która ma być objęta wsparciem;
- e. świadczenie usług opiekuńczych nastąpi niezwłocznie, nie później niż do 24 godzin od chwili otrzymania zlecenia, pod warunkiem, że zostało ono przekazane nie później niż do godziny 14 w przypadku dnia roboczego poprzedzającego dzień wolny od pracy. W przeciwnym razie Zleceniobiorca może rozpocząć realizację usług w ciągu 24 godzin od rozpoczęcia pracy w najbliższy dzień roboczy po otrzymaniu zlecenia.

Zleceniobiorca zobowiązał się prowadzić dokumentację świadczonych usług opiekuńczych obejmującą co najmniej:

- harmonogram realizacji usług opiekuńczych określający dni tygodnia, w jakich będą realizowane usługi oraz przedział czasowy (godziny wykonywania czynności w ramach usług). Zmiana harmonogramu realizacji usług opiekuńczych możliwa jest po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę akceptacji osoby objętej usługami oraz zgody Realizatora zadania (za wyjątkiem okoliczności szczególnych dot. maksymalnie 3 dni w miesiącu),
- dziennik czynności wykonanych w ramach usług opiekuńczych,
- dziennik wydatków w przypadku dokonywania zakupów lub opłat przez osoby wykonujące czynności w ramach usług opiekuńczych.

Ponadto Zleceniobiorca zobowiązał się m.in. do:

- prowadzenia ewaluacji realizacji usług opiekuńczych,
- prowadzenia ewidencji liczby zrealizowanych godzin usług opiekuńczych u poszczególnych osób,
- regularnego monitorowania i ewaluacji świadczonych usług opiekuńczych,

- zatrudnienia do wykonywania usług opiekuńczych osób posiadających wymagane w umowie kwalifikacje,
- zapewnienia odpowiednich warunków pracy, w tym: odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych, środków do dezynfekcji rąk oraz pokrycie kosztów przejazdów związanych z realizacją usług (np. do urzędów, ośrodków zdrowia, jadłodajni),
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- systematycznych szkoleń i dostępu do materiałów i ofert edukacyjnych,
- wsparcia osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych, np. poprzez superwizję lub doradztwo medyczne.

II. Kontrola merytoryczna realizacji zadania.

1. Kwalifikacje osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych.

Zgodnie z przekazanym wykazem osób biorących udział przy realizacji umowy nr W/1/23/SO/1/2016 w 2018 r. usługi opiekuńcze świadczyły 184 osoby (opiekunki / opiekunowie).

W celu weryfikacji prawidłowości realizacji wymagań określonych w umowie dla osób bezpośrednio realizujących usługi opiekuńcze losowo wybrano 19 osób (10%). Ze względu na fakt, że dwie spośród wylosowanych osób nie realizowały usług opiekuńczych w okresie podlegającym kontroli, tj. czerwcu i grudniu 2018 r. wylosowano dodatkowe 2 opiekunki, których dokumentację poddano weryfikacji.

Z dokumentów przedłożonych do kontroli wynika, że osoby realizujące usługi opiekuńcze posiadają opisane poniżej kwalifikacje (numeracja zgodna z przesłanym wykazem):

- 1) nr 4 na wykazie – ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych, badania sanitarno-epidemiologiczne;
- 2) nr 14 na wykazie – ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 3) nr 24 na wykazie – ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych, badania sanitarno-epidemiologiczne;
- 4) nr 34 na wykazie – ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych, badania sanitarno-epidemiologiczne;
- 5) nr 44 na wykazie – ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 6) nr 54 na wykazie – ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 7) nr 64 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., kwalifikacje w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej;

- 8) nr 94 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych, badania sanitarno-epidemiologiczne;
- 9) nr 104 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 10) nr 107 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 11) nr 114 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych, badania sanitarno-epidemiologiczne;
- 12) nr 124 na wykazie - kwalifikacje w zawodzie pielęgniarstwa;
- 13) nr 134 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 14) nr 144 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 15) nr 147 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 16) nr 154 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 17) nr 164 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych, badania sanitarno-epidemiologiczne;
- 18) nr 174 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych;
- 19) nr 184 na wykazie - ukończone szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, praktyka w realizacji usług opiekuńczych pow. 100 godz., 25-godzinne szkolenie przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych.

Z analizy dokumentów dot. opiekunów oraz na podstawie przekazanych wyjaśnień wynika, iż wszystkie osoby posiadają wymagane umową przeszkolenie z udzielania pierwszej pomocy, szkolenie wstępne z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz spełniają wymagania kwalifikacyjne do realizacji czynności gospodarczych w ramach usług opiekuńczych, tj. ukończyły szkolenie wstępne obejmujące tematykę określoną w umowie lub posiadają praktykę w świadczeniu usług opiekuńczych. Wszystkie osoby wykonujące czynności pielęgnacyjne w ramach usług opiekuńczych ukończyły organizowane przez PCK 25-godzinne szkolenie obejmujące następującą tematykę: omówienie najczęściej występujących jednostek chorobowych wieku starszego (3 godz.), pielęgnacja osób starszych, przewlekle chorych i niepełnosprawnych/ demonstracja podstawowych zabiegów pielęgnacyjnych (6 godz.), rozpoznawanie potrzeb osoby chorej i niepełnosprawnej oraz pomoc w ich zaspokajaniu (2 godz.), podstawowe zabiegi

rehabilitacyjne nad chorym w domu (4 godz.), zasady żywienia osób starszych i chorych z uwzględnieniem diet w najczęściej występujących schorzeniach (2 godz.), ćwiczenia praktyczne podstawowych zabiegów pielęgnacyjnych (8 godz.).

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 orzeczonym 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 trzy były w wieku powyżej 67 roku życia:

- pani nr 4 na wykazie - ur. w 1950 roku. W aktach osobowych ww. znajdowało się zaświadczenie lekarskie wydane we wrześniu 2018 r. potwierdzające zdolność do pracy w charakterze opiekuna osób starszych;
- pani nr 54 na wykazie - ur. w 1951 roku. W aktach osobowych ww. znajdowało się zaświadczenie lekarskie wydane we wrześniu 2018 r. potwierdzające zdolność do pracy w charakterze opiekuna osób starszych;
- pani nr 134 na wykazie - ur. w 1951 roku. W aktach osobowych ww. znajdowało się zaświadczenie lekarskie wydane we wrześniu 2018 r. potwierdzające zdolność do pracy w charakterze opiekuna osób starszych.

Osoby wykonujące czynności opiekuńcze, takie jak: przygotowanie posiłków, karmienie lub pomoc przy spożywaniu posiłków winny posiadać ważne badania sanitarno-epidemiologiczne. Spośród wylosowanych do kontroli osób, 6 posiadało badania sanitarno-epidemiologiczne.

2. Realizacja usług opiekuńczych.

W celu weryfikacji poprawności realizacji zadania sprawdzono dokumentację potwierdzającą wykonanie usług opiekuńczych. Kontroli poddano dokumentację potwierdzającą realizację usług przez wylosowanych opiekunów. Dodatkowo sprawdzono dokumentację potwierdzającą wykonanie usług w czerwcu 2018 r.

Analiza prawidłowości realizacji zapisów umowy wykazała:

- 1) Na podstawie zapisów w kartach usług oraz zgodnie z informacją przekazaną przez kierownika punktu opieki ustalono, że usługi realizowane były w godzinach pomiędzy 6.00 a 21.00 przez siedem dni w tygodniu.
- 2) Opiekunowie realizowali usługi gospodarcze i pielęgnacyjne, z przedłożonej do kontroli dokumentacji wynika, że czynności realizowane przez opiekunów były zgodne z określonymi w umowie.
- 3) Rozpoczęcie świadczenia usług opiekuńczych było zgodne z terminem określonym w decyzji administracyjnej przekazanej przez właściwą Filię MOPS. Rozpoczęcie świadczenia usług było poprzedzone spotkaniem diagnostycznym, w trakcie którego uzgadniany był m.in. termin rozpoczęcia realizacji usług.
- 4) Dokumentacja świadczonych usług opiekuńczych prowadzona przez Zleceniobiorcę:
 - a) Harmonogram realizacji usług, na podstawie zapisów decyzji administracyjnych;
 - b) Dziennik czynności wykonywanych w ramach usług opiekuńczych.

Jako potwierdzenie realizacji usług prowadzona była karta wykonania usługi opiekuńczej pielęgnacyjno-gospodarczej, która zawierała następujące dane: imię i nazwisko opiekuna/ki, imię, nazwisko i miejsce zamieszkania podopiecznego, miesiąc i

rok, daty i godziny realizacji usług, każdorazowe potwierdzenie realizacji przez osobę objętą usługami oraz uwagi. Ponadto zawierał informację o łącznej liczbie godzin wypracowanych w miesiącu oraz podpis opiekuna i osoby rozliczającej usługi ze strony PCK (na końcu karty).

- c) Dziennik wydatków – według informacji przekazanych ustnie przez kierownika punktu opieki dzienniki prowadzone są przez opiekunki i stanowią własność klienta. W siedzibie Zleceniobiorcy nie ma dokumentacji w tym zakresie.

W ramach przeprowadzonej kontroli sprawdzono karty potwierdzające realizację usług przez wylosowanych 19 opiekunów w czerwcu i wrześniu 2018 r. oraz dodatkowo sprawdzono dokumentację potwierdzającą wykonanie usług w czerwcu 2018 r. dla klientów trzech Filii MOPS, tj. Filii Nr 3, 5 i 8.

W wyniku kontroli stwierdzono, że karty były prowadzone prawidłowo, zawierały podpisy osób objętych usługami. W dwóch przypadkach karty nie były podpisywane ze względu na stan zdrowia podopiecznego, rozliczenie godzin nastąpiło na podstawie informacji wpisanych przez opiekunkę oraz adnotacji osoby koordynującej usługi.

