

SW.0811.39.2021.JS

**Protokół z kontroli realizacji zadania polegającego na prowadzeniu placówki
wsparcia dziennego zgodnie z umową nr W/I/3047/SZ/511/2019 z dnia
26 czerwca 2019 r.**

I. Informacje wstępne

1) Nazwa kontrolowanego zadania

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej w środowisku osób małoletnich zagrożonych lub dotkniętych marginalizacją i demoralizacją na terenie Dzielnicy XVI Bieńczyce i XVIII Nowa Huta w Krakowie

2) Numer i data zawarcia umowy

W/I/3047/SZ/511/2019 z dnia 26 czerwca 2019 r.

3) Podmiot realizujący zadanie

Fundacja Ukryte Skrzydła, Os. Na Skarpie 35, 31-910 Kraków

4) Kontrolę przeprowadzili pracownicy

Natalia Dobrzyńska – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 103/2021 z dnia 15.09.2021 r.;

Wojciech Porębski – Inspektor Ochrony Danych Osobowych, upoważnienie nr 29/2021 z dnia 4.01.2021 r.;

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

5) Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali

Pan Maciej Skoczółek – Kierownik pedagogiczny;

Pani Urszula Kozaczuk – Sekretarz Zarządu Fundacji, Koordynator administracyjny PWD.

6) Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli

a) Ustawy:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U.2020.821 ze zm.);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U.2020.1057 ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2021.305);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. 2021.217 ze zm.).

b) Rozporządzenia:

- 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);
- Rozporządzenie 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.

c) Umowy:

- Umowa nr W/I/3047/SZ/511/2019 z dnia 26.06.2019 r.
- Umowa nr B/U/23/MOPS/23/2019 z dnia 27.08.2019 r.

7) Rodzaj kontroli

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

8) Przedmiot kontroli

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/3047/SZ/511/2019 z dnia 26 czerwca 2019 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 prowadzenia dokumentacji merytorycznej, w szczególności w zakresie realizowanych działań oraz ewidencji osób objętych pomocą;
- prawidłowość wywiązywania się z obowiązków informacyjnych;
- prawidłowość przetwarzania danych osobowych;
- prawidłowość w zakresie zatrudniania i kwalifikacji kadry.

9) Okres realizacji zadania objęty kontrolą

1 stycznia 2020 r. – 31 grudnia 2020 r.

10) Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli

Czynności kontrolne prowadzone były w siedzibie Podmiotu w Krakowie, os. Na Skarpie 35 od godziny 8:15 w dniu 7.10.2021 r. do godziny 14:30 w dniu 8.10.2021 r. Ostatnie dokumenty Podmiot przesłał w dniu 23.12.2021 r.

11) Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem znak: SW.0811.39.2021.JS o nr kanc. W-29746/21 z 17.09.2021 r., wysłanym za pośrednictwem poczty oraz drogą mailową.

12) Skróty stosowane w protokole

- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- PWD, Placówka – Placówka Wsparcia Dziennego w formie podwórkowej „Fruwająca miejscówka” os. Na Skarpie 35 Kraków;
- Fundacja, Podmiot, Zleceniobiorca – Fundacja Ukryte Skrzydła, os. Na Skarpie 35, Kraków.

13) Dobór próby

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca prowadzenia placówki wsparcia dziennego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r., w tym:

- 100% dokumentów księgowych dotyczących dotacji za okres od 1 stycznia do 31 marca 2020 r. oraz 100% dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu własnego w 2020 roku;
- 100% dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych za 2020 rok oraz 25 teczek uczestników zadania – do analizy pod kątem przetwarzania danych osobowych;
- 100% dokumentów pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania w 2020 roku;
- 20% dokumentów osób będących uczestnikami zadania w 2020 roku;
- dokumentacja potwierdzająca prowadzenie zajęć z uczestnikami w styczniu i wrześniu 2020 r.;
- 100% dokumentów promujących zadanie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

1. Zatrudnienie pracowników w placówce wsparcia dziennego oraz posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych pracowników realizujących zadania w placówce.

Zgodnie umową nr W/I3047/SZ/511/2019 Zleceniobiorca zobowiązany jest do zatrudnienia

do realizacji zadania osób posiadających niezbędne kwalifikacje, o których mowa w art. 25 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w odniesieniu do kierownika placówki, a w odniesieniu do pozostałych osób pracujących z dziećmi w placówce wsparcia dziennego - zgodnych z wymogami art. 26-27 ustawy.

W trakcie kontroli udostępnione zostałyteczki osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania w okresie objętym kontrolą.

1) Do realizacji zadania zatrudniano następujących pracowników merytorycznych:

- a) wychowawca – streetworker (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- b) wychowawca - streetworker – animator (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- c) konsultant, praca z rodziną i instytucjami (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie). Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- d) wychowawca - streetworker (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- e) wychowawca – streetworker (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- f) wychowawca – streetworker, expert Mobile School, trener (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie). Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- g) wychowawca – streetworker (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wykształcenie wyższe na kierunku wychowanie fizyczne, program studiów obejmował pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- h) kierownik pedagogiczny, trener (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie). Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- i) wychowawca – streetworker – animator (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski

Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wykształcenie wyższe, udokumentowane 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji dotyczącej osób zatrudnionych w okresie od 1.01.2020 roku do 31.12.2020 roku zweryfikowano, czy osoby zatrudnione posiadają niezbędne kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami, określonymi w art. 25-27 z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W dwóch aktach pracowników brakowało dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje. Kierownik placówki Pan Maciej Skoczółek podczas przeprowadzania kontroli uzupełnił teczkę osobowe o wymagane dokumenty.

W pozostałych aktach znajdowały się stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, w tym kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. We wszystkich aktach znajdowały się wymagane oświadczenia pracowników, o których mowa w art. 25-27 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj. zawierające informację, że osoba pracująca z dziećmi:

- „nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona, ani ograniczona”;
- „wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego”;
- „nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe”.

2) Zleceniobiorca zgodnie z zawartą umową W/I/3047/SZ/511/2019 z dnia 26 czerwca 2019 r. zobowiązał się do zatrudnienia przy realizacji zadania następujących pracowników:

- a) kierownik pedagogiczny (um. zlecenie lub umowa o pracę);
- b) konsultant lub superwizor (um. zlecenie lub um. o pracę – 20 h rocznie);
- c) streetworker (um. zlecenie lub um. o pracę) – jednorazowo pracuje średnio 3 osoby;
 - streetworker – animator;
 - streetworker – wychowawca;
- d) trener warsztatów animacyjno-socjoterapeutycznych (um. zlecenie lub um. o pracę);
- e) ekspert Mobile School (um. o pracę lub um. zlecenie);
- f) koordynator administracyjny (um. zlecenie).

W trakcie kontroli przedstawiony został wykaz osób zatrudnionych w placówce wsparcia dziennego w okresie objętym kontrolą wraz ze wskazaniem stawki godzinowej zgodnie z zawartą umową, okresem trwania umowy oraz pełnioną funkcją. Z wykazu wynikało, iż w placówce w kontrolowanym okresie tj. od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r. zatrudnionych było 12 osób, w tym kierownik pedagogiczny, streetworkerzy, konsultant, trener, ekspert mobile school, koordynator administracyjny. A zatem stanowiska pokrywały się ze złożoną ofertą.

