

SW.0811.52.2019.MK

Protokół z kontroli
realizacji zadania polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego
w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc, zgodnie z umową
nr W/I/1566/SO/126/2018 z dnia 26.04.2018 r.

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania.

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w okresie od 1 maja 2018 r. do 31 sierpnia 2020 r., w lokalu podmiotu na terenie Dzielnicy VII Zwierzyniec, zapewniającej 30 miejsc.

2. Podmiot realizujący zadanie.

Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka z siedzibą w Krakowie, ul. Lubomirskiego 21 31-509 Kraków.

3. Kontrolę przeprowadziła.

Marta Tekieli - Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 88/2019 z 28.10.2019 r.

Magdalena Kluba – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 13/2019 z 7.01.2019 r.

Anna Kamińska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 70/2019 z 7.06.2019 r.

4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali.

Pani Bernarda Bednarczyk – Kierownik merytoryczny ds. wychowawczo-pedagogicznych

Pan Bolesław Rogoziński – Kierownik ekonomiczno-administracyjny

5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli.

a) Ustawy:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, ze zm.),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.),
- ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, ze zm.),
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.);

b) Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 Nr 292 poz. 1720),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630);

c) Umowa:

- umowa nr W/I/1566/SO/126/2018 z dnia 26.04.2018 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 nr W/I/1566/SO/126/2018 z dnia 26.04.2018 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość prowadzenia dokumentacji w zakresie finansowo-księgowym,
- prawidłowość wykorzystania dotacji (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem),
- prawidłowość opisu dokumentacji finansowej,
- zgodność sposobu realizacji zadania z przepisami prawa i postanowieniami umowy,
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych,
- prawidłowość zatrudniania pracowników w tym ich kwalifikacji zawodowych,
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczestników zadania.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą

Od 1 maja do 31 grudnia 2018 r.

9. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli.

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem o nr SW.0811.52.2019, nr kanc. W-34356/19 z 24.10.2019 r., wysłanym za pośrednictwem poczty oraz drogą mailową.

10. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli.

Czynności kontrolne prowadzone były w miejscu realizacji zadania na ul. Księcia Józefa 337 w Krakowie, od godziny 7:15 do godziny 14:45 w dniu 8 listopada 2019 r. oraz w dniu 15 listopada br. w godzinach 9:00 – 13:30. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przesłał w dniu 28.11.2019 roku.

11. Skróty stosowane w protokole

- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- MOPS, Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- Podmiot, TKOPD, Stowarzyszenie, Zleceniobiorca – Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka w Krakowie ul. Lubomirskiego 21;
- PWD, Placówka – Placówka Wsparcia Dziennego „GRATKA”, ul. Księcia Józefa 337 w Krakowie.

12. Dobór próby

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca prowadzenia placówki wsparcia dziennego w okresie od 1 maja do 31 grudnia 2018 r., w tym:

- 100 % dokumentów księgowych dotyczących dotacji, wykazanych w sprawozdaniu za okres od 1 maja do 31 grudnia 2018 r.,
- 100% dokumentów pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania,
- 30% dokumentów osób będących uczestnikami zadania,
- 100% dokumentów promujących zadanie.

13. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania PWD odnoszące się do przedmiotu kontroli:

Zasady działania i finansowania placówki wsparcia dziennego ul. Księcia Józefa 337, ujęto w umowie nr W/I/1566/SO/126/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r. zgodnie z którą Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- prowadzenia PWD w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc,
- zapewnienia uczęszczającym do Placówki dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, rozwoju zainteresowań,
- zapewnienia zatrudnienia w placówce w wymiarze umożliwiającym realizację zapisu art. 28 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej tj. że pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci,
- prowadzenia harmonogramu pracy i ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w Placówce,
- prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka (wg. przekazanego wzoru),
- dokumentowania zajęć prowadzonych w Placówce w postaci Dziennika Zajęć,
- przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmiany (wg. przekazanego wzoru),
- przekazywanie Realizatorowi zadania ewidencji osób uczęszczających do placówki, zawierających imię i nazwisko dziecka, nr Pesel oraz adres (zgodnie z przekazanym wzorem).

II. Ustalenia kontroli dotyczące części merytorycznej.

1. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych pracowników realizujących zadania w placówce.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji, dotyczącej osób zatrudnionych w okresie od 1.05.2018 r. do 31.12.2018 r. zweryfikowano, czy osoby zatrudnione posiadają niezbędne kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami, określonymi w art. 25-27 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W trakcie kontroli udostępnione zostały teczki osobowe 6 osób zatrudnionych do realizacji zadania. W aktach znajdowały się stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, w tym kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. Ponadto w teczkach osobowych znajdowały się oświadczenia, o których mowa w art. 27 wspomnianej ustawy. W dokumentacji brakowało jednak oświadczeń, o których mowa w art. 25 ww. ustawy, tj. informacji, iż osoba „nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona”, a także oświadczeń, iż osoba „wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucji”.