W oparciu o karty wykonania usługi opiekuńczej pielęgnacyjno-gospodarczej kontrolowanych opiekunów zaobserwowano dwa przypadki wykonywania pracy w bardzo wysokim wymiarze, ponad 430 godzin w ciągu jednego miesiąca. Osoby te wykonywały pracę na podstawie umowy zlecenie, zatem nie obowiązują ich normy wynikające z prawa pracy, dotyczące dopuszczalnego dobowego czy tygodniowego wymiaru czasu pracy. Niemniej jednak przyjmując średniomiesięczną liczbę godzin na poziomie 170 godz. wynika, że osoby te pracowały więcej niż czas przypadający na 2,5 etatu. Opiekunka z pozycji nr 64 na wykazie w czerwcu 2018 r. przepracowała 328 godz., a w grudniu 434 godz. Natomiast opiekunka z pozycji nr 154 na wykazie w grudniu 2018 r. przepracowała 449,5 godz. Szczegółowa analiza kart usług świadczonych przez ww. w grudniu 2018 r. wskazała, że pracowała codziennie od 6 do 21, bez ani jednego dnia wolnego, przerwy (5-10 min.) pomiędzy usługami świadczonymi u różnych podopiecznych w zasadzie nie pozwalały na przemieszczenie się pomiędzy lokalizacjami. Dzienna liczba zrealizowanych godzin pracy w analizowanym okresie wyniosła 13 godz. dziennie, w tym 30 minut na przemieszczanie pomiędzy podopiecznymi. Podobnie opiekunka z pozycji nr 64 na wykazie pracowała w grudniu 2018 r. codziennie od 6 do 21.

W niektórych przypadkach czas pozostawiony na dotarcie do kolejnego podopiecznego był bardzo krótki:

Przykład nr 1 – opiekunka z pozycji nr 154 na wykazie:

ul. (wyłączenie jawności)	6.00-7.00		12.15-12.45			20.00-21.00
ul. (wyłączenie jawności)		7.05-12.05			16.55-19.55	
ul. (wyłączenie jawności)				12.50-16.50		

Czas przejazdu pomiędzy ul. Zubrzyckiego a ul. Aleksandry według wskazań dostępnych i powszechnych stron internetowych (Mapy Google, Jak dojadę) wynosi: ok. 30 min komunikacją miejską, 23 min rowerem, 12-15 min samochodem. Podobnie

czas przejazdu pomiędzy ul. Zubrzyckiego a ul. Jaglarzy wynosi ok.: 30 min komunikacją miejską, 25 min rowerem, 15-20 min samochodem. Wynika więc, że pokonanie tych odległości w 5 czy 10 min jest w zasadzie niemożliwe.

Przykład 2 – opiekunka z pozycji nr 184 na wykazie:

ul. (wyłączenie jawności)	15.30-16.30	
ul. (wyłączenie jawności)		16.35-18.00

Jak wskazują podane wyżej portale, najszybszy czas przejazdu (samochodem lub rowerem) pomiędzy tymi lokalizacjami wynosi 9-15 min.

Uwzględnienie realnego czasu niezbędnego dla opiekuna/ki do przemieszczania się pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami winno stanowić stały element procesu koordynacji usług.

Podsumowując, należy uwzględnić, że usługi opiekuńcze realizowane są również w weekendy czy dni świąteczne, a osoby pracujące w oparciu o umowę zlecenie nie są ograniczane przepisami prawa pracy, więc praca we wskazanym wymiarze jest możliwa i dopuszczalna. Niemniej jednak, do prawidłowej koordynacji pracy opiekunów powinno należeć uwzględnienie faktycznych możliwości realizacji usług, zabezpieczenie czasu na przemieszczenie się pomiędzy miejscem zamieszkania czy pobytu podopiecznych, a także uwzględnienie czasu koniecznego na odpoczynek osoby wykonującej pracę. Należy zwrócić uwagę również na fakt, że codzienna praca przez 13 godz. bez żadnego dnia wolnego może zwiększać ryzyko niezachowania właściwego standardu świadczonych usług.

Na podstawie analizy kart wykonania usługi opiekuńczej pielęgnacyjno-gospodarczej stwierdzono, że u części podopiecznych godziny świadczonych usług pokrywały się. Szczegóły zostały przedstawione w poniższej tabeli:

l.p	opiekun	m-c	dni m-ca, w których czas usług się pokrywa	godziny świadczonych usług	łączny czas pokrywających się usług	podopieczny	nr pozycji w sprawozdaniu
1	poz. 144 na wykazie	XII	09.12.2018	10:20 - 12:20 12:15 - 14:15	5 min	(wyłączenie jawności) (wyłączenie jawności)	14 i 28
2	poz. 164 na wykazie	XII	19.12.2018 21.12.2018 24.12.2018 28.12.2018 31.12.2018	11:50 - 12:50 12:45 - 13:45	25 min	(wyłączenie jawności) (wyłączenie jawności)	14 i 28
3	poz. 184 na wykazie	VI	14.06.2018	15:30 - 16:30 16:00 - 17:30	0,5h	(wyłączenie jawności) (wyłączenie jawności)	8 i 22
4	poz. 107 na wykazie	VI	15.06.2018 18-22.06.2018 25-29.06.2018	8:00 - 10:00 9:10 - 10:10	6h 10 min.	(wyłączenie jawności) (wyłączenie jawności)	8 i 22
5		XII	10.12.2018 12.12.2018	10:05 - 12:05 (godziny pokrywające się w całości)	4h	(wyłączenie jawności) (wyłączenie jawności)	14 i 28
					11h 10 min		

Karty świadczenia usług stanowiące podstawę przedstawionych ustaleń stanowią zgodnie z lp. z tabeli karty kontroli o numerach od 1 do 5.

W związku z powyższym dotacja w kwocie 184,25 zł (11 godzin x 16,75 zł tj. koszt części zmiennej jednej godziny usług opiekuńczych w 2018 roku) została, w toku kontroli, uznana za pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona.

- 5) Przedstawiciel Zleceniobiorcy (koordynator usług) uczestniczy w spotkaniach diagnostycznych poprzedzających przyznanie usług opiekuńczych zgodnie z ustaleniami z pracownikiem Filii MOPS. Dokumentację w trakcie spotkań prowadzi pracownik socjalny.
- 6) Zgodnie z informacjami przekazanymi w trakcie kontroli 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.
- 7) Punkt Opieki przekazuje właściwej Filii MOPS w ciągu 5 dni od podjęcia wykonywania usług opiekuńczych informacje na temat danych osoby wykonującej usługi.
- 8) Dokumentacja związana z realizacją usług opiekuńczych przechowywana jest w szafach zamykanych na klucz.
- 9) Zleceniobiorca realizuje obowiązki względem osób wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych:
 - a) zapewnia opiekunom zgodnie z potrzebami odzież ochronną (fartuchy, maseczki), środki do dezynfekcji rąk, dofinansowuje koszty przejazdów opiekunów;
 - b) zakupiono ubezpieczenie NW opiekunów - na okres od 19.02.2018 do 18.02.2019 zakupiona została przez PCK polisa nr 1011892587 obejmująca zakresem ubezpieczenia świadczenia z tytułu śmierci, świadczenia z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu oraz zakres podstawowy assistance;
 - c) Opiekunom wydawane są identyfikatory służbowe, w trakcie kontroli udostępniono wzór identyfikatora.

3. 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. W siedzibie Punktu Opieki, na drzwiach wejściowych oraz w pomieszczeniach zajmowanych przez PCK wywieszono informację, że w tym miejscu realizowane jest zadanie publiczne finansowane ze środków Miasta Krakowa; informacja ta zawiera aktualnie obowiązujące logo Miasta Kraków. Na stronie internetowej Zleceniobiorcy nie znaleziono aktywnego odnośnika do portalu internetowego www.krakow.pl, ani www.ngo.krakow.pl.

III. Ustalenia kontroli dotyczącej części finansowej

1. Polityka rachunkowości, ewidencja księgowa.

Małopolski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża jest jednym z 16 Oddziałów Okręgowych PCK podlegających Zarządowi Głównemu PCK z siedzibą w Warszawie.

Podczas kontroli okazano:

- 1) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 września 2011 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Polskiego Czerwonego Krzyża, do którego załącznik stanowi ww. statut.
- 2) Uchwałę nr 179/2017 Zarządu Głównego PCK z dnia 9.02.2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych. Pełnomocnictwo do reprezentowania Polskiego Czerwonego Krzyża przez MOO PCK w zakresie określonym w pełnomocnictwie zostało udzielone na czas nieokreślony dla Dyrektora i ówczesnej Głównej Księgowej. Wymaga ono łącznego działania tych dwóch osób. Zostało podpisane przez Prezesa oraz Wiceprezesa.
- 3) Uchwałę nr 80/IV/2018 Zarządu MOO PCK z dnia 10.04.2018 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa substytucyjnego do dokonywania czynności prawnych w ramach działalności prowadzonej przez MOO PCK i na obszarze jego działania. Pełnomocnictwo zostało wydane dla Dyrektora i Głównej Księgowej na czas nieokreślony. Zostało podpisane przez Wiceprezesa MOO PCK oraz Członka Zarządu MOO PCK;
- 4) Uchwałę nr 325/2018 Zarządu Głównego PCK z dnia 21.02.2018 r. w sprawie udzielenia Zarządowi MOO PCK pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych w ramach działalności prowadzonej przez MOO PCK i na obszarze jego działania. Pełnomocnictwo wydano na czas nieokreślony. Zostało podpisane przez Prezesa oraz Członka Zarządu.
- 5) Uchwałę nr 62/XI/2017 Zarządu MOO PCK z dnia 14.11.2017 r. w sprawie przyjęcia budżetu na rok 2018. Została podpisana przez Prezesa oraz Wiceprezesa MOO PCK.
- 6) Umowę Oferty ING Direct Business z dnia 20.03.2012 r. z ING Bank Śląski S.A. dot. m.in. prowadzenia nieoprocentowanego rachunku bankowego o numerze wskazanym w umowie. Podpisana przez Dyrektora MOO PCK i ówczesną Główną Księgową.
- 7) Zarządzenie nr 11/2016 Dyrektora MOO PCK z dnia 30.12.2016 r. w sprawie przyznania i sposobu rozliczania zaliczek na realizację bieżących zadań w MOO PCK. Limit przyznawania zaliczek w MOO PCK na realizację bieżących zadań dla pracowników, zleceniobiorców i członków PCK został określony w maksymalnej wysokości 2000 zł. Załącznik nr 1 stanowi imienny wykaz osób uprawnionych do otrzymywania stałych zaliczek.
- 8) Uchwałę nr 397/2018 Zarządu Głównego Polskiego Czerwonego Krzyża z dnia 8.12.2018 r. w sprawie zatwierdzenia „Zasad (polityki) rachunkowości Polskiego Czerwonego Krzyża”, podpisaną przez Prezesa oraz Wiceprezesa. Uchwała weszła w życie z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r. Załącznik nr 1 stanowią Zasady (polityka rachunkowości) Polskiego Czerwonego Krzyża.

