

SW.0811.37.2021.JS

Protokół z kontroli realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie na terenie Gminy Miejskiej Kraków zgodnie z umową nr W/I/5398/SZ/994/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r.

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania:

Prowadzenie Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Caritas Archidiecezji Krakowskiej ul. Ossowskiego 5, 30-656 Kraków.

3. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Paulina Gutek – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 10/2021 z 16.01.2021 r.

Justyna Szostek-Stopa – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 33/2021 z 4.01.2021 r.

4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

Pani Beata Masiak – księgowa Caritas Archidiecezji Krakowskiej.

Pani Ewa Zapała – pracownik ds. kadr i płac.

Pani Iwona A. Wiśniewska - Dyrektor Ośrodka.

5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

a) Ustawy:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2021.217 ze zm.);
- ustawa z dn. 26 lutego 2016 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2020.1057 ze zm.);
- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2020. 1876 ze zm.);

b) Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne (Dz.U. z 2011 r. Nr 50, poz.259).

c) Umowy:

- Umowa nr W/I/5398/SZ/994/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r.

6. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2021 rok.

7. Przedmiot kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie W/I/5398/SZ/994/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość wykonania zadania - realizacja usług, zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz ofertą;

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- prawidłowość opisu dokumentacji;
- prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych;
- struktura zatrudnienia, w tym kwalifikacje zawodowe pracowników.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01. do 31.12.2020 roku.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w okresie od 28 września 2021 r. od godziny 8:00 do 30 września 2021 r. do godz. 14.30, w siedzibie Caritas Archidiecezji Krakowskiej, ul. Ossowskiego 5 oraz w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie os Krakowiaków 46. Ostatnie dokumenty Podmiot przesłał w dniu 22.10.2021 r.

10. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.37.2021.JS nr kanc. W- 27380/21 z dnia 24.08.2021 r. wysłanym za pośrednictwem Poczty Polskiej oraz drogą mailową.

11. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania ośrodka dla osób dotkniętych przemocą odnoszące się do przedmiotu kontroli:

W myśl § 2 umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r. oraz wykorzystać przekazaną dotację zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.

Zgodnie z § 4 Zleceniobiorca zobowiązał się zapewnić:

- 25 miejsc dla osób doświadczających przemocy w rodzinie;
- prowadzenie grup wsparcia i grup terapeutycznych dla osób dotkniętych przemocą;
- pomoc specjalistów dla osób nie korzystających ze schronienia,
- schronienie w sytuacji doświadczania przemocy w rodzinie, w tym m.in. pomoc psychologiczną, terapeutyczną, prawną, medyczną oraz rzeczową.

Zleceniobiorca zobowiązał się do prowadzenia dokumentacji realizowanych działań, a w szczególności:

- indywidualnych akt osoby/rodziny korzystającej z pomocy Ośrodka,
- diagnozy sytuacji każdego dziecka przebywającego w SOW,
- list obecności z każdego odbytego spotkania grupy lub innych zajęć realizowanych w ramach zadania, podpisanych przez obecnych uczestników, ewidencji i tematyki zajęć,
- harmonogramów prowadzonych grup;
- indywidualnych kart poradnictwa psychologicznego, prowadzonej terapii i innych form udzielanego wsparcia.

Zgodnie z zapisami oferty, stanowiącej integralną część umowy, Zleceniobiorca zatrudni do realizacji zadania publicznego pracowników w wymiarze co najmniej 6 etatów:

- dyrektor SOW/psychoterapeuta – 1 etat;
- psycholog – 1 etat;
- pedagog – 1 etat;
- pracownik socjalny – 1 etat;

- portier/pracownik gospodarczy – 2 etaty.

12. Skróty stosowane w protokole:

- Caritas, Podmiot, Zleceniobiorca - Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie;
- MOPS, Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- SOW, Ośrodek, Placówka – Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie os. Krakowiaków 46 Kraków.

13. Dobór próby:

Analizie podlegała dokumentacja dotycząca działalności SOW, os. Krakowiaków 46, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r.