Zgodnie z zawartą umową, łączny wymiar etatów przewidziany do realizacji zadania, wynosił 1,9 etatu, w tym:

- kierownik/wychowawca – 0,5 etatu,
- z-ca kierownik/wychowawca – 0,5 etatu,
- wychowawcy – 0,3 etatu,
- wychowawcy – 0,3 etatu,
- wychowawcy – 0,3 etatu.

W placówce nie były prowadzone listy obecności dla pracowników, a rozliczenia godzin dokonywano wyłącznie na podstawie ustalanych miesięcznych grafików pracy oraz dziennika zajęć, w którym wychowawcy wskazywali datę, czas oraz zakres wykonywanych czynności.

Z analizy miesięcznych rozliczeń przepracowanych godzin kadry zatrudnionej do realizacji zadania wynika, że w każdym miesiącu został spełniony zapis z oferty dotyczący liczby godzin przepracowanych przez z-ca kierownika/ wychowawcę (0,5 etatu) oraz 3 wychowawców (0,3 etatu).

W przypadku kierownika/wychowawcy liczba godzin przepracowanych w 2018 roku wyglądała następująco:

- maj: 80 godzin,
- czerwiec: 98 godzin,
- lipiec: 91 godzin,
- sierpień: 93 godziny,
- wrzesień: 77 godzin,
- październik: 92 godziny,
- listopad: 80 godzin,
- grudzień: 81 godzin.

Zgodnie z ofertą miesięczny wymiar czasu pracy kierownika/wychowawcy powinien wynosić 0,5 etatu. Wymóg ten został spełniony w każdym miesiącu, z wyłączeniem września 2018 r., w którym czas pracy kierownika/wychowawcy powinien stanowić 80 godzin, a wynosił 77. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez p. Bernardę Bednarczyk, opisana sytuacja wynikała ze zwiększonej ilości zadań zrealizowanych przez kierownika, w miesiącach lipcu i sierpniu dotyczących m.in. organizacji wyjazdów wakacyjnych.

2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania.

Zgodnie z zawartą umową nr W/I/1566/SO/126/2018, §4 ust. 2 pkt. 6-9 Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia:

- a) dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego wspomagania Rozwoju wychowanka, przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian zgodnie z przekazanymi wzorami po zawarciu umowy.

W trakcie kontroli analizie zostały poddane akta osobowe 13 wychowanków korzystających z zajęć w placówce wsparcia dziennego w 2018 r. Akta zostały dobrane losowo.

Teczki poddane weryfikacji zawierały następujące dokumenty:

- Karta przyjęcia dziecka do świetlicy „Gratka”,
- Karta Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w Placówce Wsparcia Dziennego – część I Diagnoza i ocena sytuacji,
- Karta Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w Placówce Wsparcia Dziennego – część II Plan działania,
- Karta Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w Placówce Wsparcia Dziennego – część III Ocena realizacji planu.

Powyższe dokumenty były zgodne ze wzorem przekazanym przez Realizatora zadania, całość dokumentacji prowadzona była w sposób systematyczny.

Diagnoza i ocena sytuacji wychowanka sporządzana była co 6 miesięcy, a Plan działania i Ocena realizacji planu aktualizowane były co 3 miesiące.

- b) innej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania, tj. księga ewidencji, dzienniki zajęć zgodnie z zawartą umową.

W 2018 r. w Placówce prowadzona była następująca dokumentacja:

- miesięczne listy obecności dzieci z uwzględnieniem obecności dzieci w danym dniu, jednak nie na poszczególnych zajęciach.
- dziennik zajęć (codzienna realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych) wskazujący datę, temat zajęć, podpis wychowawcy prowadzącego zajęcia oraz podpis kierownika placówki.

c) prowadzenia dokumentacji dotyczącej ewidencji osób objętych pomocą.

Z analizy dokumentacji oraz w odniesieniu do sprawozdań miesięcznych składanych w MOPS wynika, że liczba dzieci uczęszczających w poszczególnych miesiącach nie różniła się od liczby dzieci wykazywanej w sprawozdaniach do MOPS.

3. Prawidłowość usług realizowanych w zakresie opieki i wychowania w placówce wsparcia dziennego.

W trakcie kontroli przeanalizowano usługi realizowane w zakresie opieki i wychowania w PWD, w tym listy obecności wychowanków z poszczególnych dni miesiąca, dzienniki zajęć oraz grafiki pracy.

Z okazanej dokumentacji wynika, że liczba wychowawców pracujących w Placówce w danych dniach tygodnia była planowana w taki sposób, by zapewnić odpowiednią ilość wychowawców, na liczbę miejsc jakimi dysponowała Placówka (zgodnie z umową nr W/I/1566/SO/126/2018 30 miejsc).