Podmiot zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16.05.2016 r. o *przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*, w przypadku zatrudniania lub podjęcia innych form współpracy w ramach działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do sprawdzenia, czy dane osoby zatrudniane są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS). Ustalono, że Fundacja Ukryte Skrzydła, która prowadzi placówkę spełnia powyższy obowiązek.

2. Prawidłowość prowadzenia działań, o których mowa w umowie W/I/3047/SZ/511/2019 dotyczącej realizowanego zadania.

- 1) Zgodnie z zawartą umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizowania zadania na terenie Dzielnicy XVI Bieńczyce oraz Dzielnicy XVIII Nowa Huta w Krakowie.
Z kontrolowanego okresu szczegółowej analizie zostały poddane 2 miesiące: styczeń oraz wrzesień 2020 roku. Z przedłożonej w trakcie prowadzonej kontroli dokumentacji wynika, że działania prowadzone były na terenie os. Stalowego, os. Złotej Jesieni, os. Krakowiaków, os. Willowego tj. na terenie Dzielnic wskazanych w umowie.
- 2) Zgodnie z zawartą umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia zajęć w formie podwórkowej przez wychowawców w miejscu przebywania dzieci i młodzieży lub w miejscach użyteczności publicznej jak szkoła, dom, kultury i inne, w czasie wolnym od nauki, w wymiarze co najmniej:
 - a) 20 godzin tygodniowo (5 razy w tygodniu po 4 godziny) w okresie od kwietnia do listopada;
 - b) 12 godzin tygodniowo (4 razy w tygodniu po 3 godziny) w okresie od grudnia do marca.Z analizy dokumentacji przedstawionej w trakcie kontroli wynika, że w miesiącu styczniu oraz wrześniu 2020 r. działania podejmowane były w następujących terminach:

Lp.	Teren działania	Styczeń	Wrzesień
1	Os. Stalowe	02,07,09,14, 16, 21, 23,28, 30	16, 18, 23, 25, 30
2	Os. Złotej Jesieni	03,08, 13, 15, 20, 22, 27, 29	15, 22, 29
3	Os. Krakowiaków		24, 17
4	Os. Willowe		14, 21, 28
5	Zajęcia online		01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11

Na podstawie ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce w miesiącu styczniu oraz wrześniu 2020 r. ustalono, że zajęcia w formie pracy podwórkowej na wskazanych wyżej osiedlach w miesiącu wrześniu odbywały się co najmniej 5 razy w tygodniu przez 4 godziny dziennie. Natomiast w miesiącu styczniu odbywały się co najmniej 4 razy w tygodniu przez 3 godziny dziennie – tym samym został spełniony zapis z umowy.

W związku z poleceniem nr 124/2020 Wojewody Małopolskiego o czasowym zawieszeniu działalności na terenie miasta Krakowa placówek wsparcia dziennego z powodu stanu epidemii Covid w okresie od 2 do 13 września 2020 r. zajęcia w placówce wsparcia dziennego odbywały się w formie zdalnej. Kierownik placówki Pan Maciej Skoczółek w trakcie prowadzonej kontroli poinformował, że praca w formie zdalnej odbywała się z wykorzystaniem środków i technologii, adekwatnych do potrzeb dzieci – został uruchomiony profil „Pan Wózek”, za pomocą którego dzieci mogły kontaktować się z placówką, odbywały się transmisje online (np. kurs tańca), platforma do gier planszowych itp.

- 3) Zgodnie z zawartą umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej w lokalu o powierzchni minimum 100 m², spełniającym wymagania dla realizacji tego typu zadań, usytuowanym na terenie Dzielnicy XVI Bieńczyce lub Dzielnicy XVIII Nowa Huta lub w dzielnicy bezpośrednio sąsiadującej z ww. dzielnicami przy zapewnieniu bezpośredniego połączenia komunikacyjnego, a wsparcie w tej formie ma być dostępne dla uczestników w wymiarze nie mniejszym niż 360 godzin rocznie i nie mniejszym niż 20 godzin miesięcznie; zmniejszenie miesięcznej liczby godzin pracy placówki stacjonarnej może mieć

miejsce wyłącznie w przypadku wystąpienia dni ustawowo wolnych od pracy. Dodatkowo Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawiania miesięcznych harmonogramów zajęć prowadzonych w placówce stacjonarnej, w terminie minimum 10 dni przed rozpoczęciem zajęć w miesiącu, którego dotyczy harmonogram.

Ustalono, iż:

- Zajęcia odbywały się w lokalu spełniającym wymagania lokalowe i sanitarne. Z analizy dokumentacji wynika, że w okresie od stycznia do grudnia 2020 r. zrealizowanych zostało 537 godzin zajęć w formie warsztatów animacyjno-socjoterapeutycznych. W każdym miesiącu zrealizowano zajęcia w wymiarze nie mniejszym niż 20 godzin. Tym samym warunek z umowy został spełniony.
- Harmonogramy, o których mowa powyżej były sporządzane oraz przedstawiane realizatorowi zadania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

- 4) Zgodnie z zawartą umową zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia zajęć dla co najmniej 40 uczestników (średniomiesięcznie); oraz, że pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

Z analizy dokumentacji za rok 2020 wynika, że liczba uczestników w placówce kształtowała się w sposób następujący:

- a) w przypadku zajęć podwórkowych:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczestników
1	Styczeń	40
2	Luty	39
3	Marzec	42
4	Kwiecień	29
5	Maj	38
6	Czerwiec	92
7	Lipiec	73
8	Sierpień	61
9	Wrzesień	68
10	Październik	68
11	Listopad	36
12	Grudzień	32

- b) w przypadku zajęć w formie stacjonarnej:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczestników
1	Styczeń	14
2	Luty	15
3	Marzec	17
4	Kwiecień	17
5	Maj	12
6	Czerwiec	18
7	Lipiec	18

8	Sierpień	16
9	Wrzesień	19
10	Październik	17
11	Listopad	9
12	Grudzień	10

c) w przypadku zajęć w formie wyjazdowej:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczestników
1	Luty	14
2	Sierpień	6

Zajęcia w placówce odbywały się dla co najmniej 40 uczestników średniomiesięcznie. Z analizy przedstawionej dokumentacji przez Podmiot wynika, że zajęcia były planowane przez placówkę w taki sposób, żeby liczba dzieci w trakcie zajęć przypadających na jednego prowadzącego zajęcia, nie przekraczała 15. Tym samym został spełniony zapis art. 28 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej mówiący o tym, że „pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci”.

5) Realizacja zadania polegająca na prowadzeniu dokumentacji dotyczącej uczestników zadania oraz opracowaniu propozycji narzędzi do badania i dokumentowania sytuacji dziecka i jego rodziny (w tym prowadzeniu ewidencji osób objętych pomocą, dokumentowanie działań zrealizowanych w ramach zadania oraz ewidencji czasu pracy osób pracujących w placówce).

