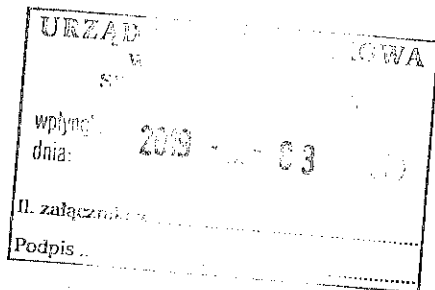




SW.0811.27.2019.AD

558008/1P



Szanowny Pan
O. Piotr Spasowicz
Proboszcz Rzymskokatolickiej Parafii pw.
Matki Bożej Częstochowskiej w Krakowie
- Szklane Domy
os. Szklane Domy 7
31-972 Kraków

Dotyczy: kontroli realizacji umowy nr W/I/1528/SO/110/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r.

W związku z przeprowadzeniem kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zadania publicznego, określonego w umowie nr W/I/1528/SO/110/2018 z 26.04.2018 r. polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w okresie od 1 maja 2018 r. do 31 sierpnia 2020 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XVIII Nowa Huta zapewniającej 25 miejsc zakończonej sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony informuję, że realizacja ww. zadania została oceniona pozytywnie z uchybieniami.

- I. W związku ze stwierdzonymi w części merytorycznej uchybieniami zalecam podjęcie następujących działań:
 1. Wymiar czasu pracy kadry zatrudnionej w placówce musi być zgodny z ofertą stanowiącą załącznik do umowy W/I/1528/SO/110/2018.
 2. Uzupelnąć teczki osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania o świadczenia których treść jest zgodna z art. 26 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności w zakresie oświadczenia określającego, że osoba zatrudniona do pracy z dziećmi „wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego”.
 3. Rzetelnie prowadzić listy obecności wychowawców, tak by pozwalały one na określenie faktycznie przepracowanego czasu pracy przez poszczególnych pracowników.
 4. Rzetelnie prowadzić dziennik zajęć uwzględniając wszystkie form wsparcia zapewniane przez placówkę, również podczas wyjazdów na kolonie, w szczególności w zakresie czasu wykonywania obowiązków przez poszczególnych pracowników, w tym również pełnienia przez nich dyżurów.
 5. Prowadzić dokumentację merytoryczną: diagnozy i oceny sytuacji wychowanka, planu działania oraz oceny planu działania na drukach, których wzór został przekazany Realizatorowi zadania po zawarciu umowy.
 6. Dokonywać aktualizacji planu działania oraz oceny realizacji tych planów, zgodnie w wymogami Realizatora zadania co trzy miesiące.
 7. Prowadzić listy obecności wychowanków w sposób rzetelny i przejrzysty, pozwalający na ustalenie kiedy wychowankowie rozpoczynają i kończą uczestnictwo w zajęciach.

8. Zaktualizować § 4 Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego Parafii M. B. Częstochowskiej w zakresie numeru umowy, która jest podstawą wydatkowania środków finansowych.

II. W związku ze stwierdzonymi w części finansowej uchybieniami zalecam podjęcie następujących działań:

1. Podawać w sprawozdaniach z realizacji zadania publicznego poprawne nazwy dokumentów księgowych oraz wartości całkowite.
2. Wydatki rozliczać zgodnie z obowiązującym preliminarzem.
3. Dochować starań, aby wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania publicznego, które winny być przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne były możliwe do identyfikacji.
4. Dokumentacja potwierdzająca czas pracy osób zatrudnionych do realizacji zadania winna być prowadzona z zachowaniem szczególnej staranności.
5. Prowadzić ewidencje godzin pracy osób zatrudnionych na podstawie umów zleceń w sposób jednoznacznie określający wykonanie godzin wskazanych na rachunkach do umów zleceń.

Powyższe zalecenia winny być zrealizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń.

Ponadto w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego pisma proszę przedłożyć do Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie szczegółową informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych.

Z poważaniem,

DYREKTOR

Witold Kramarz

Otrzymują:

- 1) Adresat (polecony+zwrot)
- 2) DM
- 3) SZ UMK
- 4) Aa

Do wiadomości:

1 x Placówka Wsparcia Dziennego, os. Szklane Domy 7, 31-972 Kraków

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE
ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków
tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28
e-mail: do@mops.krakow.pl
www.mops.krakow.pl

Konsultant
28.11.2013r. Miszta
Aleksandra Miszta


Kierownik
Sekcji Kontroli Wewnętrznej
Michał Adamczyk

Za.
ds. Pion...
Katarzyna Kozłowska