Niemniej jednak, analiza list obecności wychowanków (średnio 32 dzieci dziennie) i zapisy w dzienniku zajęć wskazywały, że nie został spełniony zapis dotyczący konieczności zapewnienia opieki zgodnie z wymogami wynikającymi z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – tj. na jednego wychowawcę przypadało nie więcej niż 15 dzieci.

Z wyjaśnień złożonych przez Kierownika merytorycznego wynika, że w PWD następowała rotacja uczestników w poszczególnych godzinach zajęć, szczególnie różny był czas przybycia i opuszczenia w danym dniu Placówki, i że nigdy nie zaistniała sytuacja że pod opieką 1 wychowawcy przebywało więcej niż 15 dzieci.

Fakt, iż listy obecności dzieci nie zawierają informacji kiedy dziecko rozpoczęło, a kiedy zakończyło uczestnictwo w zajęciach Placówki oraz iż listy obecności nie są prowadzone z podziałem na poszczególne zajęcia, sprawia, że niemożliwe jest jednoznaczne stwierdzenie czy ten wymóg ustawy był realizowany.

W 2018 r. działania prowadzone w placówce, zgodnie z Dziennikiem Zajęć oraz Grafikiem zajęć Placówki Wsparcia dziennego, realizowane były m.in. w następującym zakresie:

- pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- zajęcia ruchowe, zawody sportowe,
- zajęcia kulinarne: „master chef”, „fiku miku na języku”,
- gry i zabawy rozwijające umiejętności społeczne,
- zajęcia plastyczne i praktyczno - techniczne,
- zajęcia wychowawczo – profilaktyczne, grupa wsparcia – „gadki gratki”,
- pedagogizacja, spotkania, rozmowy indywidualne z rodzicami,
- współpraca ze szkołą i innymi instytucjami.

W/w działania były zgodne z ofertą oraz regulaminem placówki.

Zgodnie z zawartą umową nr W/I/1566/SO/126/2018 Placówka funkcjonowała codziennie we wszystkie dni robocze przez co najmniej 4 godzin dziennie.

W, przekazany przez Podmiot, regulaminie PWD w § 4 pkt. 5 błędnie wskazano, iż rodzaj zadań i sposób ich wykonania określa „Oferta na prowadzenie w okresie od 1 stycznia 2009 r. do 31 grudnia 2013 r. placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego dla 30 dzieci”, natomiast zadanie było realizowane w okresie od 1 maja 2018 r. do 31 sierpnia 2020 r.

4. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę.

Zgodnie z § 7 umowy nr W/I/1566/SO/126/2018 z 26 kwietnia 2018 r. Podmiot ma obowiązek informowania, iż zadanie finansowane jest ze środków Gminy Miejskiej Kraków.

W trakcie kontroli ustalono, iż na terenie Placówki są tabliczki z aktualną informacją o treści: „Projekt jest finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”.

Na stronie internetowej Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka brak jest aktywnych odnośników do strony internetowej Miasta Krakowa oraz MOPS, a także aktualnego logo Krakowa i MOPS.

W toku kontroli ustalono, iż w okresie objętym kontrolą Zleceniobiorca nie opracowywał materiałów informacyjnych dotyczących działalności Placówki, zawierających logo Gminy Miejskiej Kraków oraz nie dokonywał zakupu środków trwałych z przekazanej dotacji, na których zobowiązany był do umieszczenia logo Zleceniodawcy.

III. Ustalenia kontroli dotyczące części finansowej

1. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgowa.

Zgodnie z danymi z KRS (stan na dzień 8.11.2019 r.) do reprezentowania Podmiotu upoważniony jest przewodniczący lub v-ce przewodniczący oraz jeden z członków Zarządu. Funkcję Przewodniczącego Zarządu Stowarzyszenia w 2018 r. pełnił p. Bolesław Rogoziński a funkcję v-ce przewodniczącego p. Artur Wierzba.

Z przedłożonych dokumentów wynika, że kwestie związane z prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz z ewidencją operacji gospodarczych, są uregulowane wewnętrznymi przepisami Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Krakowie.