Polityka rachunkowości składa się z następujących załączników:

- Załącznika nr 1 - Wykazu kont księgi głównej – Zakładowego Planu Kont;
- Załącznika nr 2 a - Wprowadzenia do sprawozdania finansowego;
- Załącznika nr 2 b - Bilansu;
- Załącznika nr 2 c - Rachunku Zysków i Strat;
- Załącznika nr 2 d - Informacji dodatkowej;
- Załącznika nr 3 – Przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń i zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej;
- Załącznika nr 4 i 5 – Wykazu ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera i opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego);
- Załącznika nr 6 – Systemu ochrony danych w jednostce;
- Załącznika nr 7 – Potwierdzenia przyjęcia sprawozdania finansowego Oddziału Okręgowego/ Rejonowego PCK samodzielnie prowadzącego księgi rachunkowe.

W polityce rachunkowości określono, iż księgi rachunkowe prowadzone są przy wykorzystaniu programu komputerowego Comarch Optima.

Na podstawie dekretacji znajdujących się na dokumentach księgowych ustalono, że Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową tj. na potrzeby realizacji zadania publicznego określonego w umowie nr W/I/23/SO/1/2016 wprowadził trzeci człon numerów kont księgowych - 10.

2. Prawdliwość wydatkowania dotacji.

Kontroli podlegały wszystkie dokumenty księgowe wykazane w przedłożonych przez Małopolski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża sprawozdaniach z realizacji zadania za 2018 r. pochodzące z miesięcy czerwiec i grudzień oraz dokumenty wytypowane w oparciu o profesjonalny osąd kontrolujących.

W trakcie kontroli okazano:

- a. Dokumentację finansową związaną z dowodami księgowymi wykazanymi w sprawozdaniu z realizacji zadania w ramach umowy nr W/I/23/SO/1/2016, które zostały wystawione w okresie od 1 do 30 czerwca oraz od 1 do 31 grudnia 2018 r. zawierającą:
 - oryginały dokumentów księgowych dot. wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania publicznego;
 - potwierdzenia poniesienia wydatków: wyciągi bankowe i raporty kasowe;
 - KW i rozliczenia zaliczek;
- b. Dokumenty określające algorytm podziału kosztów wspólnych:
 - Zarządzenie nr 9/2016 Dyrektora MOO PCK z 30.12.2016 r. w sprawie rozliczenia kosztów administracyjnych budynku w MOO PCK przy ul. Studenckiej 19, obowiązujące od 1.01.2017 r. W Zarządzeniu określono, że przez koszty administracyjne rozumie się: opłaty za energię elektryczną, wodę, śmieci, telefony, podatki, niezbędne przeglądy BHP, usługi informatyczne, budowlane, sprzątanie, ubezpieczenie i inne powiązane. Partycypację PO Podgórze w pokrywaniu ww. kosztów określono w wysokości do 40 %;
 - Zarządzenie nr 11/2017 Dyrektora MOO PCK z 29.12.2017 r. w sprawie stosowania algorytmu udziału czasu pracy osób poświęcających czas na obsługę umów zawartych w dniu 11.01.2016 z UMK W/I/23/SO/1/2016 oraz W/I/41/SO/4/2016 o realizację usług opiekuńczych na terenie Punktu Opieki Podgórze i Punktu Opieki Nowa Huta oraz udziału stopnia zajętości serwera dla potrzeb realizacji tych umów. Poziom ww. algorytmu dla PO Podgórze określono w wysokości 67 %;
- c. Obowiązujące w 2018 roku umowy dot. PO Podgórze:
 - Umowę najmu lokalu użytkowego o pow. 72,38 m² z dnia 14.11.2016 r. z GMK ZBK zawartą na czas nieokreślony;
 - Umowę dot. dostawy energii elektrycznej dla lokalu przy ul. Limanowskiego 13;
 - Umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr 8022/17/IJA/6222 zawartą z Netia S.A (nieopatrzona datą zawarcia) dot. dostępu do internetu i telefonu;
 - Umowę na przeprowadzenie szkolenia dla grupy opiekunek/ów z punktu opieki Podgórze z dnia 6.06.2018 r.;
 - Umowę na przeprowadzenie szkolenia dla grupy opiekunek/ów z punktu opieki Podgórze z dnia 27.11.2018 r.;
- d. Umowy, których koszty zostały częściowo rozliczone w ramach kontrolowanego zadania:

- Umowę dot. usług transportu wartości pieniężnych z kasy banku do siedziby zakładu pracy w uzgodnionych terminach wraz z aneksem nr 9 dot. zmiany stawek ww. umowy;
- Umowę dot. wykonania badań profilaktycznych wraz z aneksem z dnia 6.02.2008 r. do ww. umowy;
- Umowę dot. wykonania badań kału na nosicielstwo;
- Umowę o obsługę prawną;
- Umowę dot. usług informatycznych dla MOO PCK;
- Umowę dot. obserwacji położenia pojazdów;
- Umowę dot. usług BHP i ochrony przeciwpożarowej wraz z Aneksem nr 3/2012 z 31.01.2012 r.;
- Umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych;
- Umowę dot. energii elektrycznej lokalu przy ul. Studenckiej;
- Umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych dot. nr 124223831 i 124229126.

W wyniku analizy dokumentacji stwierdzono:

- 1) W sprawozdaniu z realizacji zadania za 2018 rok wystąpiły następujące błędy:
 - a) nieprawidłowe numery dokumentów księgowych:
 - w pozycji 630 jest FS-93/18/B/12, winno być FS-91/18/B/12;
 - w pozycji 641 jest 7220181227064420, winno być 7220181227064421.
 - b) nieprawidłowa data wystawienia dokumentu księgowego - w pozycji 383 jest: 04.12.2018, winno być: 03.12.2018.
 - c) nieprawidłowe kwoty całkowite dokumentów księgowych:

Lp.	Nr pozycji ze sprawozdania	Nr dokumentu księgowego	Kwota całkowita	Faktyczna kwota całkowita
1	315	5583/MKR/2018	31,80 zł	159,00 zł
2	355	E/K1/0069266/18	189,88 zł	1 100,53 zł
3	383	E/K1/0153132/18	876,68 zł	5 088,77 zł
4	387	0057/05/18/B	48,69 zł	70,73 zł
5	425	1/06/2018	720,00 zł	1 800,00 zł
6	434	18050320234387	30,75 zł	725,95 zł
7	435	000146338140/OPR/06/2018	23,11 zł	369,00 zł
8	436	50829189	47,00 zł	117,49 zł
9	439	10/05/2018	624,40 zł	1 561,00 zł
10	440	14/06/2018	624,40 zł	1 561,00 zł
11	443	8/05/2018	885,60 zł	2 214,00 zł
12	448	22/FOL/05/2018	22,14 zł	110,70 zł
13	449	F.005/06/F/2018	80,00 zł	200,00 zł
14	452	F05108_P0618SC	98,89 zł	147,60 zł
15	458	18060374781171	30,75 zł	680,40 zł
16	469	11/06/2018	885,60 zł	2 214,00 zł
17	472	5/FOL/06/2018	22,14 zł	110,70 zł
18	475	1020879737 polisa OC	201,88 zł	3 230,07 zł
19	485	2/12/2018	720,00 zł	1 800,00 zł
20	486	9/12/2018	720,00 zł	1 800,00 zł

21	493	18110695007525	30,75 zł	552,77 zł
22	499	09/11/2018	624,40 zł	1 561,00 zł
23	501	07/12/2018	624,40 zł	1 561,00 zł
24	504	7/11/2018	885,60 zł	2 214,00 zł
25	505	8/12/2018	885,60 zł	2 214,00 zł
26	510	F10212_P1218SC	98,89 zł	147,60 zł
27	523	8650K2/4356/18	50,02 zł	100,04 zł
28	540	045706-2018-918	26,29 zł	50,20 zł
29	545	FS-117/18/B/12	204,00 zł	501,00 zł
30	627	FS-103/18/B/11	2 204,80 zł	3 307,20 zł
31	628	FS-144/18/B/11	1 154,00 zł	1 731,00 zł
32	629	213/AMG/12/2018	1 494,00 zł	2 988,00 zł
33	642	1534/12/18/V/M	844,20 zł	1 260,00 zł
34	648	FR0000552/18	211,99 zł	529,99 zł
35	649	FVA/0161/2018	312,00 zł	780,00 zł

Dodatkowo w odniesieniu do wszystkich list płac, których koszty rozliczano w ramach różnych zadań jako kwotę całkowitą w sprawozdaniu wskazywano jedynie koszty pokryte z dotacji w ramach kontrolowanej umowy. Natomiast w pieczęci informującej o źródłach finansowania stanowiącej element opisu księgowego wskazywano poprawne kwoty całkowite.