W trakcie kontroli Podmiot przedstawił dokumentację dotyczącą osób korzystających ze wsparcia placówki. Skontrolowano 26 teczek uczestników zadania. W dokumentacji dotyczącej osób korzystających ze stacjonarnej formy wsparcia znalazły się:

- Karta Zapisu - uzupełniana przez rodzica/opiekuna dziecka zawierająca podstawowe dane dotyczące dziecka uczęszczającego do placówki oraz zgodę na jego uczestnictwo w zajęciach i na przetwarzanie danych osobowych;
- CV Podopiecznego „Fruwającej Miejscówki” - zawierające podstawowe informacje na temat dziecka, m.in. jego umiejętności, ograniczenia, relacja w grupie, rodzinie oraz propozycje dotyczące pracy z dzieckiem;
- Kwestionariusz wywiadu dotyczący sytuacji dziecka;
- Zgoda rodziców na uczestnictwo w zajęciach poza klubem, wyjazdy na ferie, wakacje (w przypadku warsztatów wyjazdowych).

Dokumentacja dotycząca wychowanków placówki była prowadzona w sposób kompletny, zawierała niezbędne podpisy, daty. Mając na uwadze sporządzaną dokumentację uznać należy, że możliwe jest badanie sytuacji dziecka i jego rodziny, a tym samym Podmiot spełnił warunek, o którym mowa w zawartej umowie.

Ponadto w placówce prowadzony jest dziennik obecności dzieci na zajęciach oraz listy obecności i ewidencja czasu pracy osób pracujących w placówce realizujących zadanie.

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.

- 6) Realizacja zadania polegająca na prowadzeniu pracy z rodzinami i innymi instytucjami, w tym w szczególności ze szkołą, ze środowiskiem rodzinnym.

Z analizy dokumentacji wynika, że zatrudnione w placówce osoby podejmowały poza działaniami animacyjno - socjoterapeutycznymi również działania mające na celu pracę z rodzinami oraz współpracę z instytucjami, tj. zorganizowano spotkania z rodzicami, wizyty w miejscu zamieszkania, organizowano warsztaty rozwoju umiejętności wychowawczych. Tym samym realizowano założenia zawartej umowy.

3. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę.

Podczas weryfikacji informacji na temat działań związanych z realizacją obowiązków informacyjnych zgodnie umową nr W/I/3047/SZ/511/2019 nakładających obowiązek informowania, że zadanie współfinansowane jest ze środków Miasta Krakowa ustalono, iż na terenie placówki w widocznym miejscu (tj. na drzwiach wejściowych) znajduje się informacja o treści: „Projekt jest współfinansowany ze środków Miasta Krakowa”.

Zgodnie z § 6 ust. 9 umowy nr W/I/3047/SZ/511/2019 Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczania na własnej stronie internetowej – w przypadku jej posiadania – aktywnych odnośników do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” – www.krakow.pl oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl w formie logotypów.

Fundacja Ukryte Skrzydła, która prowadzi placówkę posiada stronę internetową – www.ukryteskrzydla.pl, ma również stronę na platformie Facebook – <https://www.facebook.com/FundacjaUkryteSkrzydla>.

Zarówno na stronie internetowej, jak i na platformie Facebook brak informacji o tym, że Fundacja Ukryte Skrzydła prowadzi placówkę wsparcia dziennego pn. „Fruwająca Miejscówka”. Na obydwu stronach brak również odnośnika do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych.

III. Ustalenia kontroli w zakresie ochrony danych osobowych

Zgodność przetwarzania danych osobowych z postanowieniami umowy nr B/U/23/MOPS/23/2019, (zwanej dalej umową) oraz Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych 2016/679 (zwanym dalej RODO).

Na podstawie analizy dokumentów oraz przedłożonych oświadczeń stwierdzono, co następuje:

1. Zgodnie z § 2 ust. 2 umowy Zleceniodawca powierzył do przetwarzania następujący zakres danych osobowych: imię (imiona), nazwisko, płeć, PESEL, dane teleadresowe.

Ustalenia:

Zakres danych osobowych przetwarzanych przez Zleceniobiorcę jest zgodny z umową.

2. Zgodnie z § 2 ust. 3 umowy Zleceniodawca powierzył do przetwarzania dane osobowe dotyczące następujących kategorii osób: dzieci korzystające z oferty placówek wsparcia dziennego.

Ustalenia:

Zakres kategorii osób, których dane są przetwarzane jest zgodny z umową.

3. Zgodnie z § 3 ust. 1 i 2 umowy Zleceniobiorca ma obowiązek zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w tym:

- 1) dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających upoważnienie nadane przez Zleceniobiorcę;

- 2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;

- 3) pisemne zobowiązanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych do zachowania ich w tajemnicy;
- 4) przechowywanie nośników danych osobowych w zamkniętych szafach znajdujących się w zamkniętych pomieszczeniach;
- 5) niszczenie nośników informacji zawierających dane osobowe za pomocą niszczarek dokumentów;
- 6) zabezpieczenie dostępu do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe za pomocą loginu oraz hasła lub karty procesorowej lub zabezpieczenia o wyższym standardzie;
- 7) zastosowanie w komputerach, w których przetwarzane są dane osobowe oprogramowania antywirusowego oraz jego bieżącym aktualizowaniu.

Ustalenia:

- 1) Zleceniobiorca należy zabezpieczać dane osobowe poprzez zastosowanie ww. środków, z zastrzeżeniem pkt 2.
- 2) Ze względu na brak podpisów pracowników Fundacji na dokumentach wychowanków, Inspektor Ochrony Danych nie mógł zweryfikować wymogu dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających stosowne upoważnienie.
4. Zgodnie z § 3 ust. 11 umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia osobie, której dane dotyczą klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 13 RODO, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy.

Ustalenia:

W dokumentacji 8 wychowanków brak klauzul informacyjnych. Pozostałe skontrolowane akta zawierają stosowne klauzule.

5. Zgodnie z § 4 ust. 3 umowy Zleceniobiorca ma obowiązek przechowywania upoważnień w swojej siedzibie.

Ustalenia:

Zleceniobiorca przechowuje upoważnienia w swojej siedzibie.

6. Zgodnie z § 5 umowy Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Powierzającego, o którym mowa art. 30 ust. 2 RODO.

Ustalenia:

Zleceniobiorca nie prowadzi ww. rejestru.

IV. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej

Podczas kontroli okazano:

- a) Uchwałę Zarządu Fundacji Ukryte Skrzydła w Krakowie z dnia 8.01.2019 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:
 - nr 1 - Wykaz kont księgi głównej,
 - nr 2 - Zasady ujmowania zdarzeń w księgach rachunkowych,
 - nr 3 - Wykaz dzienników częściowych,
 - nr 4 - Wykaz ksiąg pomocniczych, zasady tworzenia oraz opis ich powiązań z kontami księgi głównej,
 - nr 5 - Opis systemu informatycznego przetwarzania danych,

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

nr 6 - System ochrony danych i ich zbiorów;
Dokument nie opatrzony żadnymi podpisami.

- b) Plan kont syntetycznych i analitycznych stanowiący wydruk na dzień 4.10.2021 r. z programu Comarch ERP Optima.