Podczas kontroli okazano:

- a) Uchwałę Zarządu z dnia 30.09.2015 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Krakowie, obowiązujące od 1 stycznia 2015 roku. Na każdej stronie Uchwały widoczne podpisy oraz parafy 7 członków Zarządu (w większości przypadków brak możliwości identyfikacji osób, które złożyły podpis).
Zgodnie z pkt. IX. uchwały Przyjmuje się do stosowania zasadę prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadań publicznych, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. W celu realizacji tego wymogu wszystkie operacje gospodarcze związane z realizacją zadań publicznych są ewidencjonowane na wyodrębnionych kontach księgowych, co zapewnia pełną identyfikację poszczególnych operacji, jako związanych wyłącznie z zadaniem realizowanym w oparciu o umowy.
- b) Zakładowy plan kont dla Placówki wsparcia dziennego „Gratka” stanowiący załącznik nr 5 do Uchwały Zarządu z dnia 30.09.2015 r. w sprawie zasady (polityki) rachunkowości.
- c) Rozszerzenie Zakładowego Planu Kont dla Placówki Wsparcia Dziennego „Gratka” z dnia 2.01.2017 r., o konto „226 - składki ZUS”.
- d) Zakładowy plan kont Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu z dnia 30.09.2015 r. w sprawie zasady (polityki) rachunkowości.
- e) Oświadczenie z dnia 7.11.2019 r. złożone przez p. Bolesława Rogozińskiego, że Placówka Wsparcia Dziennego „Gratka” była dysponentem konta bankowego w Banku „PLUS” w oddziale

Kraków, ul. Zwierzyniecka 24 o numerze 07 1680 1062 0000 3000 0090 3958 od 1990 roku. Ze względu na reorganizację struktur bankowych w/w Banku nie jest możliwe uzyskanie dokumentów, tj. potwierdzenia prowadzenia rachunku.

- f) Potwierdzenie otwarcia rachunku pomocniczego nr 70 1020 2906 0000 1302 0420 1307 w Banu PKO BP w dniu 03.12.2018 r., dla Placówki „Gratka”, dokument bez daty.
- g) Regulamin Opiekuńczej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dziennego „Gratka” ul. Ks. Józefa 337 Kraków prowadzonej przez Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 21 w Krakowie.
- h) Statut Placówki Wsparcia Dziennego „Gratka” Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Krakowie z siedzibą w Krakowie, ul. Księcia Józefa 337.
Zgodnie z § 27 Statutu Placówka prowadzi własny rachunek na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości i ustawie o finansach publicznych, posiada odrębny rachunek bankowy a dokumenty księgowe i rachunki zatwierdza Kierownik.
§31 Statutu mówi, że Kierownik Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dziennego „Gratka” jest upoważniony do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu działalności Placówki.

Analiza przedstawionej dokumentacji księgowej wykazała że:

- 1) Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka w okresie objętym kontrolą, prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową kontrolowanego zadania.
- 2) Rozliczanie kosztów kontrolowanego zadania, prowadzone było w układzie rodzajowym (zespołu 4).
- 3) Księgi rachunkowe w placówce wsparcia dziennego prowadziła osoba zatrudniona na umowę o dzieło.

2. Wykorzystanie dofinansowania.

Umowa nr W/I/1566/SO/212/2018 z dnia 26.04.2018 r. jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Okazana dokumentacja księgowa wykazała, że środki przeznaczone na realizację zadania, w ramach dofinansowania Gminy Miejskiej Kraków, zostały wydatkowane zgodnie z przedstawionym przez Podmiot rozliczeniem kosztów działalności placówki wsparcia dziennego za rok 2018. Środki finansowe GMK zostały przeznaczone m.in. na wynagrodzenia pracowników merytorycznych zadania, na koszty związane z adresatami zadania: wyjazd kolonijny, wyżywienie, zakup środków czystości, bilety wstępu oraz na obsługę finansową zadania.

Kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za okres od 1 maja do 31 grudnia 2018 r. wynosiła: 84 000,00 zł co stanowiło 100% przekazanych środków i było równe kwocie przewidzianej na realizację zadania.

3. Prawdliwość rozliczeń finansowych.

Placówka wsparcia dziennego „Gratka” mieści się w salach budynku szkoły podstawowej nr 48 im. Szarych Szeregów w Krakowie, na ul. Księcia Józefa 337.

Zgodnie z programem kontroli weryfikacją objęto wszystkie dokumenty księgowe wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania w ramach umowy W/I/566/SO/126/2018 pochodzące z okresu od 1 maja do 31 grudnia 2018 roku.

Kontrolującym okazano:

- a) umowę najmu pomieszczenia nr 1/III/2017 zawartą w dniu 1.03.2017 r. w Krakowie pomiędzy GMK reprezentowaną przez Artura Wierzbę Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 48 a Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka w Krakowie. Przedmiot najmu stanowi pomieszczenie wraz z wyposażeniem znajdujące się w budynku Szkoły Podstawowej nr 48 – sala nr 13 dla prowadzonej przez TKOPD w Krakowie PWD „Gratka”, o całkowitej powierzchni 220 m². Szkoła udostępnia ponadto pomieszczenia przeznaczone do urządzenia aneksu kuchennego, zaplecze sanitarne, salę gimnastyczną, salę komputerową. Umowa została zawarta na okres od 1.03.2017 r. do 31.12.2019 r.;
- b) pisemne ustalenia dotyczące korzystania z sal dodatkowych zawarte w dniu 1.01.2018 roku z mocą do 1.12.2019 r. między Szkołą Podstawową ul. Księcia Józefa 337 a PWD „Gratka TKOPD. Przedmiotem ustaleń było użyczenie dodatkowych pomieszczeń (sali gimnastycznej, sali komputerowej, boiska sportowego i placu zabaw) dla prowadzenia zajęć programowych z uczestnikami palcówki;
- c) oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania;
- d) raporty kasowe;
- e) dowody wypłaty (KW) i dowody wpłaty (KP);
- f) polecenia księgowania (PK).