W ramach kontroli realizacji zadania zweryfikowano:

- 100% dokumentów księgowych za okres 1.01.–29.02.2020 r.,
- 100% dokumentów pracowników SOW zatrudnionych w okresie 1.01.–31.12.2020 r.,
- 100% dokumentów potwierdzających udzielenie wsparcia w formie ambulatoryjnej i grupowej w okresie 1.01.–31.03.2020 r., w tym listy obecności wsparcia grupowego
- wybraną dokumentację 3 mieszkańców przyjętych w styczniu, 3 w marcu, 3 we wrześniu, 3 w listopadzie oraz 3 w grudniu 2020 r.
- 100% dokumentów potwierdzających wydawanie żywności oraz środków higieny osobistej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r.
- spełnianie minimalnych standardów lokalu określonych w rozporządzeniu poprzez wizję lokalną pokoi, pomieszczeń wspólnych oraz łazienek.
- 100% dokumentów dotyczących wywiązania się z obowiązków informacyjnych.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

1. Kwalifikacje osób zatrudnionych do realizacji zadania.

Z dokumentów przekazanych w toku kontroli realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie wynika, że w okresie od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r. zatrudniano 4 pracowników merytorycznych. W celu weryfikacji wymagań określonych w umowie nr W/I/5398/SZ/994/2019 oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne, sprawdzono przygotowanie zawodowe, wykształcenie i doświadczenie osób zatrudnionych do realizacji zadania. Z przedłożonych do kontroli dokumentów wynikało, że pracownicy merytoryczni posiadali wymagane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe gwarantujące należyłą realizację obowiązków służbowych.

Od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r. w każdym miesiącu sporządzane były harmonogramy pracy poszczególnych pracowników, które miały odzwierciedlenie w listach obecności.

2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dotyczącej mieszkańców specjalistycznego ośrodka wsparcia.

W celu weryfikacji wymagań określonych w umowie nr W/I/5398/SZ/994/2019 oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla

ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne, kontroli poddano indywidualne akta mieszkańców oraz dokumentację potwierdzającą udzielone wsparcie.

Skontrolowano losowo wybrane akta 3 rodzin/mieszkańców przyjętych w styczniu, 3 w marcu, 3 we wrześniu, 3 w listopadzie oraz 3 w grudniu 2020 r. Adekwatnie do sytuacji rodziny/mieszkańców każde akta zawierały m.in.:

- Kartę przyjęcia do SOW,
- Indywidualną Kartę Rodziny/Osoby,
- Indywidualny Plan Pomocy,
- Kartę konsultacji psychologicznej, pedagogicznej oraz konsultacji pracownika socjalnego,
- Diagnozę sytuacji każdego dziecka,
- korespondencję z instytucjami dotyczącą danej rodziny/osoby.

Merytoryczna treść zapisów nie budziła zastrzeżeń, choć często były one ogólne oraz lakoniczne.

Stwierdzono również używanie korektora oraz nadpisywanie nanoszonych informacji. Z uwagi na papierową formę dokumentacji i odręczne zapisy – część z nich była trudna do rozczytania.

Dokumentacja rodzin/osób nie była numerowana i wpinana chronologicznie, co utrudnia jej analizę.

3. Prawdliwość prowadzenia dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy ambulatoryjnej oraz grupowej.

W celu weryfikacji prawidłowości prowadzenia dokumentacji udzielanego wsparcia w ramach realizowanego zadania, pomocy w formie ambulatoryjnej oraz wsparcia grupowego, w którym biorą udział również osoby nie korzystające z pobytu całodobowego, kontroli poddano wszystkie dokumenty potwierdzające udzielenie ww. wsparcia, w tym również listy obecności uczestników wsparcia grupowego.

W ramach realizowanego zadania prowadzone są grupy wsparcia oraz grupy terapeutyczne dla dzieci. Z każdego spotkania sporządzana była lista obecności zawierająca podpisy uczestników, temat spotkania, datę i czas realizacji spotkania oraz podpis realizującego wsparcie pracownika. Spotkania grup realizowane były zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Realizatora. W 2020 roku z uwagi na stan epidemii spotkania grup były czasowo zawieszone, o czym MOPS został poinformowany. Również w dokumentacji znajdował się adekwatny zapis.

Każdy z pracowników merytorycznych tj. psycholog, pedagog, pracownik socjalny oraz terapeuta prowadził indywidualną ewidencję udzielanego wsparcia dla osób niezamieszkałych w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie. Każda z kart zawierała datę, dane jakie podała osoba ubiegająca się o wsparcie, opis problemu z jakim się zgłasza oraz uwagi, zakres udzielonej porady/wsparcia. Tylko dokumentacja terapeuty sporządzana była w formie elektronicznej oraz zawierała obszerniejsze zapisy, których z uwagi na charakter wsparcia nie poddano kontroli (do wglądu udostępniono ewidencję udzielanego wsparcia psychoterapeutycznego w ramach psychoterapii indywidualnej).

4. Prawdliwość realizacji zadania pod kątem zapewnienia potrzeb bytowych zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 22 lutego 2011 r.