2) Kwotę niekwalifikowalną w łącznej wysokości **2 721,04 zł**, na którą składają się:

- a) część kosztu wskazanego w pozycji nr 475 w sprawozdaniu w wysokości **100,88 zł** rozliczonego na podstawie polisy OC nr 1020879737 z 25.06.2018 r. na łączną kwotę 3230,07 zł.

Polisa obejmuje koszty ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, które są rozdzielone w równych częściach pomiędzy 16 jednostek wyodrębnionych w ramach MOO PCK (różnica groszowa w jednym przypadku wynika z zaokrąglenia). Dokument wraz z potwierdzeniami zapłaty stanowi kartę kontroli nr 6. Kwota rozliczona w sprawozdaniu z realizacji kontrolowanego zadania wynosi 201,88 zł. Na podstawie potwierdzeń przelewów ustalono, iż całość zobowiązania wynikająca z ww. polisy została opłacona w 4 ratach: 9.07.2018 r. – 809,07 zł, 5.10.2018 r. – 807,00 zł, 4.01.2019 r. – 807,00 zł i 4.04.2019 r. – 807,00 zł. A zatem łączna kwota wydatkowana w 2018 roku wyniosła 1616,07 zł (809,07+807,00). Uwzględniając analogiczny podział kosztów maksymalna możliwa kwota wydatku, która może być rozliczona w sprawozdaniu to 101,00 zł. Nadmienić należy, iż pozostałe koszty mogą zostać rozliczone w ramach kontrolowanego zadania w 2019 roku, kiedy to nastąpiło faktyczne wydatkowanie dotacji.

W związku z brakiem poniesienia w 2018 roku całości wydatku wskazanego w sprawozdaniu rocznym kwota 100,88 zł (201,88 zł – 101,00 zł) stanowi dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- b) całość kosztów ujętych w pozycjach nr 398, 423, 453 i 482 sprawozdania w łącznej kwocie **1 216,20 zł** rozliczonych na podstawie faktury nr 39/SFT/09/2017 z dnia 19.09.2017 r. za zakup serwera, UPS i listwy obejmującej wydatek na kwotę 10 135,20 zł (w tym w ramach kontrolowanego zadania 4054,08 zł tj. 40% całości).

Faktura w całości została opłacona przelewem w dniu 17.10.2017 r. Dokument wraz z potwierdzeniem zapłaty stanowi kartę kontroli nr 7. Koszty rozliczone w 2018 r. obejmują amortyzację środka trwałego, zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości odpisy dokonywane są metodą liniową oraz według stawki 30% w przypadku komputerów. W dniu 20.08.2019 r. Podmiot przesłał skany listy księgowości na koncie analitycznym potwierdzające zaksięgowanie amortyzacji za zakupiony serwer w poszczególnych miesiącach 2018 r. na łączną kwotę 1216,20 zł (karta kontroli nr 8). Amortyzacja w prawie bilansowym i podatkowym oznacza koszt związany ze stopniowym zużywaniem się wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Jest to koszt, który nie wiąże się z wypływem środków pieniężnych. W oświadczeniu znajdującym się w części III pkt 4 znajdującym się na druku sprawozdań z realizacji zadań publicznych Zleceniobiorca potwierdza, iż *wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione*, a II część to *Sprawozdanie z wykonania wydatków*. W tym przypadku jednoznacznie można stwierdzić, iż nie nastąpiło wydatkowanie środków publicznych, a sam koszt nie może zostać rozliczony w sprawozdaniu z realizacji zadania.

W związku z powyższym kwota 1 216,20 zł uznana została w toku kontroli za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- c) część kosztu wskazanego w pozycji nr 633 w sprawozdaniu w wysokości **1 328,40 zł** rozliczonego na podstawie faktury nr 32/SFT/12/2018 z dnia 10.12.2018 r. za zakup dwóch sztuk komputerów na kwotę 4 428,00 zł. (karta kontroli nr 9)

Wydatek w całości został rozliczony w ramach umowy nr W/I/23/SO/1/2016, mimo iż z opisu wynika, iż jeden z komputerów przeznaczony jest dla lokalizacji Kraków, ul. Studencka 19. W odpowiedzi z dnia 19.07.2019 r. na pytanie kontrolujących Dyrektor MOO PCK poinformował: *W ramach faktury nr 32/SFT/12/2018 zostały zakupione 2 szt. komputerów. Jeden został przeznaczony dla PO Podgórze, drugi do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego MOO PCK przy ul. Studenckiej 19 użytkownik (wyłączenie jawności). Po uzgodnieniu z kierownictwem punktów opieki, koszt w całości został sfinansowany z umowy nr W/I/23/SO/2016.*

Wynagrodzenie p. (wyłączenie jawności) w kontrolowanych miesiącach pokryte zostało w 40% w ramach kontrolowanej umowy. Dodatkowo zakres obowiązków ww. pracownika obejmuje m.in.

- koordynację i monitorowanie umów na realizację usług opiekuńczych na terenie Gminy Kraków – w tym punkcie wymieniono 17 szczegółowo określonych zadań związanych z nadzorem nad realizacją usług opiekuńczych;
- kierowanie Wydziałem Organizacyjno-Administracyjnym, w tym m. in.: nadzorowanie administrowania budynkiem przy ul. Studenckiej 19 i innymi lokalami MOO PCK, nadzorowanie gospodarowania samochodami służbowymi, prowadzenie szkoleń z zakresu pierwszej pomocy, organizacja obsługi organów statutowych, nadzór nad prowadzeniem magazynów, nadzór nad archiwizacją dokumentów;
- aktywne pozyskiwanie środków na działalność statutową MOO PCK;
- inicjowanie, przygotowanie i realizacja projektów i wniosków do instytucji finansujących, w szczególności administracji publicznej;
- aktywne uczestnictwo w akcjach, przedsięwzięciach, imprezach, programach organizowanych przez MOO PCK.

W związku z powyższym uznać należy pokrycie całości kosztów zakupionego na użytek ww. pracownika komputera w ramach umowy nr W/I/23/SO/1/2016 jako nieuzasadnione. Sposób wyliczenia kwoty niekwalifikowalnej:

$4\,428,00 \text{ zł} : 2 \text{ szt.} = 2\,214,00 \text{ zł}$ tj. koszt zakupu jednego komputera

$2\,214,00 \text{ zł} \times 40\% = 885,60 \text{ zł}$ tj. maksymalny możliwy do rozliczenia wydatek w ramach umowy nr W/I/23/SO/1/2016, zgodnie z przyjętym algorytmem podziału wynagrodzenia

$2\,214,00 \text{ zł} - 885,60 \text{ zł} = 1\,328,40 \text{ zł}$ tj. kwota niekwalifikowalna

Z uwagi na jednoznacznie ustalony w wyniku kontroli brak podstaw do pokrycia części kosztów zakupu komputera z dotacji GMK, kwota 1 328,40 zł została w toku kontroli uznana za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- d) część kosztu wskazanego w pozycji nr 640 w sprawozdaniu w wysokości **26,39 zł** rozliczonego na podstawie faktury nr #216215/8051/2018 z 18.12.2018 r. za zakup konwektora turbo na kwotę 79,98 zł. (karta kontroli nr 10)

Na dokumencie widnieje opis o treści: *Stwierdzam dokonanie zakupu dla WBF Studencka 19 opatrzonego pieczęcią i parafą p.o. kierownika PO Podgórze. W odpowiedzi z dnia 28.06.2019 r. na pytanie kontrolujących dot. uzasadnienia rozliczenia całości kosztu zakupu w ramach kontrolowanego zadania Dyrektor MOO PCK wyjaśnił, że (...) zakupiony asortyment został przeznaczony dla pracownika MOO PCK, finansowanego w 100% z działalności opiekuńczej oraz dla punktu opieki Podgórze. Po prośbie kontrolujących o wskazanie konkretnego pracownika w dniu 19.07.2019 r. uzyskano informację, iż konwektor przekazano p. (wyłączenie jawności). Wynagrodzenie ww. w kontrolowanych miesiącach pokrywane było z umowy nr W/I/23/SO/1/2016 w 67%. W pozostałym zakresie było finansowane również z dotacji GMK, ale przekazywanej w ramach umowy nr W/I/41/SO/4/2016.*

Z uwagi na jednoznacznie ustalony w wyniku kontroli brak podstaw do pokrycia części kosztów zakupu konwektora z dotacji GMK w ramach umowy W/I/23/SO/1/2016, kwota 26,39 zł ($79,98 \text{ zł} - [79,98 \text{ zł} \times 67\%]$) została w toku kontroli uznana za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- e) część kosztu wskazanego w pozycji nr 641 w sprawozdaniu w wysokości **49,17 zł** rozliczonego na podstawie faktury nr 7220181227064421 z 27.12.2018 r. na łączną kwotę 298,00 zł. (karta kontroli nr 11)

W opisie dokumentu znalazła się adnotacja potwierdzająca dokonanie zakupu 1 szt. dla PO Podgórze i 1 szt. dla WBF. W związku z brakiem informacji jaki asortyment zakupiono (na fv widniał jedynie nr artykułu) kontrolujący poprosili o wskazanie rodzaju zakupionego asortymentu i przyczyny rozliczenia całości wydatku w ramach kontrolowanej umowy. W dniu 28.06.2019 r. Dyrektor MOO PCK wyjaśniła, iż zakupione na podstawie ww. faktury lampki na biurko przekazano po 1 sztuce do PO Podgórze i dla pracownika MOO PCK, którego wynagrodzenie finansowane jest z działalności opiekuńczej. W dniu 19.07.2019 r. doprecyzowano, iż lampkę przekazano p. (wyłączenie jawności) zatrudnionej na stanowisku z-cy Głównego księgowego. Wynagrodzenie ww. w kontrolowanych miesiącach pokrywane było z umowy nr W/I/23/SO/1/2016 w 67%.