W dniu 25.10.2021 r. dostano Aneks nr 2/2018 do Umowy nr 46124045881111000054850473 Pakietu Mój Biznes Non-Profit z dnia 21.12.2018 r. z Bankiem PKO S.A. dotyczący prowadzenia pomocniczego rachunku bankowego o numerze wskazanym w umowie W/I/3047/SZ/511/2019. Osobami reprezentującymi Fundację był Zastępca Dyrektora i Członek Zarządu. Zgodnie z informacjami przekazanymi drogą mailową w dniu 19.11.2021 r. osobami dysponującymi środkami na koncie bankowym były dwie osoby z Zarządu Fundacji, a upoważnionym do posługiwania się kartą płatniczą był kierownik pedagogiczny projektu p. Maciej Skoczółek.

Do reprezentacji Fundacji w oparciu o zapisy w KRS uprawniony jest każdy członek Zarządu działający samodzielnie, natomiast do zaciągania zobowiązań majątkowych, w tym zawierania umów, udzielania pełnomocnictw, uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie, w tym prezes lub wiceprezes.

Księgi rachunkowe prowadzone są w programie CDN Optima. Koszty ewidencjonowane są w układzie rodzajowym na kontach zespołu „4” oraz w układzie kalkulacyjnym na kontach zespołu „5”. Zgodnie z przedłożonym planem kont, dwa konta wykorzystywane są do ewidencji kontrolowanego zadania tj. 501-01D *Fruwająca Miejscówka – dotacja* oraz 501-01DW *Fruwająca Miejscówka – wkład własny*. Prowadzona jest do nich pogłębiona analityka.

W toku kontroli stwierdzono:

- 1) Wewnętrzne regulacje dotyczące polityki rachunkowości przedstawione do kontroli nie były opatrzone podpisami.
- 2) Na potrzeby realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu PWD wykorzystywany jest pomocniczy rachunek bankowy, o numerze wskazanym w umowie.
- 3) Podmiot w okresie objętym kontrolą, prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową i ewidencję księgową kontrolowanego zadania.

2. Wykorzystanie dofinansowania

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego ma charakter zadania wspieranego, a na jego realizację były planowane na 2020 rok środki finansowe w łącznej wysokości: 223 012,00 zł, w tym 9 012,00 zł wkładu własnego. Z przedłożonego sprawozdania za 2020 rok wynika, że suma wszystkich kosztów realizacji zadania wyniosła 222 789,56 zł, w tym dotacja 213 765,56 zł i wkład własny 9 024,00 zł. Wkład własny wniesiono w formie finansowej w kwocie 4 512,00 zł oraz w formie wkładu osobowego w kwocie 4 512,00 zł.

W trakcie kontroli zweryfikowano wszystkie dokumenty księgowe z okresu od 1 stycznia do 31 marca 2020 r., które Podmiot przedstawił jako wydatkowane w ramach funkcjonowania PWD i które były podstawą dokonania zapisów na kontach księgowych. W toku kontroli próbę poszerzono zgodnie z profesjonalnym osądem kontrolujących o wydatki poniesione w grudniu 2020 r., które na przesłanym w dniu 25.10.2021 r. zestawieniu wydatków opisano jako *odzież dla streetworkerów* lub *odzież dla pracowników*.

Kontrolującym okazano:

- oryginały dokumentów księgowych za styczeń, luty i marzec 2020 r.;

- wyciągi z rachunku bankowego prowadzonego w związku z kontrolowanym zadaniem za okres styczeń – kwiecień 2020 roku;
- Rozporządzenie Zarządu Fundacji Ukryte Skrzydła z dnia 31.12.2019 r. w sprawie podziału kosztów utrzymania lokalu mieszczącego się na osiedlu Na Skarpie 35 w Krakowie.

Zgodnie z jego zapisami wszelkie koszty związane z eksploatacją lokalu w 2020 roku dzielone będą na połowę pomiędzy PWD *Fruwająca Miejscówka* a Centrum Aktywności Seniora *Fruwająca Ryba*.

- Umowę najmu lokalu użytkowego usytuowanego w Krakowie na os. Na Skarpie 35, zawartą w dniu 27.12.2011 r. na czas nieokreślony z GMK Zarządem Budynków Komunalnych oraz aneksy do niej:
 - Nr 2 z dnia 23.03.2012 r.
 - Nr 3 z dnia 8.05.2013 r.
 - Nr 4 z dnia 3.01.2014 r.
 - Nr 7 z dnia 6.08.2021 r.

Przedmiotem umowy był najem pomieszczeń o łącznej powierzchni 294,25 m², w tym dla Fundacji Ukryte Skrzydła o powierzchni 189,29 m² (w tym pomieszczeń usytuowanych na poziomie piwnicy – 57,08 m²). Oprócz czynszu płatnego miesięcznie Podmiot zobowiązany jest uiścić Wynajmującemu opłaty za świadczenia dodatkowe: centralne ogrzewanie, wodę, odprowadzanie ścieków i wywóz odpadów komunalnych;

- Aneks nr 3 do umowy o prowadzenie ksiąg rachunkowych nr 2/2019 z dnia 8.01.2019 r. z MONEYFAKTURA Sp. z o.o., zgodnie z którym płatność za prowadzenie księgowości PWD winna nastąpić w 11 ratach: I rata w wys. 640 zł do 10.03.2020 r., kolejne 10 rat w wys. 320 zł w terminie określonym na fakturach. Aneks podpisany przez Z-cę Dyrektora Fundacji.

W dniu 25.10.2021 r. na prośbę kontrolujących przesłano skan Umowy o prowadzenie ksiąg rachunkowych nr 2/2019/H z dnia 8.01.2019 r. zawartej z ww. biurem rachunkowym wraz z aneksem nr 1 z dnia 1.02.2019 r. Obydwa dokumenty podpisane przez Zastępcę Dyrektora i Członka Zarządu Fundacji. Umowa zawarta jest na czas nieokreślony.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych w siedzibie Podmiotu kontrolujący w korespondencji mailowej z dnia 17.09.2021 r. zwrócili się z prośbą o przestanie zestawienia dokumentów księgowych rozliczonych w ramach realizacji zadania. Jednakże w zestawieniu przesłanym 5.10.2021 r. stwierdzono nieprawidłowości związane z faktem, iż suma wydatków wykazanych jako pokryte z dotacji przekraczała wartość środków przekazanych w 2020 roku. W związku z powyższym kontrolujący w dniu 18.10.2021 r. poprosili o przestanie prawidłowego zestawienia. W dniu 25.10.2021 r. Fundacja przesłała żądany dokument. Analiza zgromadzonych w toku czynności kontrolnych wydruków z programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykazała, że występują rozbieżności pomiędzy faktyczną dekretacją dokumentów księgowych, a wartościami ujętymi w przesłanym zestawieniu. W dniu 2.12.2021 r. zwrócono się do Fundacji po raz kolejny o przestanie zestawienia wydatków poniesionych z dotacji zgodnego z zapisami na koncie księgowym nr 501-01D, służącym ewidencji kosztów PWD pokrywanych ze środków dotacji, co nastąpiło w dniu 9.12.2021 r.

W wyniku kontroli ustalono, że:

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

- 1) Wszystkie wydatki w kontrolowanej próbie zostały co do zasady poniesione. Wyjątkiem w tym zakresie jest faktura nr 15/02/2020 z dnia 28.02.2020 r. za zakup artykułów spożywczych na kwotę 183,85 zł. Dokument został opłacony kartą płatniczą i w całości rozliczony ze środków dotacji. Jednakże na wyciągu bankowym widnieje transakcja wykonana w tym samym dniu i do tego samego kontrahenta na kwotę 183,80 zł. Ww. faktura i wyciąg bankowy stanowią karty kontroli o numerach 1 i 2.