Przywołane wyżej rozporządzenie w zakresie bytowym określa, że ośrodek powinien być przeznaczony dla nie więcej niż 30 osób, a pomieszczenie do spania dla maksymalnie 5 osób. Ośrodek powinien zapewniać również wspólne pomieszczenie do pobytu dziennego z miejscem do zabawy dla dzieci i nauki, ogólnodostępne łazienki, miejsce do prania i suszenia, ogólnodostępną kuchnię. W trakcie wizji lokalnej kontrolującej umożliwiono wstęp do wszystkich pomieszczeń. Nie stwierdzono uchybień w zapewnieniu powyższych standardów.

W pomieszczeniach gospodarczych znajdowały się również środki higieny osobistej, środki czystości, żywność, odzież i obuwie, z przeznaczeniem do wydania dla potrzebujących mieszkańców. Wydawanie poszczególnych grup produktów każdorazowo zapisywane było w dokumentacji mieszkańców.

5. Prawdliwość wywiązywania się z obowiązków informacyjnych.

Zleceńbiorca zgodnie z umową zobowiązany jest do informowania, że zadanie publiczne finansowane jest na zlecenie Miasta Krakowa ze środków budżetu Państwa. Powyższa informacja oraz logo Zleceniodawcy powinno być zamieszczone na wszystkich dokumentach, materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Podmiot wymagane oznaczenie umieścić przy wejściu do lokalu, w którym realizowane jest zadanie, jak również wewnątrz lokalu w korytarzu. Materiały informacyjne wysyłane do Urzędów Gmin również zawierały wymagane logo oraz informacje.

Wymagana informacja znajdowała się również na stronie internetowej podmiotu realizującego zadanie pod adresem: <https://www.krakowcaritas.pl/placowki.php/placowka/7>. Zamieszczono tam również aktywny odnośnik do portalu internetowego: www.krakow.pl i www.ngo.krakow.pl, jak również Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgowa.

W toku kontroli okazano:

- a) uchwałę Zarządu Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dnia 30.11.2005 r., w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości, podpisaną przez Członków Zarządu;
- b) uchwałę Zarządu Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dnia 5.09.2014 r., w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, podpisaną jak wyżej;
- c) decyzję Zarządu z dnia 31.03.2005 r. zatwierdzającą Plan Kont obowiązujący od dnia 01.04.2005 r., podpisaną przez Członków ówczesnego Zarządu Caritas Archidiecezji Krakowskiej. W kolejnych latach wprowadzane były liczne aneksy do ww. planu kont, ostatni z dnia 1.10.2020 r., podpisany przez Główną księgową i Dyrektora;
- d) umowę rachunku bankowego bieżącego/pomocniczego z dnia 1.06.2004 r. z Bankiem Spółdzielczym Rzemiosła w Krakowie dot. prowadzenia nieoprocentowanego rachunku o nr 97 8589 0006 0000 0011 1197 0075, obowiązującą na czas nieokreślony oraz aneks do ww. umowy z dnia 15.09.2006 r.

- e) *Procedury pobierania i rozliczania zaliczek gotówkowych w Caritas Archidiecezji Krakowskiej*, obowiązujące od dnia 1.01.2016 r., podpisane przez ówczesnego Dyrektora Caritas wraz z załącznikiem nr 1 *Rozliczenie* podpisanym przez Głównego księgowego Caritas;
- f) dokument pn. *Obieg dokumentów oraz sposób ujmowania ich w księgach rachunkowych Caritas Archidiecezji Krakowskiej*, podpisany przez Główną księgową Caritas, nieopatrzone datą;
- g) dwie karty wzorów podpisów na dokumentach księgowych Caritas Archidiecezji Krakowskiej, dokumenty bez daty, jeden z nich podpisany przez Główną księgową Caritas;
- h) dokument pn. *Szczegółowe określenie wyznaczników w analityce kont 5 i konta 710, 711 oraz informacja o kontach przyporządkowanych do działalności odpłatnej i nieodpłatnej w 2020 roku*, podpisany przez Główną księgową.

W toku kontroli stwierdzono:

- 1) Podmiot posiada szczegółowe wewnętrzne przepisy w zakresie szeroko rozumianej polityki rachunkowości, niemniej jednak w części regulacji (np. karty wzorów podpisów) brak jest jakichkolwiek dat wskazujących na okres ich obowiązywania.
- 2) Caritas Archidiecezji Krakowskiej w okresie objętym kontrolą, prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową kontrolowanego zadania. Zakładowy plan kont zawierał konto księgowe służące ewidencji kosztów dot. funkcjonowania Placówki w Krakowie na os. Krakowiaków 46, tj. 503, natomiast otrzymywaną w ramach umowy dotację rozliczano na koncie 710-03 SOW.
- 3) Zgodnie z dokumentem wskazanym w ppkt h wydatki pokrywane ze środków dotacji przekazywanej w ramach realizacji kontrolowanego zadania mają wyróżnik SOW.
- 4) Podmiot posiada rachunek bankowy o numerze wskazanym w umowie nr W/I/5398/SZ/994/2019. Ww. konto służy do obsługi wielu realizowanych zadań.
- 5) Na karcie wzorów podpisów na dokumentach księgowych widniały nazwiska wcześniejszego Dyrektora, jego Zastępcy, Sekretarza, Głównego księgowego, 5 księgowych, 2 specjalistów ds. kadr i płac oraz kasjera. W przypadku Zastępcy Dyrektora i Sekretarza brakowało wzorów podpisów i paraf.