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że wydatki ujęte w sprawozdaniu regulowano w głównej mierze gotówką (znajdującą się w kasie PWD), sporadycznie dokonywano przelewów bankowych. Środki były pobierane przez osobę uprawnioną, z konta dotacyjnego czekiem, a następnie wpłacane do kasy PWD, Stowarzyszenie nie posiadało karty płatniczej. Powyższe działania odzwierciedlały dokumenty, tj. KP i raporty kasowe.

Płatności regulowane przelewem były dokonywane z konta osoby prywatnej po uprzednim pobraniu przez Kierownika ekonomiczno-administracyjnego gotówki z kasy PWD, wobec czego w dniu 14.11.2019 r. zwrócono się do Podmiotu z prośbą, o podanie czy **wyłączenie jawności**, z której konta ponoszone były płatności, pełniła jakąś funkcję w Stowarzyszeniu oraz dlaczego płatności dokonywano z konta **wyłączenie jawności** a nie z konta PWD. W odpowiedzi p. Bolestaw Rogoziński napisał „**wyłączenie jawności**, w której placówka wsparcia dziennego GRATKA dokonywała wynajmu pomieszczeń, otrzymywała pieniądze gotówką, które później były przelewane na konto Gminy Miejskiej Kraków. Obecnie od 1.01.2019 w związku ze zmianą banku wszelkie należności z tytułu najmu są dokonywane przelewem bezpośrednio na konto Gminy Kraków”.

Wątpliwości wzbudziła okazana podczas kontroli faktura nr 861118070548100 dotycząca zakupu paliwa, która została opisana jako: *Zakup paliwa na wyjazd do J. Tuchowskiej w dniu 30.06.2018 r. Wyjazd miał na celu sprawdzenie warunków pobytu uczestników placówki wsparcia dziennego „Gratka” oraz przewóz dokumentów.*

Zwrócono się do Podmiotu o podanie kto pojechał do Jodłówki Tuchowskiej oraz przedstawienie rozliczenia wykorzystania 51,22 litrów paliwa zakupionych w dniu 25.06.2018 r. W odpowiedzi p. Bogusław Rogoziński napisał „do Jodłówki Tucholskiej wyjechały osoby **wyłączenie jawności** w terminie 25.06.2018. Celem wyjazdu było dokonanie sprawdzenia warunków pobytu uczestników w DWD Jodłówka Tucholska i wyboru pokoi. Ponadto samochód był wykorzystywany w trakcie wyjazdu

uczestników, do przewozu dzieci do ośrodka zdrowia w Tuchowie celem konsultacji medycznych”.

Z przesłanych wyjaśnień wynika, że paliwo zostało częściowo wykorzystane w dniu zakupu (tj. 25.06.2018 r.), a pozostałą jego część zużyto na wyjeździe kolonijnym dzieci w okresie od 21 lipca do 1 sierpnia 2018 r.

Z uwagi na brak możliwości weryfikacji częstotliwości odbytych podróży z domu wczasów dziecięcych do ośrodka zdrowia w Tuchowie, nie można jednoznacznie ustalić czy zakupione w ramach dotacji paliwo było w całości wykorzystane na zadanie publiczne.

W sprawozdaniu z realizacji zadania TKOPD rozliczył rachunek za rozmowy telefoniczne za jeden miesiąc (czerwiec - rozmowy za maj 2018 r.), w związku z czym kontrolujący zwrócili się do Podmiotu z pytaniem czy *Placówka posiadała do swojej dyspozycji telefon (stacjonarny /komórkowy), a jeśli tak to na jakich zasadach był on wykorzystywany?* W odpowiedzi p. Bogusław Rogoziński napisał „Placówka Wsparcia Dziennego GRATKA nie posiada własnego numeru telefonu. Przez jeden miesiąc posiadała w swojej dyspozycji (udostępniony przez TKOPD) telefon komórkowy zarejestrowany w sieci Orange, który był wykorzystywany w celach informacyjnych z rodzicami uczestników placówki. Niestety nie możemy przedłożyć bilingów za okres określony w fakturze nr 18060330863880, ponieważ wg oświadczenia na infolinii doradcy Orange, pani D.N. bilingi z tego okresu nie są dostępne.”