W pozostałym zakresie było finansowane również z dotacji GMK, ale przekazywanej w ramach umowy nr W/I/41/SO/4/2016. Sposób wyliczenia kwoty niekwalifikowalnej:

$298,00 \text{ zł} : 2 \text{ szt.} = 149,00 \text{ zł}$

$149,00 \text{ zł} \times 67\% = 99,83 \text{ zł}$

$149,00 \text{ zł} - 99,83 \text{ zł} = 49,17 \text{ zł}$

Z uwagi na jednoznacznie ustalony w wyniku kontroli brak podstaw do pokrycia części kosztów zakupu lampki z dotacji GMK w ramach umowy W/I/23/SO/1/2016, kwota 49,17 zł została w toku kontroli uznana za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- 3) Wszystkie pozostałe wydatki zostały faktycznie poniesione, zarówno w formie gotówkowej, jak i bezgotówkowej. W przypadku wydatków ponoszonych przez pracowników ze środków własnych stosowano zarówno rozliczenia w formie zaliczek, jak i refundacji. W zarządzeniu nr 11/2016 Dyrektora MOO PCK wskazano trzech pracowników uprawnionych do pobierania zaliczek stałych: kierowcę, p.o. kierownika PO Podgórze i instruktora zajmującego się m.in. obsługą sekretariatu. W kontrolowanej próbie refundacji dokonywano na rzecz kierowcy, który opłacił kilka faktur z własnej karty płatniczej. Do każdej takiej transakcji przedłożono wyciąg bankowy dokumentujący zwrot środków dla ww. pracownika. Na okazanych rozliczeniach zaliczek pobranych z dnia 14.06.2018 r. i 3.07.2018 r. mimo wskazania, iż dotyczą zaliczki stałej, kwota do wypłaty dla pracownika równa była sumie środków wydatkowanych, co w praktyce oznacza, że dokonano refundacji, a nie rozliczenia zaliczki.
- 4) Podział kosztów wspólnych w kontrolowanej próbie był zgodny z określonym w Zarządzeniu nr 9/2016 Dyrektora MOO PCK z 30.12.2016 r. tj. udział PO Podgórze nie przekraczał 40%. Co do zasady kwota pokrywana w ramach zadania sięgała wyznaczonego limitu, bez względu na liczbę form działalności, pomiędzy które rozliczano całość zobowiązań. Szczegóły na przykładzie obsługi prawnej oraz obsługi informatycznej przedstawiono w poniższej tabeli.

usługi	nr faktury	kwota całkowita	liczba form działalności partycypujących w wydatku	kwota pokryta w ramach umowy
obsługa informatyczna	1/06/2018	1 800,00 zł	11	720,00 zł
	2/12/2018	1 800,00 zł	5	720,00 zł
obsługa prawna	11/06/2018	2 214,00 zł	6	885,60 zł
	8/05/2018	2 214,00 zł	4	885,60 zł

Koszty usług konwoju rozliczane są tylko w podziale na dwa realizowane zadania publiczne w zakresie usług opiekuńczych. W ramach kontrolowanej umowy pokrywane jest ok. 67% całości wydatku.

Dodatkowo w zakresie podziału kosztów kontrolujący poprosili o wyjaśnienia w odniesieniu do stosowania algorytmu podziału opłat za energię elektryczną w budynku przy ul. Studenckiej 19.

Przykładowo z fv nr E/K1/0069266/18 z 1.06.2018 r. na łączną kwotę 1100,53 zł rozliczono w ramach kontrolowanego zadania kwotę 189,88 zł, co stanowi ok. 17,25% całości kosztów. Z rozpiski na dokumencie wynika, iż całość kosztów podzielono przez

468,74 m² i powstały iloraz mnożono przez powierzchnię przypisaną danemu zadaniu. Podział obejmował piętra budynku i kilka rodzajów działalności prowadzonej przez MOO PCK tj. działalność gospodarczą, opiekuńczą, charytatywną i koszty ogólnoadministracyjne. Umowie W/I/23/SO/1/2016 ujętej w kategorii działalności opiekuńczej przypisano powierzchnię 80,80 m².

W dniu 28.06.2019 r. Dyrektor MOO PCK wyjaśniła, iż: *Algorytm podziału kosztów za energię elektryczną w budynku przy ul. Studenckiej 19 wynika z Zarządzenia Dyrektora MOO PCK nr 9/2016 z dn. 30.12.2016. Procentowy udział w kosztach energii elektrycznej dla umowy W/I/23/SO/1/2016 wynosi 40% (...). Z uwagi na fakt, iż przesłane wyjaśnienia są niewystarczające ponownie zwrócono się do Podmiotu o doprecyzowanie przesłanej uprzednio informacji. W dniu 19.07.2019 r. p. Małgorzata Pyka poinformowała: (...) W przypadku faktury E/K1/0069266/18 podział ten odnosi się do powierzchni budynku (II piętra) przy ul. Studenckiej 19. Wartość faktury jest dzielona przez powierzchnię użytkową budynku, która wynosi 468,74 m² - otrzymujemy w ten sposób kwotę na jednostkę powierzchni (zł/m²). Do kosztów PO Podgórze (...) uwzględniane jest II piętro, gdyż tylko tam znajdują się osoby obsługujące ww. dotacje. Powierzchnia użytkowa II piętra wynosi 202 m². Na PO Podgórze przypada 40% z tej powierzchni, czyli 80,8 m²(...). Następnie obliczone powierzchnie mnożymy przez kwotę na jednostkę powierzchni, otrzymując końcowy koszt przypadający na przedmiotowe dotacje.*

- 5) Opis dokumentów księgowych co do zasady był zgodny z zapisami art. 21 ustawy o rachunkowości. Przedłożone dokumenty dotyczące wydatków związanych z realizacją kontrolowanego zadania zawierały:
- informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, w tym numer umowy oraz kategorię kosztorysową,
 - informację jakie było przeznaczenie zakupionych towarów i usług lub potwierdzenie dokonania zakupu na potrzeby danej lokalizacji np. MOO PCK,
 - pieczęć potwierdzającą zrealizowanie zamówienia na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - pieczęć potwierdzającą dokonanie kontroli pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie wydatku, każdorazowo uzupełnioną podpisami dokonujących ich osób,
 - pieczęć wskazującą w ramach jakiej działalności wydatek jest rozliczany np. *nieodpłatna - Pomoc społeczna bez zakwaterowania*;
 - ręcznie naniesione numery kont księgowych opatrzone parafą (do części dokumentów dopięto polecenia księgowania stanowiące wydruki z programu finansowo-księgowego).

Dodatkowo dokumenty płatne przelewem opatrywano pieczęcią potwierdzającą jego wykonanie w konkretnym dniu. Na części faktur znajdowała się też pieczęć z datą wpływu do MOO PCK.

Stwierdzono następujące uchybienia:

- a) poprawa błędów niezgodna z zapisami ustawy o rachunkowości tj. zastosowanie korektora oraz nadpisywanie kwot – dot. 6 dokumentów;

- b) błędny numer umowy, w ramach której wydatkowano środki – dot. 5 dokumentów tj. 18060374781171 z 26.06.2018 r., 14/06/2018 z 27.06.2018 r., 10/05/2018 z 30.05.2018 r., 09/11/2018 z 29.11.2018 r. i 07/12/2018 z 27.12.2018 r.;
- c) kwota wskazana w pieczęci jako wydatkowana w ramach zadania nie zgadzała się z kwotą z rozpiski kosztów – dot. faktury nr 07/12/2018 z 27.12.2018 r.
- Nadmienić należy, iż do części okazanych w trakcie czynności kontrolnych dopięto wydruki z systemu komputerowego wskazujące na sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, natomiast na pozostałych dokumentach naniesiono jedynie ręcznie numery kont księgowych, bez wskazania księgowanych kwot. W związku z powyższym nie można było jednoznacznie ustalić poprawności księgowania.
- 6) W odniesieniu do faktury nr #216213/8051/2018 z dnia 18.12.2018 r. dokumentującej zakup 10 szt. wycieraczek dla PO Podgórze, kontrolujący poprosili o wyjaśnienia dotyczące przeznaczenia zakupionych towarów.
- W dniu 28.06.2019 r. Dyrektor MOO PCK poinformował, że: *Zakupione 10 szt. wycieraczek miały zapewnić utrzymanie czystości w lokalu punktu opieki w sezonie zimowym. Z uwagi na rozmieszczenie pomieszczeń były rozkładane równocześnie.*

3. Wynagrodzenia.

Podczas kontroli okazano:

- a) Uchwałę nr 44/XII/2013 Zarządu Małopolskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża z dnia 31.12.2013 r., w sprawie: przyjęcia regulaminu zatrudnienia pracowników MOO PCK.
- b) Załącznik do uchwały nr 44/XII/2013, tj. Regulamin zatrudniania i wynagradzania pracowników Małopolskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża.
- c) Umowy/porozumienia zmieniające umowy o pracę z pracownikami zatrudnionymi do obsługi zadania – kadry zarządzającej i administracji,
- d) umowy zlecenia o świadczenie podstawowych usług opiekuńczych zawarte z 19 osobami wylosowanymi do kontrolowanej próby,
- e) umowy zlecenia dotyczące czynności realizowanych na rzecz PO Podgórze:
 - wykonywania czynności gospodarczych i porządkowych dot. lokalu przeznaczonego na działalność PO Podgórze,
 - realizacja usługi supervizji skierowanej do opiekunek,
 - świadczenia usług opiekuńczych w nagłych wypadkach, wizytacja środowisk osób objętych usługami i sporządzania protokołów z wizytacji, udział w spotkaniach diagnostycznych na wniosek kierownika, przeprowadzenie instruktażu dla podopiecznych i ich rodzin z zakresu pielęgnacji chorych.
- f) rachunki do umów zleceń zawartych z osobami bezpośrednio realizującymi usługi opiekuńcze,
- g) szczegółowe listy płac,
- h) potwierdzenia dokonywanych przelewów wynagrodzeń oraz obowiązkowych obciążeń naliczonych od tych wynagrodzeń.