2. Prawdopodobieństwo rozliczeń finansowych.

Prowadzenie SOW ma charakter zadania powierzonego, a na jego realizację były planowane na 2020 rok środki finansowe w wysokości: 490 000,00 zł. Kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za okres: 01.01.-31.12.2020 r. wyniosła: 490 000,00 zł, tj. 100% przekazanych środków.

W toku kontroli przedłożono następujące dokumenty:

- a) Umowę użyczenia nieruchomości D/UŻYCZENIA/1/MOPS/1/2020 zawartą w dniu 07.02.2020 r. pomiędzy GMK a Caritas Archidiecezji Krakowskiej i obowiązującą od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r. Umowa dotyczy bezpłatnego używania nieruchomości znajdującej się na os. Krakowiaków 46 wraz z położonym na niej budynkiem do wspólnego użytku z Użyczającym. Budynek wyposażony jest w instalację: elektryczną, wodno-kanalizacyjną, c.o., c.w.u. Nieruchomość użyczona jest w celu realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie. Użyczający rozlicza koszty energii elektrycznej, c.o., wody i odprowadzania ścieków, wywozu odpadów komunalnych i najmu pojemników z udziałem kosztów na rzecz SOW wynoszącym:
 - 45% w okresie styczeń-marzec i listopad-grudzień;
 - 56% w okresie od kwietnia do października.

- b) Aneks nr 1 do ww. umowy z dnia 4.12.2020 r. poszerzający przeznaczenie nieruchomości o prowadzenie 10 miejsc interwencyjnego schronienia dla kobiet w okresie niskich temperatur i zmieniający udział kosztów SOW:
- 45% w okresie styczeń-marzec i 23.11.2020 r. – 31.12.2020 r.
 - 56% w okresie od kwietnia do 22.11.2020 r.
- c) Porozumienie z GMK (MOPS) nr W/POR/2/MOPS/2/2020 z dnia 7.02.2020 r. dotyczące rozliczenia opłat związanych z utrzymaniem budynku usytuowanego na os. Krakowiaków 46 wraz z Aneksem nr 1 z dnia 4.12.2020 r., podpisane przez ówczesnego Dyrektora Caritas;
- d) Umowę z dnia 5.07.2019 r. z Eden Springs Sp. z o.o. dotyczącą sprzedaży wody źródlanej oraz przekazania w użytkowanie urządzenia dozującego wodę i wyposażenia dodatkowego, zawarta na okres 24 miesięcy dla lokalizacji os. Krakowiaków 46, podpisana przez ówczesnego Dyrektora Caritas;
- e) Umowę najmu pojemników na śmieci dla obiektu na os. Krakowiaków 46, zawartą w dniu 1.07.2013 r. z Przedsiębiorstwem Usług Komunalnych van Gansewinkel Kraków, podpisaną przez ówczesnego dyrektora Caritas oraz pismo z dnia 30.10.2015 r. informujące o zmianie nazwy firmy na Remondis Kraków Sp. z o.o.;
- f) Umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr 6001/12/CON/2001 zawartą w dniu 26.10.2013 r. z Netia S.A.;
- g) Umowę o obsługę administracyjną i rozliczeniową zawartą w dniu 2.01.2011 roku pomiędzy Caritas Archidiecezji Krakowskiej a BCK – Biuro Caritas Kraków. Zgodnie z umową BCK zobowiązało się do wykonania obsługi administracyjnej, rozliczeniowej oraz marketingowej placówek, których organem założycielskim aktualnie prowadzącym jest Caritas. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy BCK przysługuje stałe miesięczne wynagrodzenie w wysokości określonej w załączniku nr 1 do umowy, płatne na podstawie faktury VAT z góry do 20-tego dnia każdego miesiąca;
- h) aneks z dnia 31.01.2020 r. do załącznika nr 1 *Zestawienia kosztów za obsługę administracyjną poszczególnych placówek Caritas przez BCK w 2020 roku ustalonych w oparciu o wpływy finansowe dla tych placówek w 2019 roku skorygowane o umowy ze stycznia 2020 roku*, podpisany przez Główną księgową;
- Zgodnie z ww. zestawieniem, koszt za obsługę administracyjną SOW Krakowiaków w 2020 roku wynosi 35 700,00 zł rocznie;
- i) Umowę używania osobowego samochodu pracownika do celów służbowych, zawartą 2.01.2020 r., pomiędzy Caritas Archidiecezji Krakowskiej a Dyrektorem Placówki, w której został ustalony miesięczny limit wynoszący 200 km wykonywany na rzecz Caritas – Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie. Umowa została zawarta na czas od 1.01.2020 r. do 31.12. 2020 r. i podpisana przez ówczesnego Dyrektora Caritas;
- j) zestawienie dokumentów księgowych do rozliczenia dotacji przekazanej na realizację zadania w 2020 roku;
- k) oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania za styczeń i luty 2020 r.