W związku z powyższym kwota 0,05 zł nie może zostać uznana za wydatek poniesiony, stanowi ona zatem dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

- 2) Zobowiązania regulowano przede wszystkim przelewami dokonywanymi z konta wskazanego w umowie oraz za pośrednictwem karty bankomatowej, znacznie rzadziej gotówką.
- 3) W Fundacji nie funkcjonowała gospodarka kasowa, nie stosowano zaliczek. W przypadku opłacenia wydatku przez osobę zatrudnioną z własnych środków, po okazaniu dokumentu księgowego następowała refundacja na jej konto osobiste.
- 4) Wśród nazw kosztów wymienionych w zestawieniu wydatków związanych z kontrolowanym zadaniem wskazano cztery faktury o nr 373/2020, 2/OSH/2021, 1973/2020 i 2766/OSH/2020, które dokumentowały zakup *odzieży dla streetworkerów* lub *odzieży dla pracowników*. Zaliczono je każdorazowo do kategorii kosztorysowej I.2.1 tj. Koszty organizacji zajęć. Zgodnie z pkt VI. 3 oferty stanowiącej integralną część umowy, na koszty organizacji zajęć składają się: utrzymanie lokalu, koszty prowadzenia zajęć (materiały, drobny poczęstunek, itp.), zajęcia wyjazdowe (np. przejazdy, zakwaterowanie, wyżywienie, atrakcje, itp.) oraz garażowanie wózka Mobile School. Wśród kosztów nie wymieniono zatem żadnych związanych z zakupem odzieży dla streetworkerów czy innych zatrudnionych. Ww. faktury dokumentowały łącznie zakup: 1 szt. softshell męski, 4 szt. softshell damski, 1 kurtki męskiej, 7 szt. czapek, 1 szt. kardiganu łącznie z kosztami przesyłki oraz jednego zestawu koszulek (brak informacji o liczbie sztuk w zestawie). Wszystkie dokumenty zostały opłacone w okresie od 23.12.2020 r. do 30.12.2020 r.

W związku z powyższym kontrolujący poprosili o wyjaśnienia dotyczące zasadności poniesienia wydatków. W odpowiedzi z dnia 9.12.2021 r. p. Maciej Skoczotek poinformował: *Rzeczy z ww. faktur zakupione zostały w kategorii koszty prowadzenia zajęć. Zasadność ich zakupu wiąże się ze specyfiką prowadzenia zajęć w placówce podwórkowej. Streetworkerzy pracują przez okrągły rok na zewnątrz, często w złych warunkach atmosferycznych. Niejednokrotnie zdarza się, że po pracy ich ubrania są przemoczone i wymagają zmiany na suche. Nie każdy ma możliwość przynosić do pracy dwa komplety ubrań. Dodatkowo pracując z dziećmi i młodzieżą na podwórkach, często nasze ubrania są brudne, ubłocone lub poplamione i nie nadają się do tego, aby można w nich wracać do domu. Dodatkowo streetworker pracujący w przestrzeni otwartej, w okresie jesienno - zimowym, w trudnych warunkach atmosferycznych, narażony jest na częstsze infekcje. Z ww. przyczyn zakupiona została odzież zapewniająca izolację termiczną oraz pewną wodoodporność. Jest to tym bardziej istotne w dobie pandemii. Ponadto stroje te zapewniają ujednolicenie ubioru (zimą kurtki, bluzy, czapki, latem koszulki), co wpływa na pewną unifikację i zwiększenie poczucia bezpieczeństwa podczas pracy w środowiskach zagrożonych wykluczeniem i demoralizacją.*

Koszulki w większości przeznaczone były dla dzieci i młodzież (uczestników projektu) i wykorzystywane podczas prób oraz przygotowywanych wspólnie występów fireshow.

W świetle przedstawionych wyjaśnień zakup koszulek dla uczestników zadania publicznego uznaje się za kwalifikowalny.

Aneks nr 3 z dnia 22.12.2020 r. dokonano zmiany kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w 2020 r., polegającej na przesunięciu środków z kategorii kosztorysowej I.1.1 wynagrodzenie kadry merytorycznej do kategorii I.2.1 koszty organizacji zajęć. Jako powód przesunięcia wskazano potrzebę zakupu środków ochrony osobistej oraz środków czystości, a także zakupu i modernizacji sprzętu komputerowego niezbędnych do prowadzenia zajęć w formie zdalnej. W dołączonej ofercie nr MOPS.DM.440.16.2019.KTZ.3.2020 stanowiącej urealnienie – wersja z dnia 3.12.2020 r. nie rozszerzono katalogu kosztów rozliczanych w kategorii kosztorysowej I.2.1, choć nadmieniono o potrzebie zakupu nowego sprzętu komputerowego i serwisie już posiadanego, w celu możliwości prowadzenia zajęć zdalnych.

Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, środki ochrony indywidualnej to wszelkie środki noszone lub trzymane przez pracownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń związanych z występowaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników w środowisku pracy, w tym również wszelkie akcesoria i dodatki przeznaczone do tego celu. W katalog środków ochrony indywidualnej w świetle powyższej definicji wpisuje się również odzież.

Stwierdzić należy, iż wyłącznie uzasadnienie do Aneksu nr 3 daje umocowanie do rozliczenia odzieży zakupionej dla streetworkerów w ramach kontrolowanego zadania. Możliwość ich uwzględnienia nie wynika ani z treści zawartych umów zleceń ani z zaktualizowanych zapisów oferty.

- 5) Koszty rozliczane były zgodnie z dokumentacją stanowiącą podstawę ich rozliczenia, tj. w przypadku:
- a) obsługi księgowej – z zawartą w tym zakresie umową nr 2/2019/H wraz z późniejszymi aneksami,
 - b) koszty utrzymania lokalu – z obowiązującym w 2020 r. Rozporządzeniem Zarządu Fundacji Ukryte Skrzydła z dnia 31.12.2019 r .

3. Wynagrodzenia

W trakcie kontroli okazano:

- a) umowy cywilnoprawne obowiązujące w 2020 roku,
- b) listy płac za 2020 rok,
- c) ewidencję godzinową wykonywanych czynności.

Zgodnie z doborem próby kontroli analizie poddano wynagrodzenia za okres styczeń – marzec 2020 r.

W 2020 roku w ramach realizowanego zadania obowiązywały 22 umowy zlecenia zawarte z 13 osobami, w tym z 1 osobą prowadzącą działalność gospodarczą. Wszystkie umowy miały nadany numer ewidencyjny, podpisane zostały przez dwóch Członków Zarządu Fundacji, w tym Prezesa lub Wiceprezesa. W każdej z nich zawarto informacje dotyczące źródeł finansowania oraz wskazano, że przedmiot umowy związany jest z realizacją projektu *Fruwająca Miejscówka*.