Kontrolujący poddali analizie 10% dokumentacji związanej z zatrudnieniem osób bezpośrednio świadczących usługi opiekuńcze tj. 19 osób oraz 100 % dokumentacji osób zatrudnionych do obsługi zadania – kadry zarządzającej, punktów obsługi i administracji. Zgodnie z wyznaczoną próbą kontroli weryfikacji poddano wynagrodzenia za czerwiec i grudzień 2018 r.

Z uwagi na fakt, iż w wylosowanej próbie dwie spośród osób bezpośrednio realizujących usługi opiekuńcze w kontrolowanych miesiącach nie wykonywały czynności, w ich miejsce w oparciu o dobór losowy wytypowano dwie inne opiekunki.

Na podstawie §45 ust. 4 statutu PCK Dyrektor MOO PCK wykonuje czynności wynikające z zakresu prawa pracy m.in. w odniesieniu do pracowników biura okręgowego. Natomiast zgodnie z informacją zawartą w preambule regulaminu wynagradzania umowę o pracę z dyrektorem MOOPCK zawiera Prezes Zarządu MOO PCK. Wszystkie umowy o pracę zostały podpisane przez osoby uprawnione.

W sprawozdaniach z realizacji zadania jako dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków wskazywano listy płac. Koszty wynagrodzeń ujmowano każdorazowo w dwóch pozycjach tj. wynagrodzenia oraz koszty pracodawcy. Podawano trzy daty zapłaty – na podstawie analizy dokumentacji ustalono, iż były to terminy wypłaty dla pracowników, odprowadzenia składek do ZUS i zaliczki na podatek do US. W przypadku pochodnych od wynagrodzeń również wskazywano analogiczne trzy terminy zapłaty, mimo iż poniesienie wydatku oznacza w tym przypadku przelew należności do ZUS.

Kwoty obowiązkowych składek na ubezpieczenia i zaliczki na podatek dochodowy w kontrolowanych miesiącach były przekazane do ZUS i US w wymaganych terminach, tj.:

- za czerwiec 2018 r. – 29.06.2018 r.,
- za lipiec 2018 r. – 14.08.2018 r. (ZUS) i 20.08.2018 r. (US),
- za grudzień 2018 r. – 31.12.2018 r.

3.1. Zarządzanie i administracja

W trakcie kontroli okazano umowy o pracę/porozumienia zmieniające umowy o pracę oraz zakresy czynności dla 9 pracowników MOO PCK oraz 7 pracowników administracyjnych PO Podgórze.

Wypłacone wynagrodzenia ww. pracowników były zgodne z kwotami ujętymi na listach płac.

W związku z tym, że okazane podczas kontroli dokumenty dla 4 pracowników MOO PCK określały inne kwoty brutto wynagrodzeń i/lub dodatków funkcyjnych niż wynika to z list płac poddanych kontroli, zwrócono się do Podmiotu z prośbą o wyjaśnienie niezgodności. Zleceniobiorca dnia 28.06.2019 r. przesłał skany umów lub porozumień zmieniających umowy o pracę, które potwierdzały zgodność wysokości wynagrodzeń i dodatków funkcyjnych z listami płac.

Zgodnie z regulaminem zatrudniania i wynagradzania pracowników MOO PCK § 13 ust. 1 i 2 w ramach środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników wyróżniających się w pracy zawodowej. Decyzje o przyznaniu nagrody pracownikom Małopolskiego Oddziału Okręgowego podejmuje Dyrektor Małopolskiego Oddziału Okręgowego PCK.

Podczas kontroli okazano dokumenty kadrowe określające wysokość nagrody za I, II oraz IV kwartał 2018 r. Zostały podpisane przez osoby wskazane w Regulaminie wynagradzania. Wszystkie zawierały informację, iż dotyczą wyłącznie zaangażowania w realizację zadań związanych z usługami opiekuńczymi świadczonymi na rzecz podopiecznych na terenie Gminy Miejskiej Kraków. Wysokość przyznanych nagród wahała się w przedziale od 500 zł do 8000 zł.

Zapisy §13 ust. 4 Regulaminu wynagradzania wskazują, iż nagrody pomniejszane są z tytułu niezdolności do pracy. W przedłożonej dokumentacji nie stwierdzono żadnych potwierdzeń dokonanych pomniejszeń, w związku z czym zwrócono się do MOO PCK z pytaniem dotyczącym sposobu ich dokonywania na przykładzie pracownika, u którego wypłacano w II kwartale 2018 r. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą. W odpowiedzi z dnia

28.06.2019 r. p. Małgorzata Pyka poinformowała: Nagrody przyznawane pracownikom są uznaniowe i jako takie, już uwzględniają fakt ewentualnej niezdolności do pracy danej osoby.

W trakcie czynności kontrolnych nie przedstawiono dokumentów kadrowych jednego z pracowników, którego nagroda za I i II kwartał była w 67% pokryta w ramach kontrolowanego zadania, a z kolei wynagrodzenie ww. pracownika za m-c czerwiec 2018 r. nie było finansowane ze środków dotacji przekazanej na realizację umowy nr W/I/23/SO/1/2016. W związku z powyższym zwrócono się do Podmiotu z prośbą o wyjaśnienia. W dniu 28.06.2019 r. p. Małgorzata Pyka – Dyrektor MOO PCK poinformowała: Pani (...) w marcu 2018 r. była pracownikiem Punktu Opieki nad chorym w domu Podgórze, co dokumentuje jej umowa o pracę z dnia 28.02.2018 r. i zakres obowiązków, a od kwietnia 2018 r. z uwagi na zdobyte doświadczenie uczestniczyła w rozliczaniu usług opiekuńczych realizowanych przez punkty opieki Podgórze i Nowa Huta. Stąd jej nagroda za I i II kwartał 2018 r. mogła być zaliczona do kosztów rozliczanych z dotacji. Dokumenty nie zostały przedstawione podczas kontroli, ponieważ kontrola dotyczyła czerwca i grudnia 2018 r., a wtedy pani (...) nie wykonywała już czynności na rzecz Punktów Opieki (...).

Nadmienić należy, iż w mailu z dnia 17.05.2019 r. poinformowano MOO PCK, iż kontroli podlegać będzie dokumentacja kadrowa wszystkich pracowników obsługi administracyjnej w 2018 roku. W związku z uzyskanymi informacjami poproszono Podmiot o przesłanie skanu list płac za kwiecień i maj 2018 r., na których ujęte jest wynagrodzenie dla ww. pracownika oraz umowy lub porozumienia zmieniającego umowę o pracę od 1.04.2018 r. W odpowiedzi z dnia 19.07.2019 r. Dyrektor MOO PCK poinformował: Pani (...) w miesiącach styczeń-luty 2018 obsługiwała jako księgowa m.in. Punkty Opieki Podgórze i Nowa Huta. W marcu była oddelegowana do PO Podgórze a w kwietniu 2018 r. wróciła do pracy w wydziale księgowości i obsługiwała Punkty Opieki Podgórze i Nowa Huta. Od maja 2018 r. zajmowała się innymi dotacjami. W załączeniu przesłano żądane dokumenty.

Nagroda dla ww. pracownika za I kwartał wraz z kosztami pracodawcy ujęta na liście płac nr U01DD/06/2018/E i wykazana w sprawozdaniu w pozycjach nr 174 i 261 została zaliczona w całości do kategorii kosztorysowej IIc i IId – wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników obsługi administracyjnej, kadrowej, księgowej, nadzoru realizowanego zadania. W dniu 20.08.2019 r. MOO PCK przesłał skany dokumentów potwierdzających, iż wynagrodzenie ww. pracownika również w m-cach styczeń i luty 2018 r. było częściowo finansowane z dotacji przekazywanej w ramach umowy nr W/I/23/SO/1/2016. Wysokość nagrody za I i II kwartał była taka sama, mimo iż ww. przy realizacji kontrolowanego zadania pracowała w II kwartale jedynie przez jeden miesiąc. Z analizy całości okazanej i przesłanej w terminie późniejszym dokumentacji wynika, iż w ramach realizacji kontrolowanego zadania do obsługi obszaru zatrudniano łącznie 9 osób na umowy o pracę.

Na podstawie weryfikacji list płac stwierdzono dodatkowo:

- 1) Oddzielnie ujmowano na listach płac nagrody kwartalne i wynagrodzenia wraz z przysługującymi dodatkami.
- 2) Na listach płac dla obsługi obszaru PO Podgórze nr U29 D/06/2018/E i U29B/12/2018/E nie znajdują się informacje o przyznaniu nagrody za konkretny kwartał, co więcej zapis z listy wskazuje, iż nagroda dotyczy tylko jednego miesiąca np. Za okres 2018-06-01 – 2018-06-30. Na listach określono, iż źródłem finansowania jest dotacja udzielona na usługi opiekuńcze wynikająca z umowy zawartej z Gminą Miejską Kraków. Kwoty wykazane na liście płac znajdują pokrycie z dokumentacją kadrową, w której określono wysokość nagród za II i IV kwartał 2018 r.