Zgodnie z programem kontroli weryfikacją objęto wszystkie dokumenty księgowe rozliczane ze środków dotacji w ramach realizacji zadania pochodzące z okresu od 1 stycznia do 29 lutego 2020 r.

W trakcie kontroli ustalono, że dowody księgowe zawierają:

- informację dotyczącą źródła finansowania, numeru umowy oraz kwoty wydatku; pod zapisem znajduje się pieczęć z parafą księgowej Caritas,
- informację dotyczącą przeznaczenia zakupionych towarów i usług np. *zakupiono znaczki na potrzeby SOW*, opatrzoną podpisem i pieczęcią Dyrektora placówki (tylko na dokumentach płatnych gotówką);
- szczegółową dekretną do konta z datą, pieczęcią i parafą osoby odpowiedzialnej;
- informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty, opatrzoną wymaganymi podpisami;
- pieczęć Podmiotu.

Na podstawie szczegółowej analizy stwierdzono:

1) Kwotę niekwalifikowalną stanowiącą dotację wydatkowaną niezgodnie z przeznaczeniem w wysokości **1 400,71 zł**, na którą składają się:

- a) część kosztów w kwocie **47,11 zł** z faktury nr 5206116580/22/0 z dnia 15.01.2020 r. za usługi telekomunikacyjne wystawionej przez NETIA S.A. na łączną kwotę 2544,64 zł.

Z treści załącznika do faktury wynika, iż w ramach kontrolowanego zadania zgodnie z lokalizacją rozliczono kwotę 331,23 zł brutto (269,29 zł netto + 23% VAT). Powyższa kwota obejmuje koszty połączeń telefonicznych wykonanych w okresie od 13.12.2019 r. do 12.01.2020 r. na łączną kwotę 62,49 zł netto oraz opłat abonamentowych za usługi za okres od 13.01.2020 r. do 12.02.2020 r. w łącznej kwocie 206,80 zł netto (faktura wraz z załącznikiem i potwierdzeniem zapłaty stanowi kartę kontroli nr 1). A zatem część kosztów w wysokości 47,11 zł $[(62,49 \text{ zł} / 31 \text{ dni} \times 19 \text{ dni w 2019 r.)} + 23\% \text{ VAT}]$ dotyczy okresu sprzed obowiązywania umowy nr W/I/5398/SZ/994/2019. Zgodnie z §2 ust. 1 ww. umowy termin realizacji zadania publicznego został ustalony od dnia 1.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r. Dokument został opłacony w całości w dniu 28.01.2020 r.

W związku z powyższym wydatkowanie środków z dotacji na pokrycie zobowiązań dotyczących okresu sprzed obowiązywania umowy należy uznać za wykorzystanie ich niezgodnie z celem na jaki zostały przyznane. A zatem kwota 47,11 zł stanowi dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- b) całość kosztów w kwocie **1 353,60 zł** z faktury nr FV10/PM605101DG 13/01/20 z dnia 16.01.2020 r. za dostęp do mediów w budynku na os. Krakowiaków 46, tj. energii elektrycznej wystawionej przez MOPS Kraków.

Z treści faktury wynika, iż powyższa kwota obejmuje koszty sprzedaży i dystrybucji energii elektrycznej za okres od 1.12.2019 r. do 31.12.2019 r. (faktura wraz z potwierdzeniem zapłaty stanowi kartę kontroli nr 2). A zatem całość kosztów dotyczy okresu sprzed obowiązywania umowy nr W/I/5398/SZ/994/2019. Zgodnie z §2 ust. 1 ww. umowy termin realizacji zadania publicznego został ustalony od dnia 1.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r. Faktura została w całości opłacona przelewem w dniu 13.02.2020 r.

