



Kraków,

29. 03. 2021

SW.0811.5.2020.JS

Nr kanc.: W | 8361/2

Sz. P.

Artur Wierzba

Przewodniczący Zarządu Terenowego
Komitetu Ochrony Praw Dziecka
ul. Lubomirskiego 21,
31-509 Kraków

Dotyczy: kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r., polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego „Iskierka” ul. Strzelców 9a/1.

W związku z przeprowadzeniem kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/1563/SO/123/2018 z dnia 26.04.2018 r. dotyczącej prowadzenia placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej, w okresie od 01.05.2018 r. do 31.08.2020 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy III Prądnik Czerwony, zapewniającej 30 miejsc, zakończonej sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizacja ww. zadania została oceniona pozytywnie z uchybieniami.

Z uwagi na kontynuację realizacji zadania publicznego na podstawie umowy nr W/I/3086/SZ/607/2020 proszę o wdrożenie poniższych zaleceń pokontrolnych:

- I. W odniesieniu do stwierdzonych w części merytorycznej protokołu uchybień:
 1. Uzupelnąć teczki osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania o oświadczenia zgodne z art. 26 i 27 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, określające, że osoba zatrudniona do pracy z dziećmi „nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona, ani ograniczona” oraz, iż: „nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe”.
 2. Przygotowywać diagnozy i oceny sytuacji wychowanka nie rzadziej niż co 6 miesięcy, zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na wzorze dokumentu przekazanego przez Realizatora.
 3. Prowadzić listy obecności wychowanków na zajęciach w sposób rzetelny i przejrzysty, pozwalający na ustalenie, kiedy wychowankowie rozpoczynają i kończą uczestnictwo w poszczególnych zajęciach.
- II. W odniesieniu do stwierdzonych uchybień w części protokołu dotyczącej przetwarzania danych osobowych:
 1. Dopuszczać do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie, zgodnie z art. 7 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz z § 3 ust. 2 pkt 1 umowy powierzenia.

2. Zobowiązywać wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe do zachowania ich w tajemnicy, zgodnie z art. 7 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz z § 3 ust. 2 pkt 2 umowy powierzenia.
3. W upoważnieniach podawać właściwą podstawę prawną, tj. art. 29, w związku z art. 28 RODO.
4. W pouczeniach zawartych w upoważnieniach nie używać zapisów właściwych dla podmiotów, z którymi zawarto umowy powierzenia, lecz zapisy wynikające z art. 7 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Rozwiązać umowy powierzenia przetwarzania danych bezzasadnie zawarte z osobami, którym wydano upoważnienia do przetwarzania danych i nie zawierać takich umów w przyszłości z osobami posiadającymi stosowne upoważnienia.
6. Prowadzić (zgodnie z § 5 umowy powierzenia oraz art. 30 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Centrum Profilaktyki i Edukacji Społecznej) rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych dokonywanych w imieniu administratora, zawierający następujące informacje: nazwę oraz adres podmiotu przetwarzającego, nazwę oraz adres administratora danych w imieniu którego działa podmiot przetwarzający, kategorie przetwarzanych danych dokonywanych w imieniu administratora, ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

III. W odniesieniu do stwierdzonych w części finansowej protokołu uchybień:

1. Wszystkie listy płac opatrywać analogicznym opisem księgowym do pozostałych dokumentów finansowo-księgowych oraz umieszczać na nich datę wystawienia oraz numer identyfikacyjny.
2. Zachować staranność przy wyliczaniu wysokości wynagrodzeń dla zleceniobiorców, a w szczególności stosować poprawne wyliczenia matematyczne.
3. Wyeliminować rozbieżności pomiędzy treścią umów cywilnoprawnych dotyczącą osób zawierających te umowy a stanem faktycznym tj. dopilnować, aby wszystkie umowy podpisane były przez osoby wskazane w ich treści.

Powyższe zalecenia winny zostać zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie do 30 dni od otrzymania niniejszego pisma proszę przedłożyć do Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie informację nt. realizacji powyższych zaleceń.

Z poważaniem

DYREKTOR

Witold Kramarz

Otrzymują:

1x Adresat

1x SW (polecony ze zwrotką)

Do wiadomości:

1x SZ UMK (250321) - u.m.e. / Specjalista Pracy Socjalnej

1x DM

1x IOD

23.03.2021
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

25032021
Kierownik
Sekcji Kontroli Wewnętrznej
Michał Adamczyk

Zastępca Dyrektora
ds. Pomocy Społecznej
Katarzyna Kadela
25032021