- 3) Na 4 spośród 18 list płac dot. nagród dla pracowników MOO PCK poddanych analizie zawarto opis określający, którego kwartału dotyczy nagroda. Brak jednoznacznego wskazania kwartału na pozostałych listach utrudnił ustalenie, za jaki okres przyznano nagrodę - zwłaszcza w przypadku pracowników, którym zarówno za I jak i II kwartał określono nagrodę w tej samej wysokości (kontrolowana próba nie obejmowała wszystkich list płac dot. nagród za I oraz II kwartał dla każdego pracownika MOO PCK, wskazanego podczas kontroli jako osoby zajmującej się realizacją zadania publicznego). Na listach płac dot. nagród z 12.07.2018 r., 16.07.2018 r., 17.07.2018 r. oraz 19.07.2018 r. w miejscu za okres wpisano: „2018-06-01 – 2018-06-30” natomiast na listach płac dot. nagród z dnia 31.12.2018 r. wpisano: „2018-12-01 – 2018-12-31”. Dodatkowo na dwóch listach, których numer różnił się jedynie w zakresie odstępu pomiędzy przyjętymi oznaczeniami tj. U01 D/06/2018/E i U01D/06/2018/E widniały te same osoby, którym przyznano nagrody w tej samej wysokości i w obu dokumentach wskazano, iż nagroda przysługuje za okres czerwca 2018 r. Listy płac winny pozwalać na jednoznaczne powiązanie ich z dokumentacją kadrową, zwłaszcza w przypadku świadczeń o charakterze uznaniowym. Koszty nagród w całości finansowane były z dwóch umów z GMK dot. usług opiekuńczych, w tym z umowy nr W/I/23/SO/1/2016 w wysokości 67%. Na dokumentach kadrowych określających wysokość nagród również zawarto informację o źródle finansowania, a przyznane kwoty były tożsame z ujętymi na listach płac.
- 4) W kontrolowanym okresie finansowanie wynagrodzeń z dotacji przekazywanej w ramach umowy nr W/I/23/SO/1/2016 w odniesieniu do 10 pracowników MOO PCK figurujących na listach płac przedstawiało się następująco:
- 2 pracowników tj. specjalista w Wydziale Budżetu i Finansów oraz zastępca Głównej księgowej – 67% (w pozostałych 33% finansowanie z umowy nr W/I/41/SO/4/2016);
 - 7 pracowników tj. Dyrektor MOO PCK, Główna księgowa, Kierownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego, instruktor ds. kadr i płac, instruktor ds. organizacyjno-administracyjnych/kierowca, instruktor ds. organizacyjno-administracyjnych /koordynator Biura MOO PCK i instruktor ds. kadr i płac – 40% (dodatkowo 20% finansowanie z umowy nr W/I/41/SO/4/2016 i 20% w ramach innych form działalności);
 - 1 pracownik tj. księgowa – brak finansowania z umowy W/I/23/SO/1/2016.
- 5) Listy płac dot. wynagrodzeń 9 pracowników MOO PCK, były pokrywane przez PO Podgórze co do zasady w 40 %, za wyjątkiem: listy płac nr U01/2018/12/E oraz nr U01/2018/06/E. Różnice te wynikają z ujęcia na listach wynagrodzenia 1 osoby nie rozliczanej w ramach kontrolowanego zadania oraz 1 osoby rozliczanej w podziale tylko pomiędzy umowy z GMK dot. usług opiekuńczych, w tym w ramach umowy nr W/I/23/SO/1/2016 w wysokości 67%.
- Na ww. listach płac widnieje informacja o treści: *Biuro MOO PCK umowa z Gminą Miejską Kraków na usł. opiekuńcze-dotacja*. Opis ten pozostaje w sprzeczności ze stanem faktycznym w sytuacji braku finansowania z dotacji wynagrodzenia jednego z pracowników figurujących na liście.
- 6) W przypadku poniższych list płac opis również nie pozostaje zgodny ze sposobem rozliczenia kosztów:

- a) U30D/12/2018/E - opis: *Biuro MOO PCK – działalność gospodarcza*, przy czym całość wydatków rozliczona jest pomiędzy PO Nowa Huta oraz PO Podgórze,
- b) U23/2018/12/E, U23D/12/2018/E, U23D/06/2018/E, U23DD/2018/06/E - opis: *Biuro MOO PCK – działalność gospodarcza/dotacja*, przy czym całość wydatków rozliczona jest pomiędzy PO Nowa Huta oraz PO Podgórze.

3.2. Osoby bezpośrednio świadczące usługi opiekuńcze.

Umowy zlecenia podpisane były przez Dyrektora MOO PCK i Główną księgową (dwuosobowo). Zawierały każdorazowo informację, że zatrudnienie związane jest z realizacją zadania publicznego na podstawie umowy nr W/I/23/SO/1/2016.

Podstawą wypłaty wynagrodzeń opiekunów były listy płac, sporządzane w oparciu o wystawiane rachunki, na których znajdowała się informacja o liczbie wypracowanych godzin u konkretnych osób objętych usługami, z podziałem na godziny gospodarcze i pielęgnacyjne. Rachunki wystawiane były z ostatnim dniem miesiąca, wykonanie pracy potwierdzała p.o. kierownika ds. opieki, były poddawane kontroli pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym. Na oddzielnych listach płac ujmowano wykonanie usług gospodarczych i pielęgnacyjnych.

Wynagrodzenia opiekunów za wykonane czynności zostały przekazane:

- za czerwiec 2018 r.: na rachunki bankowe dnia 9.07.2018, wypłaty gotówkowe 10.07.2018,
- za grudzień 2018 r. przelewem dnia 27.12.2018, wypłata gotówką 28.12.2018.

Terminy wypłat w czerwcu były zgodne z zapisami zawartych umów zleceń, które określały, iż zapłata wynagrodzenia będzie następować do 10 dni po wystawieniu rachunku wraz z Kartą wykonania usługi pielęgnacyjno-gospodarczej, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego. Termin grudniowy wynikał z konieczności zamknięcia roku budżetowego. W kontrolowanej próbie stawki godzinowe były takie same dla każdego z opiekunów, ich wysokość była zgodna z kosztorysem na 2018 rok stanowiącym załącznik do Aneksu nr 5 z 20.12.2018 r. do umowy nr W/I/23/SO/1/2016.

Wypłacone kwoty były zgodne z poszczególnymi dokumentami źródłowymi tj. rachunkami i listami płac.

W przypadku jednej z opiekunek z pozycji nr 174 wykazu stwierdzono niezgodność liczby wypracowanych godzin usług w m-cu grudniu 2018 r. wynikających z kart wykonania usług z liczbą godzin wykazanych na rachunku do umowy zlecenia. Z karty wynikało, iż ww. przepracowała 241,5 godziny, a na rachunku ujęto 233,5 godziny. Wypłaty wynagrodzenia dokonano w wysokości zgodnej z rachunkiem. W odniesieniu do wszystkich innych opiekunek z kontrolowanej próby liczba godzin z kart wykonania usług była tożsama z liczbą godzin z rachunków.

3.3. Pozostałe osoby zatrudnione przy realizacji zadania w ramach umów cywilnoprawnych.

a) instruktarze, wizytacje, podjęcie usług opiekuńczych w nagłych przypadkach

Przedmiot umowy zlecenia nr II/35/2018 z 29.12.2018 r. obejmował szeroki zakres czynności: m.in. świadczenie usług opiekuńczych w sytuacjach nagłych, przeprowadzenie instruktażu dla podopiecznych i ich rodzin w zakresie pielęgnacji, sporządzanie protokołów z przeprowadzonych wizytacji w środowisku osób objętych usługami opiekuńczymi oraz udział w spotkaniach diagnostycznych na wniosek kierownika punktu opieki. Wynagrodzenie określono w stawce miesięcznej, ma ono

zostać wypłacone po przedstawieniu rachunku w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego oraz po stwierdzeniu prawidłowości wykonania czynności przez zleceniodawcę. Umowa obowiązywała w okresie od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

b) sprzątanie

Z p.o. kierownika ds. opieki PO Podgórze zawarto również umowę zlecenie na wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych dot. lokalu przeznaczonego na działalność ww. punktu opieki. W umowie nr II/36/2018 z 27.12.2017 r. obowiązującej od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r. wysokość wynagrodzenia określono w stawce miesięcznej. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowił rachunek oraz ewidencja liczby godzin wykonywanych czynności. Wskazano też miesięczny limit godzin poświęconych na realizację ww. umowy tj. 26. W dniu 1.06.2018 r. zawarto Aneks nr 1, który zwiększał wysokość miesięcznego wynagrodzenia. Przedmiot umowy zlecenia z dnia 27.12.2017 r. odnosił się do poprzedniego adresu PO Podgórze tj. Rynek Podgórski 4. W trakcie kontroli nie okazano dokumentów, które wprowadzały aktualizację w tym zakresie.

c) superwizja

Jako przedmiot umowy zlecenia nr IIA/463/2018 z 11.12.2018 r. określono realizację usługi superwizji skierowanej do opiekunek PO Podgórze poprzez przeprowadzenie szkoleń w dniach 13.12.2018 r. i 17.12.2018 r. Wysokości wynagrodzenia nie podano w stawce godzinowej tylko całościowej, podstawą jego wypłaty miał być rachunek przedstawiony przez zleceniobiorcę.

Wszystkie powyższe umowy zlecenia zostały podpisane przez Dyrektora MOO PCK i Główną księgową (dwuosobowo). Kwoty na listach płac w kontrolowanych miesiącach były zgodne z określonymi w umowach, a wypłacone wynagrodzenia odzwierciedlały listy płac.