W związku z powyższym wydatkowanie środków z dotacji na pokrycie zobowiązań dotyczących okresu sprzed obowiązywania umowy należy uznać za wykorzystanie ich niezgodnie z celem na jaki zostały przyznane. A zatem kwota 1 353,60 zł stanowi

dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- 2) Wszystkie umowy i aneksy do umów zostały podpisane przez osoby do tego uprawnione.
- 3) Wszystkie wydatki w kontrolowanej próbie zostały faktycznie poniesione, co znalazło odzwierciedlenie w okazanych rozliczeniach zaliczek oraz potwierdzeniach operacji bankowych.
- 4) Zobowiązania regulowano w formie gotówkowej oraz przelewami, w jednym przypadku na fakturze wskazano płatność za pobraniem. Wydatki gotówkowe były regulowane z zaliczki pobieranej przez Dyrektora Ośrodka. Do rozliczenia zaliczki pracownik przedkładał faktury, ich zestawienie oraz załącznik nr 1 do *Procedury pobierania i rozliczania zaliczek gotówkowych w Caritas Archidiecezji Krakowskiej*. Rozliczenie zaliczek odbywało się zgodnie z ww. regulacją wewnętrzną, ale formularz stanowiący załącznik nr 1 zawierał błędy w zakresie numerów kont księgowych – mimo wskazania prawidłowego konta kosztowego zadania tj. 503, w tabeli ujmowano wydatki na koncie 504 czyli służącemu ewidencji innej prowadzonej formy działalności. Na raportach kasowych (RK) stanowiących wydruki z programu komputerowego widniały wszystkie operacje gotówkowe związane z rozliczaniem zaliczek przez Dyrektora SOW. Stwierdzono niezgodność daty na RK nr RK/1/02/2020/KASA1 i dowodzie wypłaty nr ZAL/53/2020/KASA1 – w pierwszym przypadku wskazano 4.02.2020 r., a w drugim 1.02.2020 r. W pozostałym zakresie daty oraz wszystkie kwoty pozostawały w zgodności z dokumentacją źródłową tj. dowodami wpłaty, wypłaty i rozliczeniami zaliczek.
- 5) W zakresie opisów księgowych na fakturach wystąpiły następujące uchybienia:
 - a) brak podpisów potwierdzających dokonanie kontroli formalno-rachunkowej oraz zatwierdzenie wydatku – na dokumentach nr: 2418F00349/0120 z 30.01.2020 r., 4274F00194/0220 i 4274F00195/0220 z 21.02.2020 r.
 - b) brak dekretacji na fv nr 5206116580/22/0 z 15.01.2020 r.
 - c) w dekretacji na fv nr 4274F00195/0220 z 21.02.2020 r. brak znacznika SOW przypisanego wydatkom pokrytym z dotacji, mimo wskazania w opisie, iż kwota została poniesiona ze środków umowy W/I/5398/SZ/994/2019.W pozostałym zakresie opis księgowy dokumentów spełniał wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości.
- 6) Podział kosztów utrzymania lokalu na os. Krakowiaków 46 określony w zawartej umowie użyczenia został zastosowany w przypadku faktur nr 4550066605 z dnia 31.01.2020 r. za dzierżawę pojemników na odpady komunalne oraz nr 2020/02/144374/SP/2 z dnia 01.02.2020 r. za usługi monitoringu, tj. w ramach zadania rozliczono 45% całości kosztu. Pozostałe media rozliczano w formie refaktur wystawianych przez MOPS.
- 7) Koszty obsługi administracyjnej były zgodne z kosztorysem oraz przedstawionym aneksem załącznika do umowy zawartej w tym zakresie i wynosiły 2 975,00 zł miesięcznie.
- 8) Wśród dokumentacji znajdowała się faktura VAT nr 5/2020 z dnia 31.01.2020 r., w treści której jako nazwę świadczonej usługi wskazano *pomoc prawną w SOW za grudzień 2019 r.* Informacja ta pozostawała w sprzeczności z widniejącą na dokumencie datą dokonania dostawy/wykonania usługi tj. 31.01.2020 r. Ponadto nie stwierdzono wśród okazanej dokumentacji umowy dotyczącej usług prawnych oraz faktury za nie za styczeń 2020 r. W trakcie czynności kontrolnych księgowa p. Beata Masiak wyjaśniła, iż ww. dokument był korygowany przez wystawcę. W dniu 29.09.2021 r. przesłano skan faktury nr 5/2020 z dnia 31.01.2020 r., z której wynikało, iż w jej ramach rozliczono koszty usług prawnych za

styczeń 2020 r. Natomiast w dniu 22.10.2021 r. doszło do skanu umowy zlecenia z dnia 31.10.2019 r., obowiązującej na czas nieokreślony, której przedmiotem była pomoc prawna na rzecz mieszkańców GMK doświadczających przemocy w rodzinie będących podopiecznymi placówki na os. Krakowiaków 46. Faktury w kontrolowanej próbie wystawiano na kwoty określone w zawartej umowie.