Kontrolujący ponownie zwrócili się do Podmiotu z *prośbą o wyjaśnienie czy, a jeśli tak, to w jaki sposób kontaktowali się Państwo z rodzicami uczestników placówki w miesiącach czerwiec – grudzień 2018 r. gdyż w sprawozdaniu została rozliczona tylko faktura dotycząca abonamentu telefonicznego za maj 2018 r.* W dniu 29.11.2019 r. p. Bernarda Bednarczyk, kierownik PWD napisała „w miesiącach czerwiec – grudzień 2018 kontaktowano się z rodzicami podopiecznych bezpośrednio, poprzez spotkania osobiste oraz w wyjątkowych sytuacjach wykorzystując własne telefony komórkowe lub korzystając z telefonu szkolnego”.

Faktury okazane podczas kontroli zawierały:

- nadruk: *Faktura dotyczy realizacji zadania publicznego w Placówce Wsparcia „Gratka” ul. Księcia Józefa 337, zgodnie z umową nr W/I/1566/SO/126/2018 z dnia 26.04.2018 zawartą między Gminą Kraków a TKOPD w Krakowie;*
- opis wskazujący przeznaczenie wydatku wraz podpisem i pieczęcią Przewodniczącego TKOPD.
- pieczęć: *grupa kosztów wg kosztorysu 1,2,3,4 – zaznaczano wybraną grupę kosztów;*
- pieczęć placówki;
- pieczęć: *Sprawdzono pod względem merytorycznym. Data.. Podpis.....(widoczna parafa księgowej), Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym. Data....podpis....(widoczna parafa skarbnika), Konto W-n, Zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych, Kwota, Konto Ma, słownie ...Główny księgowy (podpis skarbnika), Dyrektor (podpis w-ce prezesa);*

Zgodnie z pkt. XII Uchwały Zarządu w sprawie zasad (polityki) rachunkowości *Dokumenty zewnętrzne przedkładane do księgowości w celu realizacji zadań publicznych (ze środków dotacji lub własnych) powinny być zatwierdzone pod względem merytorycznym przez kierownika placówki jako osobę odpowiedzialną za budżet i dokonywane zakupy dla placówki. Ponadto powinny być opatrzone: (...) – pieczęcią „zatwierdzam pod względem merytorycznym” wraz z podpisem prezesa, zastępcy prezesa lub członka zarządu TKOPD(..).*

Okazane podczas kontroli dowody księgowe w miejscu *Sprawdzono pod względem merytorycznym* zastały opatrzone parafą skarbnika TKOPD.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Na podstawie analizy dokumentacji finansowo-księgowej za okres od 1 maja do 31 grudnia 2018 roku stwierdzono, że okazane dokumenty są tożsame z ujętymi w sprawozdaniu z realizacji umowy W/I/1566/SO/126/2018 z dnia 26.04.2018 r.
- 2) Płatności regulowano w formie gotówkowej i bezgotówkowej.
- 3) Faktury i rachunki miały odzwierciedlenie w raportach kasowych. W okazanej dokumentacji znajdowały się druki KP i KW.
- 4) Sposób prowadzenia rozliczeń bezgotówkowych był niespójny, gdyż środki na opłacenie danego kosztu, były pobierane przez Kierownika PWD z kasy w formie gotówki a płatność była dokonywana przelewem przez osobę prywatną, po uprzednim przekazaniu jej środków.
- 5) Niestosowanie zapisów obowiązującej polityki rachunkowości TKOPD odnośnie osoby, która winna dokonać kontroli dowodów księgowych w zakresie merytorycznym.
- 6) W sprawozdaniu rocznym za 2018 rok, złożonym do MOPS przez Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka, stwierdzono:
 - a. nieprawidłową wartość całkowitą faktury/rachunku:

Lp.	Nr lp. w sprawozdaniu rocznym za 2018	Numer dokumentu księgowego wskazany w sprawozdaniu	Wartość całkowita faktury/rachunku	Faktyczna Wartość całkowita faktury/rachunku
I. Koszty merytoryczne				
1	1	lista płac czerwiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
2	2	lista płac grudzień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
3	3	lista płac lipiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
4	4	lista płac listopad 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
5	5	lista płac maj 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
6	6	lista płac październik 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
7	7	lista płac sierpień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
8	8	lista płac wrzesień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
9	9	lista płac czerwiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
10	10	lista płac grudzień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
11	11	lista płac lipiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
12	12	lista płac listopad 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
13	13	lista płac maj 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
14	14	lista płac październik 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
15	15	lista płac sierpień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
16	16	lista płac wrzesień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
17	17	lista płac czerwiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
18	18	lista płac grudzień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
19	19	lista płac lipiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
20	20	lista płac listopad 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
21	21	lista płac maj 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
22	22	lista płac październik 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
23	23	lista płac sierpień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności

24	24	lista płac wrzesień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
25	25	11.2018.	906,88	908,68
26	29	8/2018.	1 543,15	1 556,94
27	30	35/SK/2018	235,00	564,00
28	31	14/18	491,23	501,04
29	33	15/18	167,59	176,89
30	36	8/2018.	13,79	1 556,94
31	39	35/SK/2018	329,00	564,00
II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne				
32	1	lista płac czerwiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
33	2	lista płac grudzień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
34	3	lista płac lipiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
35	4	lista płac listopad 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
36	5	lista płac maj 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
37	6	lista płac październik 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
38	7	lista płac sierpień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
39	8	lista płac wrzesień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
40	9	lista płac czerwiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
41	10	lista płac grudzień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
42	11	lista płac lipiec 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
43	12	lista płac listopad 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
44	13	lista płac maj 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
45	14	lista płac październik 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
46	15	lista płac sierpień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności
47	16	lista płac wrzesień 2018	wyłączenie jawności	wyłączenie jawności

b. nieprawidłową datę zapłaty:

Lp.	Nr lp. w sprawozdaniu rocznym za 2018	Numer dokumentu księgowego wskazany w sprawozdaniu	Data zapłaty	Faktyczna data zapłaty
1	51	FV50/SP 48/001/09/18	01.09.2018	06.09.2018
2	52	FV50/SP 48/001/11/18	30.11.2018	06.12.2018
3	53	FV50/SP 48/002/07/18	31.07.2018	30.08.2018
4	54	FV50/SP 48/002/10/18	02.10.2018	11.10.2018
5	55	FV50/SP 48/003/10/18	31.10.2018	12.11.2018
6	57	FV50/SP 48/002/12/18	31.12.2018	07.01.2019

7) Nie wszystkie skontrolowane dokumenty zostały opatrzone wymaganymi elementami tj.:

- brak podpisu pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym na fakturze nr FA/2018/09/000106/CAR z dnia 12.09.2018 r.,
- brak podpisu po względem formalnym i rachunkowym na fakturze nr 8/2018 z dnia 25.06.2018 r.,

- c) brak daty i podpisu pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym na fakturze nr FV50/SP 48/001/09/18 z dnia 1.09.2018 r.,
- d) brak wskazania źródła finansowania na listach płac i fakturze nr FV50/SP 48/005/05/18 z dnia 31.05.2018 r.

4. Wynagrodzenia pracowników.

Analizie podlegały wynagrodzenia wykazane w sprawozdaniu jako wypłacone w okresie od 1 maja do 31 grudnia 2018 roku.

Koszty wynagrodzeń ujęte zostały w kosztorysie zadania w dwóch kategoriach:

- w kategorii I.1 wynagrodzenia kierownika i wychowawców,
- w kategorii II.1 wynagrodzenie księgowej.

Kwota wydatków w kategorii I.1 i II.1 wyniosła odpowiednio:

- 55 781,76 zł (kosztorys zakładał kwotę 55 800,00 zł),
- 4 000 zł (kwota równa kwocie przewidzianej na tę kategorię w kosztorysie zadania).

Podczas kontroli okazano:

- a) umowy zlecenia;
- b) umowę o dzieło z dnia 30.04.2018 r. zawartą między Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka a p. A.R. na wykonanie zestawień, kalkulacji i sprawozdań finansowych oraz przysyłania sprawozdawczości drogą elektroniczną do Urzędu Miasta Krakowa i w formie papierowej do MOPS Kraków dla Placówki Wsparcia Dziennego „Gratka” Karków, ul. Księcia Józefa 337. Wynagrodzenie za wykonaną pracę rozliczane będzie w zaliczkach miesięcznych;
- c) „sprawozdanie” z ilości przepracowanych w danym miesiącu godzin, przez pracowników PWD „Gratka”;
- d) listy płac oraz rachunki do umów zleceń wraz z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia;
- e) potwierdzenia przelewów do ZUS i US.

W placówce wsparcia dziennego Gratka, w okresie od 1 maja do 31 grudnia 2018 roku, wykonywało pracę łącznie 7 osób w ramach umowy zlecenie i 1 osoba na umowę o dzieło.

Zawarte umowy zlecenia nie zawierały stawki godzinowej, była w nich określona stawka miesięczna brutto z dopiskiem, że dotyczy to kwoty „circa” (tj. około), i że „wielkość określonego wynagrodzenia może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu zależnie od ilości przepracowanych godzin w poszczególnych miesiącach”.

Ewidencja wykonanych godzin pracy była odnotowywana w dokumencie pn. *sprawozdanie*, w którym pracownik podawał ilość przepracowanych godzin w danym miesiącu. Dokument był podpisany przez pracownika PWD oraz Kierownika merytorycznego.

W okazanej w trakcie kontroli dokumentacji znajdowały się również zestawienia pn. *wypłata za (miesiąc) 2018*, które stanowiły podstawę dla rachunków/list płac i zawierały imię i nazwisko pracownika, godziny wypracowane w danym miesiącu (zgodne z godzinami ze „sprawozdania”) stawkę w danym miesiącu oraz kwotę netto i brutto.

Zważywszy na fakt, iż stawki wynagrodzeń, dla tych samych pracowników, różniły się w poszczególnych miesiącach, kontrolujący zwrócili się do Podmiotu z prośbą o wyjaśnienie, na jakiej podstawie były wyliczane miesięczne stawki godzinowe oraz dlaczego stawki godzinowe różniły się, w poszczególnych miesiącach. W odpowiedzi p. Bogusław Rogoziński napisał, że „w kosztorysie na 2018 rok na wynagrodzenie kierownika i wychowawców placówki przeznaczono kwotę **wyłączenie jawności** miesięcznie. Ponieważ liczba dni roboczych w

poszczególnych miesiącach była różna (20 maj, 21 czerwiec, 22 lipiec i sierpień, 20 wrzesień, 23 październik, 20 listopad i 19 grudzień), żeby nie przekraczać miesięcznej kwoty na wynagrodzenia, stawki za godzinę pracy wychowawców były regulowane.”

Zapis „circa” w umowach zlecenie, odnoszący się do kwoty wynagrodzenia, umożliwiał Podmiotowi powyższy sposób naliczania i wypłaty wynagrodzenia. Jednak takie określenie kwoty wynagrodzenia w umowach jest nieprecyzyjne i w efekcie, za te same czynności pracownik otrzymywał wynagrodzenie liczone wg. różnych stawek.

W dniu 29.11.2019 r. p. Bernarda Bednarczyk, w odpowiedzi na zapytanie kontrolujących w jaki sposób obecnie wyliczane jest wynagrodzenie dla pracowników PWD, napisała „od stycznia 2019 roku umowy zlecenia zawarte są na stałą stawkę miesięczną brutto. W związku ze zmieniającą się liczbą dni roboczych (w poszczególnych miesiącach), zmianie ulega także liczba godzin do przepracowania przez poszczególne osoby, co powoduje zmianę stawki godzinowej w poszczególnych miesiącach. Poszczególne osoby zobligowane są do przepracowania określonej w danym miesiącu liczby godzin wynikających z części etatu na jaki są zatrudnione”.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) Wszystkie okazane umowy cywilnoprawne zostały podpisane w sposób zgodny z KRS.
- 2) Listy płac były generowane na podstawie rachunków do umów zleceń i zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym; zawierały dekretację księgową, pieczęć Placówki, wskazanie grupy kosztów oraz parafę z pieczęcią przewodniczącego TKOPD. Na listach nie wskazano źródła finansowania.
- 3) Wynagrodzenie pracownikom wypłacane było w formie gotówkowej w kwotach wyższych niż kwoty znajdujące się na umowach zlecenie, co umożliwiał zapis „circa” w umowach zlecenie, odnoszący się do kwoty wynagrodzenia.
- 4) W sierpniu **wyłączenie jawności** a listopadzie **wyłączenie jawności** nie potwierdzili odbioru wynagrodzenia, na rachunkach do umów zleceń.
- 5) Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na podatek dochodowy były przekazywane, przez TKOPD, na konto ZUS i US zbiorczo (wraz ze składkami od wynagrodzeń innych pracowników) i w obowiązkowym terminie tj.:
 - za maj: ZUS - 14.06.2018 r. i US - 18.06.2018 r.,
 - za czerwiec: ZUS i US - 25.06.2018 r.,
 - za lipiec: ZUS - 13.08.2018 r. i US - 20.08.2018 r.,
 - za sierpień: ZUS - 14.09.2018 r. i US - 19.09.2018 r.,
 - za wrzesień: ZUS - 15.10.2018 r. i US - 19.10.2018 r.,
 - za październik: ZUS - 14.11.2018 r. i US - 20.11.2018 r.,
 - za listopad: ZUS - 14.12.2018 r. i US - 20.12.2018 r.,
 - za grudzień: ZUS i US - 28.12.2018 r.

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: 30.12.2019 r.

Data otrzymania protokołu: 7.01.2020 r.

Data podpisania protokołu: 9.01.2020 r.

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Konsultant
Dział Koordynacji Pracy Filii
Marta Tekieli

Starszy Inspektor
Magdalena Kluba

Konsultant prawnik
mgr Anna Kamińska

Kontrolowany:

PRZEWODNICZĄCY
TKOPD w Krakowie
mgr Artur Wierzba