Wynagrodzenia ustalano w stawce godzinowej lub miesięcznej, nie określono jednak konkretnego terminu wypłaty, ograniczając się do zapisu, że *płatne będzie przelewem na podstawie listy płac, sporządzonej przez biuro rachunkowe obsługujące Zleceniobiorcę, zgodnie ze złożoną przez Zleceniodawcę ewidencją* [zapis oryginalny]. Ewidencja godzinowa nie była wymagana jedynie w umowie zawartej z osobą prowadzącą działalność gospodarczą. W odpowiedzi na pytanie kontrolujących, w dniu 19.11.2021 r. przesłano ewidencję godzinową ww. osoby za kontrolowane miesiące.

W dwóch przypadkach miesięczne ewidencje godzinowe nie zawierały danych pozwalających ustalić liczbę wypracowanych w danym miesiącu godzin. Obydwa dotyczyły marca 2020 r. i umów zleceń nr 4/FM/2020 i 51/2019, które określały wynagrodzenie w stawce godzinowej. W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się z prośbą o wyjaśnienia, na jakiej podstawie wyliczono wysokość wynagrodzenia ujętego na liście płac. W odpowiedzi z dnia 25.10.2021 r. poinformowano, że: *Zostało ono określone w oparciu o ewidencję w wersji elektronicznej. Fakt, że godziny nie zostały zapisane w ewidencji papierowej jest niedopatrzaniem pracownika i koordynatora*. Naliczone wynagrodzenia w pięciu przypadkach nie były zgodne z iloczynem stawki godzinowej określonej w umowie zleceniu i liczby godzin wykazanych w ewidencji jako przepracowane. Szczegóły ujęto w poniższej tabeli.

lp.	nr umowy	stawka godzinowa brutto zgodnie z umową/ aneksem	miesiąc	liczba godz. z ewidencji	liczba godzin x stawka brutto	kwota brutto na liście płac	różnica
1	51/2019	20,95 zł	I	45	942,75	1 005,60	62,85
2	7/FM/2020	26,50 zł	I	18	477,00	583,00	106,00
3	7/FM/2020	26,50 zł	II	41	1 086,50	1 298,50	212,00
4	4/FM/2020	22,50 zł	II	36	810,00	675,00	-135,00
5	2/FM/2020	22,50 zł	II	9	202,50	270,00	67,50

W korespondencji mailowej z dnia 25.10.2021 r. podpisanej przez Sekretarz Zarządu Fundacji, jako przyczynę tych rozbieżności wskazano:

- błędy w ewidencji papierowej w stosunku do ewidencji elektronicznej - w 3 przypadkach,
- błędy inne tj. błędnie podana liczba godzin przez koordynatora lub brak identyfikacji przyczyny (*nie wiem z czego wynikał błąd*) - w 2 przypadkach, przy czym każdorazowo wskazano, że godziny zostały odpracowane.

W dniu 19.11.2021 r. na prośbę kontrolujących przesłano ewidencję w wersji elektronicznej. W wyniku jej analizy stwierdzono, że w odniesieniu do 3 zleceniobiorców (lp. 1, 3 i 4 w powyższej tabeli) ewidencja elektroniczna uzasadniała kwoty ujęte na listach płac.

Z kolei w dniu 9.12.2021 r. w odpowiedzi na prośbę kontrolujących o przesłanie dokumentacji potwierdzającej odpracowanie godzin w ramach umów zleceń, p. Maciej Skoczotek wyjaśnił: *Informacja przesłana (...) mailem w dniu 25.10.2021 r. o odpracowaniu godzin przez p. (...) i p. (...) wynikała z pomyłki. W rzeczywistości po przeanalizowaniu sytuacji przez koordynatora, kierownika pedagogicznego, osobę z obsługi biura oraz obie pracownice ustalono, że:*

- p. (...) [lp. 2 w tabeli] w styczniu 2020, poza godzinami wykazanymi w ewidencji czasu pracy, pracowała również 4 h w dniu 31.01.2020. Ewidencję czasu pracy oddała wcześniej, a informacja o doliczeniu tych godzin do wypłaty przekazana była ustnie przez koordynatora. Przeoczono uzupełnienie ww. godzin w ewidencji.

- p. (...) [lp. 5 w tabeli] w lutym 2020, poza godzinami wykazanymi w ewidencji czasu pracy, pracowała również 3 h w dniu 25.02.2020. Ewidencję czasu pracy oddała wcześniej, a informacja o doliczeniu tych godzin do wypłaty przekazana była ustnie przez koordynatora. Przeoczono uzupełnienie ww. godzin w ewidencji.

Listy płac stanowiły wydruki z programu Comarch ERP Optima, zawierały opis księgowy analogiczny do innych dokumentów finansowych. Analiza wyciągów bankowych wykazała, że wynagrodzenia przekazywane były każdorazowo na konta zleceniobiorców w kwotach ujętych na listach płac.

Data sporządzenia list była w wielu przypadkach wcześniejsza niż data ostatnich czynności wskazanych w ewidencji godzinowej. Szczegóły ujęto w tabeli poniżej.

miesiąc	data sporządzenia listy płac	liczba pozycji na liście	liczba ewidencji, na których wykazano czynności realizowane po dacie sporządzenia listy płac
styczeń	23.01.2020	16	12
luty	27.02.2020	16	2
marzec	30.03.2020	16	5

Oznacza to w praktyce, iż nie zostały spełnione warunki określone w umowach zleceniach, które precyzowały, że ewidencja godzinowa ma zostać dostarczona przez zleceniobiorcę po wykonaniu zlecenia, do ostatniego dnia każdego miesiąca, a lista płac ma być sporządzona zgodnie z ewidencją. Dodatkowo na podstawie przedłożonych ewidencji nie jest możliwe stwierdzenie daty akceptacji wykonanych czynności z uwagi na jej brak na dokumentach. Czynności tej dokonywał co do zasady jeden z Członków Zarządu Fundacji, tylko ewidencje godzinowe tej osoby akceptowała Sekretarz Fundacji.

Dodatkowo w ramach umowy nr 17/FM/2020 w marcu 2020 r. wypłacono jedynie połowę wynagrodzenia określonego w stawce miesięcznej, a zapisy umowy nie wskazywały jakiegokolwiek powiązania jego wysokości z liczbą wypracowanych godzin. W związku z powyższym kontrolujący poprosili o wyjaśnienia. W korespondencji mailowej podpisanej przez Sekretarz Zarządu p. Urszulę Kozaczkę poinformowano: *Sytuacja ta wynika z faktu, że ze względu na pandemię COVID-19 placówka przez dwa tygodnie marca była zamknięta, a zatem nie było konieczności wykonywania usługi sprzątania. Jeśli ta sytuacja wymagała aneksu do umowy, jego brak jest wynikiem niewiedzy koordynatora w tym zakresie.*

Wynagrodzenie za marzec 2020 r. zostało zatem wypłacone niezgodnie z zawartą umową zleceniem. Powyższe nie będzie skutkować obowiązkiem zwrotu dotacji w związku z rozliczeniem w ramach kontrolowanego zadania wynagrodzenia w kwocie ujętej na liście płac tj. mniejszej niż wynikająca z zawartej umowy.

Dodatkowo w świetle zapisów Rozporządzenia Zarządu Fundacji Ukryte Skrzydła z dnia 31.12.2019 r. kontrolujący poprosili o wyjaśnienie dlaczego wynagrodzenie za sprzątanie lokalu nie było dzielone zgodnie z ww. regulacją. W odpowiedzi z dnia 19.11.2021 r. p. Maciej Skoczówek poinformował: *Wynagrodzenie za sprzątanie lokalu jest opłacane z dwóch projektów – w projekcie CAS Fruwająca Ryba w roku 2020 na podstawie osobnej umowy nr 5/CAS/2020.*

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, iż minimalna stawka godzinowa obowiązująca w 2020 roku została zachowana.

Składki do ZUS były opłacane bezpośrednio na konto instytucji, a zaliczki na podatek dochodowy odprowadzane najpierw na podstawowy rachunek bankowy Fundacji, skąd zbiorczo przekazywano je na konto US. W kontrolowanym okresie nastąpiło to w następujących terminach:

- za styczeń – 17.02.2020 r. ZUS i 25.02.2020 r. US,
- za luty – 13.03.2020 r. ZUS i US,
- za marzec – 15.04.2020 r. ZUS i US.

Oznacza to, że powyższe zobowiązania regulowano co do zasady w terminach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami. Wyjątkiem była zaliczka na podatek dochodowy za styczeń 2020 r., choć w dniu 17.02.2020 r. dokonano przelewu na konto US, który został zwrócony dzień później z powodu nieprawidłowego numeru rachunku bankowego.

Najważniejsze stwierdzone uchybienia dotyczące wynagrodzeń:

- 1) Umowy zlecenia zawierały w treści błędy o charakterze oczywistej omyłki pisarskiej polegające na zamianie słów „zleceniodawca” i „zleceniobiorca”.
- 2) Przedłożone w trakcie kontroli ewidencje czynności wykonywanych w ramach umów zleceń w 7 przypadkach nie uzasadniały kwoty ujętej na listach płac, co w 5 przypadkach wynikało z błędnej liczby zaewidencjonowanych godzin, a w 2 przypadkach ze sposobu prowadzenia ewidencji nie pozwalającego na ustalenie liczby godzin.
- 3) Ewidencje godzinowe w 19 przypadkach przedłożone były przed wykonaniem zlecenia, co było niezgodne z zapisami umów zleceń.
- 4) W ramach jednej z umów zleceń wypłacono w marcu 2020 r. wynagrodzenie w wysokości mniejszej niż wynikająca z zawartej umowy.

4. Wkład własny.

W myśl § 3 ust. 14 pkt 2 umowy Podmiot zobowiązał się do przekazania na realizację zadania w 2020 roku środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego w wysokości 9 012,00 zł.

W sprawozdaniu rocznym za 2020 rok wskazano, iż wkład własny został wniesiony w łącznej kwocie 9 024,00 zł, w tym środki finansowe własne 4 512,00 zł i wkład osobowy w wysokości 4 512,00 zł.

W trakcie czynności kontrolnych przedstawiono faktury dokumentujące wniesienie wkładu własnego finansowego na kwotę przekraczającą wartość ujętą w sprawozdaniu rocznym. Wydatki rozliczane ze środków własnych co do zasady dotyczyły wyjazdów (zakwaterowanie, transport), aktywności podejmowanych w ich trakcie (np. wyjść na lodowisko, jazdy na nartach, przejazdu kolejką) oraz wyżywienia uczestników. W ich opisie wskazywano źródło finansowania.

W ramach udokumentowania wkładu własnego osobowego okazano:

- 1) Zawarte porozumienia o współpracy z wolontariuszami w ramach realizacji kontrolowanego zadania obowiązujące w 2020 roku.

Wszystkie 6 porozumień zostało podpisanych z ramienia Fundacji jednoosobowo: 5 przez Sekretarza, a 1 przez Członka Zarządu. Porozumienia nie określały godzin wykonywania świadczeń wolontaryjnych. Zakres czynności każdorazowo wskazywał na ich powiązanie z kontrolowanym zadaniem i obejmował:

- prowadzenie warsztatów kuglarskich z podopiecznymi,

- prowadzenie warsztatów cyrkowych,
- *szybką konsultację pielęgniarzką podczas warsztatów wyjazdowych... (telefoniczną lub osobistą),*
- prowadzenie szkoleń i superwizji dla zespołu streetworkerów,
- prowadzenie konsultacji merytorycznych dla kadry.

Porozumienie dotyczące konsultacji merytorycznych zawarte 31.12.2019 r. jako okres wykonywania świadczeń wskazywało 1.03.2021 – 30.06.2022.

2) *Karty czasu pracy wolontariuszy* stanowiące ewidencję godzin ich pracy.

Dokumenty zawierały m. in. imię i nazwisko, miesiąc, dzień, liczbę godzin, podpis wolontariusza oraz wycenę wykonanych czynności. W trzech na osiem przedłożonych do kontroli kart brakowało podpisu osoby reprezentującej Fundację. W pozostałych przypadkach wykonanie świadczeń potwierdziła osoba wchodząca w skład Zarządu Fundacji.

Stawkę godzinową zgodnie z informacją przekazaną przez p. Skoczółka ustalano w oparciu o cenę danej usługi na wolnym rynku. Jednakże na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że występują w tym zakresie rozbieżności:

a) w przypadku świadczenia konsultacji merytorycznych dla zespołu PWD występują znaczne różnice pomiędzy stawką określoną w ramach wolontariatu a stawką w obowiązującej w tym zakresie w 2020 r. umowie zleceniu. W tym pierwszym przypadku przyjęto 200 zł, a w tym drugim 125,65 zł za godzinę. Biorąc dodatkowo pod uwagę, iż stroną obu ww. umów była ta sama osoba, kontrolujący poprosili o wyjaśnienia.

W odpowiedzi przesłanej mailowo w dniu 25.10.2021 r. poinformowano, że: *Wynika ono [ustalenie wysokości stawki] z błędnie powielonej przez koordynatora stawki z poprzedniego projektu, zostanie poprawione na prawidłową aktualną stawkę.* W dniu 19.11.2021 r. na prośbę kontrolujących przesłano ewidencję godzinową świadczeń wykonywanych przez wolontariusza z poprawioną stawką godzinową. Jej wartość ustalono na 100 zł.

b) w przypadku usług superwizji występują różnice pomiędzy stawką godzinową wynikającą z faktur wystawianych przez osoby prowadzące działalność gospodarczą w tym zakresie tj. 90 zł, a stawką wyceny godziny wolontariatu świadczonego przez te same osoby tj. 150 zł.

W odpowiedzi na pytanie kontrolujących przesłanej w dniu 9.12.2021 r. p. Maciej Skoczółek poinformował: *Stawka godzinowa ustalona poprawnie w wysokości 150 zł/h. Stawkę superwizji lub szkolenia ustalamy każdorazowo przed danym szkoleniem zależnie od jego zakresu. Prowadzące ww. szkolenie to wysokiej klasy specjalistki, przyjeżdżające do nas z innych miast (Wrocław, Łódź), z mocno obłożonymi kalendarzami. Sporo trudu kosztowało nas namówienie ich na współpracę oraz dogranie dogodnych terminów. To, że udało nam się namówić Panie na przeprowadzenie szkolenia taniej (90 zł/h) oznacza jedynie, że zastosowały dla nas rabat związany z dłuższą współpracą, w dodatku za szkolenie z innego zakresu. Uzgadniając szkolenie, które zostało poprowadzone wolontaryjnie, ustalono cenę na 150 zł/h. Dla porównania za superwizję zespołu płacimy 200 zł/h.*

A zatem w świetle przedstawionej przez Fundację dokumentacji rozliczenie i wycena wkładu własnego osobowego w 2020 r. przedstawia się następująco:

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

lp.	stawka w zł	liczba godzin wypracowanych w 2020	wartość wkładu osobowego w zł
1	24,00	9	216,00
2	24,00	4	96,00
3	24,00	8	192,00
4	150,00	40	6 000,00
5	150,00	40	6 000,00
6	100,00	2	200,00
	suma:	103	12 704,00

Należy nadmienić, iż w ofercie stanowiącej integralną część umowy założono wolontariat w zakresie pomocy streetworkerom i trenerom w wymiarze 188 godzin w skali roku i z przyjętą stawką godzinową 24,00 zł.

Na podstawie szczegółowej analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, iż Zleceniobiorca udokumentował wniesienie wkładu własnego osobowego w wymaganej wysokości, nawet bez uwzględnienia porozumienia w lp. 6 powyższej tabeli, którego daty wskazują na inny rok.

W świetle powyższego uznać należy, że Fundacja Ukryte Skrzydła w 2020 roku wniosła wkład własny w wartości przekraczającej kwoty ujęte w sprawozdaniu.

5. Opis dokumentów księgowych.

Opis zweryfikowanych dokumentów księgowych zawierał:

- pieczęć lub przyklejoną w sposób trwały nadrukowaną kartkę o treści: *Nazwa i nr dokumentu z dnia dotyczy..... z dnia.....* (w rubryce dotyczy uzupełniano przeznaczenie zakupionego asortymentu lub usług);
- pieczęć lub przyklejoną w sposób trwały nadrukowaną kartkę o treści: *Zgodnie z projektem „Fruwająca miejscówka”. Umowa nr W/I/3047/SZ/511/2019 z dnia 28.06.2019. Projekt jest współfinansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków.” Płatne z dotacji w wysokości zł Poz. Proj..... Jako wkład własny do projektu w wysokości..... zł;*
- pieczęć: *Sprawdzono pod względem formalno-merytorycznym dnia..... podpis..... Sprawdzono pod względem rachunkowym dnia.... podpis.....*
Zatwierdzono do wypłaty dnia..... podpis....., opatrzoną datami i parafami,
- pieczęć Fundacji Ukryte Skrzydła.

Dodatkowo na przodzie dokumentów umieszczano numer ewidencyjny np. 01/Z/01/20. Przy kosztach dzielonych pomiędzy różne projekty każdorazowo wskazywano kwoty pokrywane w ramach konkretnego zadania.

Na żadnym z dokumentów nie naniesiono dekretacji.

W dniu 25.10.2021 r., w odpowiedzi na pytanie kontrolujących dotyczące obowiązującej w Fundacji w 2020 r. instrukcji kontroli i obiegu dokumentów, przesłano dwa dokumenty:

- *Wzór prawidłowo opisanej faktury przygotowanej do księgowości przez Koordynatora opatrzonej datą 27.03.2019 r. i dwoma podpisami, w tym jednym Zastępcy Dyrektora Fundacji (brak możliwości identyfikacji drugiej osoby z uwagi na nieczytelność podpisu i brak pieczęci imiennej). Zgodnie z jego zapisami kontroli dokumentów dokonują:*
 - pod względem formalno-merytorycznym: koordynator lub osoba przez niego wyznaczona;

- pod względem rachunkowym: jeden z członków Zarządu Fundacji;
 - zatwierdzenia do wypłaty: jeden z członków Zarządu Fundacji.
- Do powyższych wymogów sformułowano zastrzeżenie, że na pieczęcie winny się znaleźć minimum dwa różne podpisy członków Zarządu.
- Dodatkowo w treści wskazano, że daty przybijane na pieczęci *mają być takie same jak data przelewu*. Dokument wymieniał również inne elementy opisu księgowego, jakie powinna zawierać faktura.
- *Obieg faktur i rachunków w Fundacji Ukryte Skrzydła 2019*. Regulacja nie została opatrzona konkretną datą ani podpisami.
- Z jej treści wynika bezpośrednio, iż dokumenty księgowe opłacane bezgotówkowo są opatrywane opisem księgowym dopiero po dokonaniu przelewu.

W opisie dowodów księgowych wystąpiły incydentalne uchybienia:

- a) brak podpisu potwierdzającego dokonanie kontroli pod względem formalno-rachunkowym na liście płac nr FM/2020/02,
- b) opis źródeł finansowania paragonu nr 222410 z 3.08.2020 r. spełniającego wymóg uznania go za fakturę uproszczoną pozostawał w sprzeczności z faktycznym księgowaniem wydatku – na dokumencie wskazano, iż ze środków własnych pokryto kwotę 83,44 zł, a wydruk z programu księgowego potwierdzał, iż na koncie 501-01D służącym ewidencji wydatków opłacanych z dotacji ujęto kwotę 96,44 zł.
- c) błędne daty dokonania kontroli rachunkowej na dokumentach księgowych nr FP00284/02/20 z dnia 4.02.2020 r. i nr 459973 z dnia 9.03.2020 r. – w pierwszym przypadku przed datą wystawienia dokumentu, w drugim – pięć miesięcy po tej dacie.

W toku kontroli ustalono:

- 1) Opis dokumentów księgowych zawierał wszystkie elementy wskazane w regulacji wewnętrznej obowiązującej w tym zakresie.
- 2) Z zapisów dokumentu pn. *Wzór prawidłowo opisanej faktury przygotowanej do księgowości przez Koordynatora* wynika, iż na fakturach przelewowych nie nanosi się faktycznej daty dokonania kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzenia wydatku, a każdorazowo datę wykonania przelewu. Z kolei regulacja wewnętrzna pn. *Obieg faktur i rachunków w Fundacji Ukryte Skrzydła 2019* wskazuje, iż opisu księgowego dokonuje się dopiero po uiszczeniu płatności. A zatem następuje to w nieprawidłowej kolejności i nie spełnia celu, któremu ma służyć tj. eliminowaniu błędów i nieprawidłowości.
- 3) Dokumenty księgowe nie zawierały dekretacji, jednakże w polityce rachunkowości widniała informacja, iż księgi prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego. A zatem w myśl art. 21 ust. 1a ustawy o rachunkowości można odstąpić od jej umieszczania na dowodach źródłowych.

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: 09.02.2022

Data otrzymania protokołu: 17.02.2022

Data podpisania protokołu: 3.03.2022

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Specjalista Pracy Socjalnej
Justyna Szostek-Stopa

Inspektor Ochrony Danych
Wojciech Porębski

Podinspektor
mgr Natalia Dobrzyńska

Kontrolowany:

Ludmyla Kokhanets
WICEPREZES

Stanisław Banaś
PREZES

FUNDACJA UKRYTE SKRZYDŁA
31-910 Kraków, os. Na Skarpie 35
tel. +48 660 569 100
NIP 6782762387; REGON 357154531