3. Wynagrodzenia.

Zgodnie z wyznaczoną próbą analizie podlegały wynagrodzenia za styczeń i luty 2020 r.

Podczas kontroli okazano:

- a) Regulaminy pracy oraz wynagradzania Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dnia 22.01.2003 r. podpisane przez ówczesnego Dyrektora Caritas;
- b) Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dnia 22.01.2003 r. podpisany przez ówczesnego Dyrektora Caritas;
- c) Umowę o prowadzenie Pracowniczego Planu Kapitałowego z PKO Emerytura – specjalistycznym funduszem inwestycyjnym otwartym, obowiązującą na czas nieokreślony; na dokumencie brak daty zawarcia i podpisów;
- d) umowy o pracę, aneksy do ww. umów i porozumienia zmieniające;
- e) umowy zlecenia zawarte w związku z realizacją zadania publicznego;
- f) listy obecności za styczeń i luty 2020 r. z podpisami pracowników;
- g) szczegółowe listy płac za styczeń i luty 2020 r. potwierdzenia dokonywanych przelewów wynagrodzeń oraz obciążeń naliczonych od tych wynagrodzeń.

Z okazanej w trakcie kontroli dokumentacji wynika, iż w 2020 roku w SOW pracowało łącznie 9 osób, w tym 6 osób zatrudnionych na umowy o pracę oraz 3 w ramach umów zleceń. Wszystkie zawarte umowy/porozumienia zmieniające podpisane były zgodnie ze sposobem reprezentacji Podmiotu wskazanym w KRS tj. jednoosobowo przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Krakowskiej.

W myśl zapisów regulaminu wynagradzania, wysokość wynagrodzenia wynika z *kategorii osobistego zaszeregowania pracownika i faktycznie przepracowanego czasu pracy, oraz ewentualnie, premii uznaniowych*. Tabele zaszeregowania stanowią załączniki nr 1 i 2 do regulaminu, ale okazane w czasie kontroli załączniki nie zostały zaktualizowane i zawierały w przeważającej liczbie stawki maksymalne poniżej wysokości minimalnego wynagrodzenia przysługującego w 2020 roku. W związku z powyższym kontrolujący poprosili o przesłanie tabeli zaszeregowania obowiązującej w 2020 r. W odpowiedzi w piśmie z dnia 14.10.2021 r. podpisanym przez pracownika ds. kadr i płac p. Ewę Zapała poinformowano: (...) *nie posiadamy aktualnej w czasie tabeli zaszeregowania będącej załącznikiem do regulaminu wynagradzania. Jesteśmy w trakcie prac przygotowawczych do zmiany aktualizacyjnej regulaminu wraz z załącznikami.*

Oznacza to, że w 2020 roku w Podmiocie funkcjonował regulamin wynagradzania, którego część zapisów pozostawała w sprzeczności z obowiązującymi ówczesnie przepisami prawa. A zatem nie mogły one w praktyce być stosowane, co faktycznie miało miejsce, gdyż wynagrodzenia zasadnicze wszystkich pracowników zatrudnionych do realizacji zadania przekraczały maksymalną wysokość przewidzianą dla stanowiska w tabeli zaszeregowania.

Ponadto po przeprowadzeniu kontroli w Caritas Archidiecezji Krakowskiej dotyczących realizacji innych zadań publicznych w latach poprzednich w pismach znak: SW.0811.29.2019.MK z dnia 16.09.2019 r. oraz SW.0811.55.2019.MK z dnia 27.02.2020 r. sformułowano zalecenie pokontrolne w sprawie usunięcia powyższej nieprawidłowości. W

odpowiedzi z dnia 24.09.2019 r. L.dz. 1624/2019 na pierwsze z ww. pism Podmiot poinformował, iż uaktualniono tabelę zaszeregowania stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania. Informacja ta pozostaje w sprzeczności ze stanem faktycznym. Natomiast w piśmie L.dz 1252/2020 z 11.03.2020 r. wskazano, iż *jesteśmy w trakcie przygotowania aktualnych tabel zaszeregowania stanowisk (...)*. Stwierdzić należy, iż powyższe prace trwają od ponad dwóch lat.

Przedmiot wszystkich umów zleceń stanowiło pełnienie dyżurów portiera i wykonywanie prac gospodarczych w Placówce na os. Krakowiaków 46. Wysokość wynagrodzenia określono w stawce godzinowej, ale nie sprecyzowano daty wypłaty wynagrodzenia, ograniczając się do zapisu, iż nastąpi to po przyjęciu pracy zleconej i wystawieniu rachunku. W umowach zawarto też wymóg prowadzenia ewidencji czasu przez zleceniobiorcę. Rachunki do umów zleceń wystawione zostały: za styczeń – 30.01.2020 r., a za luty – 27.02.2020 r., a zatem w terminach sporządzenia list płac. Wykonanie zleconych czynności zostało potwierdzone podpisem bez pieczęci – brak możliwości identyfikacji. Natomiast ewidencja godzinowa za styczeń opatrzona jest jedynie pieczęcią Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i parafą – brak możliwości identyfikacji podpisującego, a za luty przez Dyrektora Caritas. Ostatnie czynności w lutym w ramach umów zleceń nr UMZL/2020/4 i UMZL/2020/5 zostały wykonane w dniu 29.02.2020 r.

Listy płac stanowiły wydruki z programu Comarch ERP Optima, oddzielnie ujmowano na nich wynagrodzenia dla pracowników etatowych i dla osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne. Zawierały potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokonane przez pracownika ds. kadr i płac oraz zatwierdzenie do wypłaty przez Głównego księgowego i Dyrektora. Listy płac nie były opatrzone innymi elementami opisu księgowego, analogicznymi do pozostałych dokumentów księgowych. W przypadku umów zleceń pieczęć wskazującą na pokrycie wydatku w ramach kontrolowanej umowy umieszczano na rachunkach. Na żadnym z tych dokumentów nie było naniesionej dekretacji. W dniu 22.10.2021 r. na prośbę kontrolujących dosłano dekretacje do wszystkich list płac, które sporządza się w formie polecenia księgowania.

Wypłaty wynagrodzeń dokonywane były przelewami na konta bankowe. Dla pracowników nastąpiło to w terminach: za styczeń – 30.01.2020 r., za luty – 27.02.2020 r., a dla zleceniobiorców odpowiednio 31.01.2020 r. i 27.02.2020 r.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) Na podstawie wyciągu z rachunku bankowego ustalono, że wynagrodzenia zostały wypłacone w kwotach wynikających z list płac. Wysokość wynagrodzeń ujęta na listach płac znalazła odzwierciedlenie w dokumentacji kadrowej.
- 2) Tabele zaszeregowania stanowiące załącznik do regulaminu pracy nie zostały zaktualizowane, ich stosowanie nie było możliwe w świetle Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r.
- 3) Minimalna stawka godzinowa dla umów zleceń obowiązująca w 2020 roku tj. 17 zł została zachowana.
- 4) Termin wypłaty wynagrodzeń dla pracowników był zgodny ze wskazanym w Regulaminie Pracy tj. do 5-go dnia miesiąca następnego. Brak możliwości weryfikacji w tym zakresie w odniesieniu do zleceniobiorców z uwagi na brak wskazania terminu wypłat w zawartych umowach zleceniach.

- 5) Wystawienia rachunku do umów zleceń i potwierdzenia wykonania pracy za luty 2020 r., a nawet wypłaty wynagrodzenia dokonano przed datą wykonania ostatnich czynności w miesiącu.
- 6) W styczniu i lutym 2020 r. nie wypłacano pracownikom Placówki premii. Kierownik jako jedyny otrzymywał dodatek funkcyjny w wysokości zgodnej z określoną w aneksie do umowy o pracę. Jeden z portierów w kontrolowanym okresie otrzymywał dodatek nocny. Pobieranie obu tych świadczeń sankcjonował Regulamin Wynagradzania.
- 7) Okazane dokumenty księgowe dot. wypłat wynagrodzeń dla pracowników etatowych nie zawierały informacji o źródłach finansowania, które umieszczano na wszystkich innych dowodach źródłowych.
- 8) Składki ZUS, zaliczki na podatek dochodowy do US, a także obciążenia wynikające z zawartej z PKO Emerytura umowy dotyczącej PPK były przesyłane zbiorczo (tj. w wysokości znacznie przekraczającej wartość zobowiązania w ramach kontrolowanej umowy) na konto ww. instytucji w następujących terminach:

Miesiąc	ZUS	US	PPK
za styczeń	12.02.2020	18.02.2020	12.02.2020
za luty	13.03.2020	11.03.2020	12.03.2020

Na podstawie przedłożonej historii operacji bankowych stwierdzono, iż składki do ZUS i zaliczki na podatek opłacane były w wymaganych terminach, również obciążenia związane z PPK odprowadzane w terminie określonym w umowie tj. do 15-go dnia miesiąca następnego.

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: 20.12.2021

Data otrzymania protokołu: 03.01.2022

Data podpisania protokołu: 04.01.2022

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Konsultant
Paulina Gutek

Specjalista Pracy Socjalnej
Justyna Szostek-Stopa

Kontrolowany:

Dyrektor
CARITAS ARCHIDIECEZJI KRAKOWSKIEJ
Ks. Tomasz Stec