Na podstawie szczegółowej analizy stwierdzono:

- 1) Stawki minimalne dla umów zleceń obowiązujące w 2018 roku zostały zachowane.
- 2) Prowadzona ewidencja godzinowa była potwierdzana przez p.o. kierownika ds. opieki lub inspektora ds. kadr i płac, Na dokumencie do umowy nr IIA/463/2018 widnieje jedynie parafrasa – brak możliwości identyfikacji. Na ewidencji godzinowej za czerwiec 2018 r. dot. umowy zlecenia nr II/36/2018 w jednym ze wskazanych dni wykonywania czynności brak podpisu zleceniobiorcy.
- 3) Wszystkie okazane rachunki, z jednym wyjątkiem, wystawiono wcześniej niż ostatni dzień wykonywanych czynności wynikających z ewidencji godzinowych. Dodatkowo wskazywano w nich liczbę całkowitą wypracowanych godzin w danym miesiącu i zawierały potwierdzenie wykonania pracy dokonane przez osobę wskazaną w treści umowy zlecenia. W grudniu 2018 r. jednej osobie wypłacono wynagrodzenie nawet przed wystawieniem rachunku. Szczegóły ujęto w poniższej tabeli.

l.p.	nr umowy zlecenia	ostatni dzień wykonywanych czynności w miesiącu w ramach zawartej umowy	data wystawienia rachunku	data wypłaty
1	II/35/2018	30.06.2018	21.06.2018	27.06.2018
2	II/36/2018	27.06.2018	21.06.2018	27.06.2018
3	II/36/2018	24.12.2018	18.12.2018	14.12.2018
4	IIA/463/2018	17.12.2018	17.12.2018	20.12.2018

4. Pobieranie odpłatności za usługi opiekuńcze.

W związku z niewielką liczbą przekazanych odpłatności w 2018 r. oraz z brakiem przelewów tychże od MOO PCK w miesiącach czerwiec i grudzień 2018 r., analizie poddano listopad 2018 r. Podmiot złożył do MOPS informację o przekazanych wpłatach w ramach przelewu z dnia 27.11.2018 r. Dokument był zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy nr W/I/23/SO/1/2016. Widniało na nim 6 wpłat dokonanych za 4 osoby objęte usługami opiekuńczymi. Zgodnie z informacją przekazaną przez Dyrektora MOO PCK w dniu 28.06.2018 r. *należności za usługi opiekuńcze od osób wyszczególnionych na liście do przelewu z dn. 27.11.2019 [zapis oryginalny] wpłynęły bezpośrednio na rachunek bankowy oraz do kasy MOO PCK(...)*. Wśród przesłanej dokumentacji znalazło się 5 potwierdzeń wpływu na konto bankowe MOO PCK odpłatności za usługi opiekuńcze, których terminy były zgodne z wykazanymi na informacji o dokonanych wpłatach przekazanej do MOPS. W związku z brakiem dokumentów dotyczących jednej osoby kontrolujący zwrócili się z prośbą o jej dostanie. W dniu 19.07.2019 r. przesłano przekaz pocztowy oraz KP potwierdzające wpływ środków do kasy w kwocie i w terminie wskazanym na dokumencie przekazanym do MOPS. W kontrolowanym miesiącu usługobiorcy nie regulowali odpłatności za pośrednictwem opiekunów.

W myśl §4 ust. 20 umowy nr W/I/23/SO/1/2016 wpłaty należności pobranych od osób objętych usługami powinny zostać przekazane na rachunek bankowy MOPS w następujących terminach:

- a) do 5 dnia miesiąca – należności pobrane od 26 dnia do końca poprzedniego miesiąca,
- b) do 15 dnia miesiąca – należności pobrane od 1 do 10 dnia miesiąca,
- c) do ostatniego roboczego dnia miesiąca – należności pobrane od 11 do 25 dnia miesiąca.

Analiza przeprowadzona w tym zakresie wykazała, iż zaledwie 1 spośród 6 wpłat została przekazana w terminie. W przypadku pozostałych wpłat opóźnienia wahały się w granicach od 12 dni do prawie 7 miesięcy.

5. Realizacja obowiązków związanych z ochroną danych osobowych

W trakcie kontroli okazano:

- a) Kserokopię Uchwały nr 349 Zarządu Głównego Polskiego Czerwonego Krzyża z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie przyjęcia dokumentacji ochrony danych osobowych, podpisaną przez Wiceprezesa i Członka Zarządu Głównego PCK, do której załącznik stanowi Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Polskim Czerwonym Krzyżu.

Dokument składa się z następujących części:

- Załącznik nr 1 - Rejestr czynności przetwarzania,
- Załącznik nr 2 – powołanie IOD - faktycznie jest to Uchwała nr 350 Zarządu Głównego PCK z 24.05.2018 r. w sprawie wyznaczenia Inspektora danych osobowych podpisana przez Wiceprezesa i Członka Zarządu Głównego PCK,
- Załącznik nr 3 – powołanie pełnomocnika ds. ochrony danych osobowych - faktycznie jest to wzór uchwały Zarządu Oddziału Okręgowego PCK w sprawie wyznaczenia pełnomocnika ds. ochrony danych osobowych,
- Załącznik nr 4 - ocena skutków przetwarzania - faktycznie Matryca ryzyka DPIA,
- Załącznik nr 5a – inwentaryzacja zasobów - faktycznie arkusz inwentaryzacji zasobów,
- Załącznik nr 5 b – analiza ryzyka wobec zasobów - faktycznie arkusz analizy ryzyka,
- Załącznik nr 6 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,

- Załącznik nr 7 – lista kontrolna procesora,
 - Załącznik nr 8 – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - Załącznik nr 9 – rejestr incydentów,
 - Załącznik nr 10 – klauzule zgody i treści obowiązku informacyjnego - faktycznie klauzule zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - Załącznik nr 11 – arkusz realizacji praw osób - faktycznie realizacja prawa do niepodlegania profilowaniu – wersja 1.0,
 - Załącznik nr 12 – regulamin ochrony danych osobowych.
- b) Uchwałę nr 91/VI/2018 Zarządu Małopolskiego Oddziału Okręgowego PCK z dnia 2.06.2018 r. w sprawie wyznaczenia pełnomocnika ds. ochrony danych osobowych w Małopolskim Oddziale Okręgowym PCK (PODO), podpisaną przez Wiceprezesa i Członka Zarządu;
- c) Rejestr osób upoważnionych do przebywania w strefie przetwarzania danych osobowych oraz do przetwarzania danych osobowych – na dzień 01.05.2019 r.,
- d) Listę opiekunek PO Podgórze – upoważnienia GODO/RODO,
- e) Imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracowników administracji i obsługi oraz poddanych kontroli osób realizujących usługi opiekuńcze.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono:

- 1) W rejestrze osób upoważnionych figurowały wszystkie osoby zatrudnione do realizacji zadania spośród obsługi administracyjnej i punktów obsługi oraz z wylosowanej próby opiekunek.
- 2) Imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych posiadały również wszystkie ww. osoby. Dokumenty, w zależności od daty ich wydania, zostały podpisane przez osobę upoważnioną w danym okresie tj. Pełnomocnika ds. ochrony danych osobowych w MOO PCK lub Zastępcę Administratora Bezpieczeństwa Informacji lub Dyrektora Małopolskiego Oddziału PCK. Wyjątkiem było upoważnienie wydane dla Dyrektora MOO PCK, które zostało potwierdzone podpisem Administratora Bezpieczeństwa Informacji PCK.
- 3) Upoważnienia dla opiekunek były ewidencjonowane np. 33/2018/PODG, w ich treści podawano nazwę zadania w ramach, którego przetwarzane są dane oraz informację dot. okresu ich obowiązywania tj. upoważnienie wygasa z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku łączącego osobę upoważnioną z Przetwarzającym lub zakończenia realizacji umowy zadania. Uprawnienia nadawano najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji zawartej umowy zlecenia. Wśród okazanych upoważnień tylko jedno odwoływało się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. Dodatkowo występowały sytuacje, gdy w treści upoważnienia nadanego po 25.05.2018 r. tj. dniu wejścia w życie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) powoływano się na nieobowiązującą ówczesnie ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.
- 4) Upoważnienia dla pracowników administracyjnych i obsługi nadawały im uprawnienia o zróżnicowanym zakresie, w zależności od pełnionych obowiązków z uwzględnieniem możliwości dostępu do określonych pomieszczeń, w których dane są przetwarzane. Przykładowo Dyrektor MOO PCK był upoważniony do przetwarzania danych osobowych we wszystkich zbiorach i dostępu do wszystkich pomieszczeń, a Główna księgowa – do

programu finansowo-księgowego optima oraz zbioru darczyńców indywidualnych, a także dostępu do wybranych pomieszczeń.

Dodatkowo wszyscy pracownicy podpisali oświadczenia o zapoznaniu się z regulacjami prawnymi, w tym wewnętrznymi, w zakresie ochrony danych osobowych oraz zobowiązywali się do zachowania tajemnicy.

- 5) Dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane są w zamykanych na klucz szafach, dodatkowo w pokojach, do których wstęp mają osoby nieupoważnione np. sekretariat czy dział kadr, wprowadzono obsługę w wydzielonej strefie poprzez zastosowanie mebli biurowych z ladą. Z kolei dostęp do systemu komputerowego zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelniania z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika i hasła.

Na tym protokół zakończono.

Zastrzeżenia do treści protokołu Kontrolowany może wnieść w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Data sporządzenia protokołu: 25. 09. 2019

Data otrzymania protokołu: 2019-10-02

Data podpisania protokołu: 2019-10-15

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Konsultant

Dziworska
Aleksandra "Dziworska"
Specjalista Pracy Socjalnej

Justyna Szostek-Stopa
Justyna Szostek-Stopa

Inspektor

mgr Jolanta Michalik
mgr Jolanta Michalik

Kontrolowany:

małopolskiego Oddziału Okręgowego
Polskiego Czerwonego Krzyża

Marta Niedziak
Marta Niedziak

Małgorzata Pyta
MAŁOPOLSKIEGO ODDZIAŁU OKRĘGOWEGO
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA