

SW.0811.33.2021.MK

**Protokół z kontroli realizacji zadania polegającego na prowadzeniu
placówki opiekuńczo – wychowawczej, na podstawie umowy
nr W/I/3753/SO/347/2017 z dnia 8.01.2018 roku.**

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania:

Prowadzenie w okresie od 1.01.2018 r. do 30.11.2020 r. w lokalu Podmiotu, na terenie Gminy Miejskiej Kraków, placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 6 wychowanków.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Fundacja im. Jacka i Piotra Michalskich, Kraków ul. Szeroka 31/4

3. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Agnieszka Janik - Dział Pomocy Dzieciom, upoważnienie nr 12/2021 z 4.01.2021 r.

Magdalena Kluba – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 34/2021 z 4.01.2021 r.

4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

Ewa Olechowska – Prezes Fundacji im. Jacka i Piotra Michalskich

Małgorzata Laskowska – Dyrektor POW typu rodzinnego, ul. Prylińskiego 21 w Krakowie

5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

a) Ustawy:

- 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.),
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. 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. z 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 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 Nr 292 poz. 1720);

c) Umowy:

- Umowa nr W/I/3753/SO/347/2017 z dnia 8.01.2018 r.

6. Rodzaj kontroli:

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

7. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 01.01 do 30.11.2020 roku.

8. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.33.2021.MK nr kanc. W-26287 z 10.08.2021 r., które zostało przekazane zarówno pocztą elektroniczną jak i zwykłą.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w miejscu realizacji zadania na ul. Prylińskiego 21, w dniu 14.09.2021 r. godzinach od 8.10 do 14.00, w dniu 15.09.2021 r. w siedzibie Fundacji na ul. Szerokiej 31/4 od godziny 13:00 do godziny 14:20 oraz w MOPS SW os. Górali 19, w okresie od 16 do 30 września 2021 r. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przesłał do MOPS w dniu 17.01.2022 roku.

10. Przedmiot kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/3753/SO/347/2017 z dnia 8.01.2018 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) prawidłowość wykorzystania dotacji (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem),
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej,
- c) prawidłowość opisu dokumentacji,
- d) prawidłowość zatrudnienia kadry tj. posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych, pracowników realizujących zadania w placówce,
- e) prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej uczestników zadania,
- f) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych.

11. Dobór próby:

Analizie podlegała dokumentacja dotycząca działalności placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 6 wychowanków, w okresie od 1 stycznia do 30 listopada 2020 r., w tym:

- 100% dokumentów księgowych z okresu od 1 do 31 sierpnia oraz od 1 do 30 listopada 2020 r.; pozostała dokumentacja zgodnie z profesjonalnym osądem kontrolujących;
- 100% dokumentów pracowników zatrudnionych do realizacji zadania w 2020 r.;
- 50% dokumentów wychowanków POW;
- 100% dokumentów promujących zadanie w 2020 r.

12. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej odnoszące się do przedmiotu kontroli:

Placówka zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodziców biologicznych poprzez zaspokajanie potrzeb życiowych zgodnie z ustalonym standardem opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo-wychowawczych zawartych w ustawie oraz Rozporządzeniu.

Placówka we współpracy z asystentem rodziny winna realizować plan pomocy dziecku, umożliwić dziecku kontakt z rodzicami i innymi osobami bliskimi (chyba że sąd postanowi inaczej) oraz powinna podejmować działania w celu powrotu dziecka do rodziny.

Głównym celem zadania jest prowadzenie POW typu rodzinnego, działającej zgodnie ze standardami określonym przepisami oraz ofertą tj. zapewniającej dziecku w niej umieszczonemu m.in.:

- całodobową opiekę i wychowanie w warunkach zbliżonych do domu rodzinnego,
- potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne,

- świadczenia zdrowotne,
- kształcenie dostosowane do wieku i możliwości rozwojowych,
- wsparcie psychologiczno-pedagogiczne,
- kontaktu dzieci z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej.

Zgodnie z § 4 umowy nr W/I/3753/SO/347/2017 z dnia 8.01.2018 r. Zleceniobiorca zobowiązał się m.in. do:

- prowadzenia w okresie od 1.01.2018 r. do 30.11.2020 r. w lokalu Podmiotu, na terenie GMK, placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego dla 6 wychowanków w Krakowie przy ul. Prylińskiego 21,
- zapewnienia specjalistycznego wsparcia osobom, które zostają zatrudnione do prowadzenia placówki zgodnie z ofertą,
- opłacania ze środków przekazanych z budżetu państwa, składek na ubezpieczenie zdrowotne za przebywające w placówce dzieci, które nie podlegają obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu.

Zgodnie z zapisami oferty, bieżący nadzór merytoryczny, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne osób prowadzących Placówkę oraz dzieci pozostających pod ich opieką, świadczony będzie w wymiarze:

- 1 etatu – dyrektor Placówki,
- 40 godzin tygodniowo - osoba do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich,
- 10 godzin miesięcznie pedagog,
- 8 godzin miesięcznie psycholog.

13. Skróty stosowane w protokole:

GMK, Zleceniodawca – Gmina Miejska Kraków,

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,

Fundacja, Podmiot, Zleceniobiorca – Fundacja im. Jacka i Piotra Michalskich w Krakowie, ul. Szeroka 31/4,

POW, Placówka – Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego, ul. Prylińskiego 21, ustawa - ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

Rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

Zleceniobiorcą zadania jest Fundacja im. Jana i Piotra Michalskich z siedzibą w Krakowie (31-053), ul. Szeroka 31/4 wpisana do Krajowego rejestru Sądowego Sądu Rejonowego dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy pod numerem 0000268404. Placówka funkcjonuje zgodnie z decyzją Wojewody Małopolskiego Nr 4/2018 z dnia 30.01.2018 r. zezwalającą Fundacji na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego o nazwie „Rodzinny Dom Dziecka Fundacji im. Jacka i Piotra Michalskich”, ul. Prylińskiego 21, 30-376 Kraków, przeznaczonej dla 6 dzieci”.

W okresie objętym kontrolą Placówka działała w oparciu o Statut POW prowadzonej przez Fundację z dnia 30.01.2018 r. oraz Regulamin Organizacyjny Rodzinnego Domu Dziecka Fundacji im. Jacka i Piotra Michalskich z dnia 30.01.2018 r. Typ placówki opiekuńczo-wychowawczej określa ww. regulamin.

1. Prawidłowość w zakresie struktury zatrudnienia oraz kwalifikacji kadry.

Podczas kontroli ustalono, że w okresie od 1 stycznia do 30 listopada 2020 roku Zleceniobiorca zatrudniał do realizacji zadania łącznie 4 osoby.

Funkcję (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) kontrolowanej Placówki pełniła (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).

W udostępnionej do kontroli dokumentacji (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) znajdowały się:

- a) opinia Dyrektora MOPS z dnia 7.03.2017 r., (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),
- b) umowa o pracę (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);
- c) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy i zdolności do pracy z dnia 30.01.2020 r. ważne do 30.01.2023 r.;
- d) wydruk z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle seksualnym z dnia 15.09.2021 r. z informacją, że w ww. Rejestrze nie ma informacji o (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);
- e) podpisane oświadczenia o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt 3-6 ustawy informujące, że osoba:
 - nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona z dn. 1.01.2017r. oraz 1.10.2019r.;
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego - nie ma zasądzanych alimentów - z dnia 1.01.2017r.;
 - informacja z Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 5.01.2017r. z informacją, że (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) nie figuruje w kartotece karnej KRK;

W kontrolowanym okresie praca (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) wspomagana była przez (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) Na ww. stanowisku zatrudniono (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).

Akta osobowe ww. zawierały:

- a) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy z dziećmi z dnia 2.09.2019r.;
- b) wydruk z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dnia 15.09.2021 r. z informacją, że w ww. Rejestrze nie ma informacji o (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);
- c) podpisane oświadczenia o których mowa w art. 98 ust. 3 pkt 1-3 ustawy informujące, że dana osoba:
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona z dnia 1.08.2019;
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego – nie ma zasądzonych alimentów z dnia 1.08.2019r.;
 - informacja z Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 30.08.2019r. z informacją, że (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) **nie** figuruje w kartotece karnej KRK.

Do wykonywania pracy (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).

Akta osobowe ww. zawierały:

- a) podpisane oświadczenia o których mowa w art. 98 ust. 3 pkt 1-3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej informujące, dana osoba:
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona z dnia 1.01.2017;
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego – nie ma zasądzonych alimentów z dnia 1.09.2017r.;
 - informacja z Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 10.01.2017r. z informacją, że (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) **nie** figuruje w kartotece karnej KRK;
- b) wydruk z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dnia 15.09.2021 r. z informacją, że w ww. Rejestrze nie ma informacji o (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).

Wydruki z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym osób zatrudnionych do realizacji zadania były datowane na dzień 15.09.2021 r. W trakcie kontroli Prezes Zarządu pisemnie poinformowała, że w okresie objętym kontrolą tj. w 2020 roku, pracownicy Placówki: (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) **nie** widnieli w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

W Placówce w charakterze (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).

W aktach osobowych brak dokumentów potwierdzających kwalifikacje w/w, oświadczeń o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt 3-6 ustawy oraz Wydruku z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

2. Prawdliwość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania.

W okresie objętym kontrolą w placówce przebywało łącznie 6 wychowanków. Kontroli poddano akta osobowe 3 z nich.

2.1 Dokumentacja dotycząca wychowanków.

Poddane kontroli akta osobowe wychowanków podzielone były na części, zawierające:

- a) podstawowe dane dotyczące wychowanka, odpis aktu urodzenia, zaświadczeniem o ustanowieniu opieki prawnej w osobie Dyrektora placówki;
- b) korespondencję z sądem w tym m.in. zgody na urlopowania, sprawozdania z opieki prawnej, opinie;
- c) korespondencję z MOPS w Krakowie – zawierające m.in. decyzje w sprawie odpłatności za pobyt dziecka placówce, skierowania, informacje o przyjęciu;
 - dokumentacja szkolna – m.in. świadectwa szkolne, dyplomy,
 - dokumentację zdrowotną w tym certyfikaty szczepienia przeciw COVID-19,
 - diagnozy psychofizyczne dziecka oraz PPD wraz z modyfikacjami,
 - protokoły zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - opinie pedagogiczne, psychologiczne,
 - opinie psychologiczno-pedagogiczne z poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przy ul. Konfederackiej,
 - karty pobytu,
 - zgłoszenia do ośrodka adopcyjnego,
 - kontakty z rodziną biologiczną,
 - wyroki alimentacyjne dla rodziców biologicznych,
 - dokumentacja dotycząca usamodzielnienia.

Zgodnie z § 14 ust. 1., § 17 ust. 2 Rozporządzenia niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki opiekuńczo-wychowawczej sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka. Ponadto w placówce dla każdego dziecka prowadzi się PPD oraz kartę pobytu dziecka, która zawiera informacje o znaczących dla dziecka wydarzeniach, postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.

Wychowanek 1

Akta osobowe (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) zawierały diagnozę psychofizyczną dziecka, kartę pobytu dziecka oraz PPD wraz z modyfikacjami.

Diagnoza psychofizyczna opracowana została przez Dyrektora oraz psychologa ówczesnie zatrudnionego w Placówce w dniu 10.05.2013 r. W diagnozie uwzględniono analizę:

- mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
- przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka;
- relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
- fizycznego rozwoju dziecka.

Diagnoza zawierała wskazania dotyczące: dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem, programu terapeutycznego, pracy z rodziną biologiczną i osobami bliskimi dziecku (rodzice chrzestni). 30.08.2017 r. przez Dyrektora oraz Psychologa została opracowana kolejna diagnoza zawierająca zalecenia dla opiekunów, pedagoga i psychologa.

Karta pobytu dziecka prowadzona była w formie tabelarycznej i zawierała informacje o znaczących dla dziecka wydarzeniach, postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia oraz aktualnej sytuacji dziecka. Wpisy w karcie dokonywane były nie rzadziej niż co miesiąc. Dokument sporządzany był przez Dyrektora Placówki i zawierał jego podpis i pieczęć.

Plan pomocy dziecku opracowany został we IX 2017 r., na podstawie diagnozy psychofizycznej dziecka o której mowa w § 8 oraz § 14 Rozporządzenia. W IV i XII 2020 roku dokonano dwóch modyfikacji planu pomocy dziecku. Plany zostały opatrzone podpisem osoby sporządzającej tj. Dyrektora Placówki. PPD zawierały cele długo i krótkoterminowe, został wyznaczony cel pracy z dzieckiem. PPD nie zostały opracowane we współpracy z asystentem rodziny lub przedstawicielem podmiotu organizującego pracę z rodziną.

Wychowanek 2

Akta osobowe (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) zawierały diagnozę psychofizyczną dziecka, kartę pobytu dziecka oraz PPD z modyfikacjami.

Diagnoza psychofizyczna opracowana została przez Dyrektora i psychologa w dniu 10.06.2012, zawierała datę sporządzenia. W diagnozie uwzględniono analizę:

- mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
- relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
- rozwoju dziecka;
- przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka;
- fizycznego rozwoju dziecka.

Diagnoza zawierała wskazania dotyczące: dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem, programu terapeutycznego, pracy z rodziną biologiczną, w szczególności z rodzeństwem. 30.08.2017 r. przez Dyrektora oraz psychologa została opracowana kolejna diagnoza zawierająca zalecenia dla opiekunów, pedagoga i psychologa.

Karta pobytu dziecka prowadzona była w formie tabelarycznej i zawierała: informacje o znaczących dla dziecka wydarzeniach, postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia oraz aktualnej sytuacji dziecka. Wpisy w karcie dokonywane były nie rzadziej niż co miesiąc. Dokument sporządzany był przez Dyrektora. Zawierała podpis i pieczęć Dyrektora Placówki.

Plan pomocy dziecku opracowany został na podstawie diagnozy psychofizycznej dziecka, o której mowa w § 14 Rozporządzenia oraz pozostałej dostępnej dokumentacji. PPD, który został sporządzony przez Dyrektora, zawierał cele długo i krótkoterminowe, wyznaczono cel pracy z dzieckiem. W IV i XII 2020 roku dokonano dwóch modyfikacji planu pomocy dziecku. PPD nie został opracowany we współpracy z asystentem rodziny lub przedstawicielem podmiotu organizującego pracę z rodziną.

Wychowanek 3

Akta osobowe (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) zawierały kartę pobytu dziecka, diagnozę psychofizyczną dziecka oraz PPD wraz z modyfikacjami.

Diagnoza psychofizyczna opracowana została przez Dyrektora oraz psychologa, w dniu 17.08.2012 r. W diagnozie została uwzględniona analiza:

- mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
- relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
- rozwoju dziecka;
- przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka.

Diagnoza zawierała wskazania dotyczące: dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem, nie uwzględniała informacji o pracy z rodziną biologiczną. 30.08.2017r. przez Dyrektora oraz psychologa została opracowana kolejna diagnoza zawierająca zalecenia dla opiekunów, pedagoga i psychologa oraz uwzględniała konieczność podtrzymania kontaktów z rodziną biologiczną.

Karta pobytu dziecka prowadzona była w formie tabelarycznej i zawierała: informacje o znaczących dla dziecka wydarzeniach, postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia oraz aktualnej sytuacji dziecka. Wpisy w karcie dokonywane były nie rzadziej niż co miesiąc. Dokument sporządzany był przez Dyrektora. Zawierała podpis i pieczęć Dyrektora Placówki.

Plan pomocy dziecku opracowany został na podstawie diagnozy psychofizycznej dziecka, o której mowa w § 14 Rozporządzenia oraz pozostałej dostępnej dokumentacji. PPD, który został sporządzony przez Dyrektora, zawierał cele długo i krótkoterminowe, wyznaczono cel pracy z dzieckiem. W IV i XII 2020 roku dokonano dwóch modyfikacji planu pomocy dziecku. PPD nie został opracowany we współpracy z asystentem rodziny lub przedstawicielem podmiotu organizującego pracę z rodziną.

2.2 Realizacja art. 100 ust 4a ustawy.

Dyrektor Placówki opiekuńczo-wychowawczej (zgodnie z art. 100 ust 4a ustawy) w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej składa do właściwego sądu wnioski wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej. Do wniosku dyrektor POW dołącza opinię gminy lub podmiotu prowadzącego pracę z rodziną.

Obowiązek złożenia ww. wniosku nie zaistniał w stosunku do żadnego z wychowanków. Wychowankowie zostali przyjęci do Placówki (w 2012 r. - 5 wychowanków i 2013 r. - 1 wychowanek) czyli przed wejściem nowelizacji ustawy i wprowadzeniem art. 100 ust. 4a – obowiązującego od X 2014r.

2.3 Ewidencja dzieci.

W Placówce zgodnie z § 17 ust. 5 Rozporządzenia, prowadzona jest ewidencja dzieci. Przedstawiona do kontroli ewidencja zawierała: imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców, adres ostatniego miejsca zameldowania, nr skierowania oraz datę przyjęcia oraz datę skreślenia dziecka. W ewidencji widnieje adnotacja, że adresem opiekuna prawnego jest siedziba Placówki, ul. Prylińskiego 21. (Dyrektor Placówki jest opiekunem prawnym wszystkich niepełnoletnich podopiecznych).

2.4 Realizacja zapisów § 18 ust 1. Rozporządzenia.

Zgodnie z § 18 ust 1 Rozporządzenia dzieciom umieszczonym w POW zapewnia się:

- a) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia oraz dostęp przez całą dobę do podstawowych artykułów żywnościowych oraz napojów.

Dyrektor Placówki wyjaśnił, że dzieciom umieszczonym w Placówce zapewniano wyżywienie dostosowane do ich potrzeb oraz dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów, znajdujących się w kuchni. Zakup artykułów żywnościowych dokonywany był przede wszystkim przez Dyrektora oraz osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich. W zakupach w razie potrzeby uczestniczyli też inni dorośli domownicy. Do zakupów włączani są również wychowankowie.

b) dostęp do opieki zdrowotnej.

Wszyscy wychowankowie przebywający w 2020 r. w Placówce objęci zostali ubezpieczeniem zdrowotnym, z czego troje ubezpieczył Zleceniobiorca zadania. Każdy z wychowanków miał przypisanego lekarza rodzinnego w przychodni podstawowej opieki zdrowotnej Ruczaj Zachodnia. Wychowankowie tego wymagający korzystali także z pomocy lekarzy specjalistów m.in. w poradniach: okulistycznej, dermatologicznej, chirurgicznej oraz stomatologicznej.

Wszystkie dzieci były zaopatrzone w stosowne leki, przepisane przez lekarza wg. potrzeb. Apteczka zawierająca m.in. środki opatrunkowe znajduje się w pokoju biurowym Dyrektora, natomiast leki są zabezpieczone i przechowywane w prywatnym pokoju Dyrektora i wydawane wg wskazań lekarskich.

c) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

W okresie objętym kontrolą żadne z dzieci przebywające w placówce nie wymagało zaopatrzenia w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego.

d) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka.

W roku 2020 wychowankowie uczestniczyli w zajęciach: rewalidacyjnych w szkole i w domu wg zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z ul. Konfederackiej. 6 wychowanków ma orzeczenie o konieczności zajęć wyrównawczych z uwagi na dysgrafię, dysortografię i dysleksję.

3 wychowanków uzyskiwało profesjonalne wsparcie psychologiczno-terapeutyczne w Klinice „Znaczenie” przy ul. Batorego. Jeden z wychowanków od listopada 2020 zmienił miejsce terapii. Realizował ją w Gabinetzie Psychoterapii przy ul. Skawińskiej.

e) wyposażenie w:

- odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb.

Wszyscy wychowankowie mieli zapewnioną odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb.

- zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego.

Wychowankom zapewniono zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, m.in.: gry komputerowe, planszowe, puzzle, klocki, lalki.

- środki higieny osobistej.

Wychowankowie mieli zapewnione, m.in. mydło, żel do kąpieli, szampon, pastę i szczoteczki do zębów, dezodoranty, chusteczki higieniczne itp.

Zakupów odzieży, obuwia, kosmetyków czy środków higieny wychowankowie dokonują samodzielnie lub w towarzystwie Dyrektora.

- f) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne.
Każdy z wychowanków realizujących obowiązek szkolny miał zapewnione podręczniki oraz przybory szkolne. Wszystkie dzieci, które realizowały naukę szkolną w sposób zdalny miały do dyspozycji sprzęt komputerowy. Wychowankowie są również zaopatrzeni w wymagane stroje na praktyki zawodowe.
- g) dziecku umieszczonemu w POW zapewnia się: kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 2 ustawy, ustala co miesiąc Dyrektor Placówki.
Podczas kontroli przedstawiono regulamin kieszonkowego na rok 2020 r. określający zasady oraz wysokości kwot wypłacanego kieszonkowego (podstawowe kwoty są w wysokości od 25 zł miesięcznie, przy czym jego wysokość uzależniona jest od ocen w szkole i zachowania). Regulamin kieszonkowego został podpisany przez wszystkie dzieci. Wypłata kieszonkowego następuje jednorazowo do 28 dnia każdego miesiąca. Udostępniono także potwierdzenia wypłat kieszonkowego prowadzone w postaci miesięcznych zestawień. Wypłata kieszonkowego potwierdzana jest podpisem wychowanka.
- h) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w szkołach poza placówką lub w systemie nauczania indywidualnego.
Wszyscy wychowankowie mieli zapewniony dostęp do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych. *(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).*
W kontrolowanym okresie żaden z wychowanków nie był objęty systemem nauczania indywidualnego.
- i) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych.
Każde z dzieci miało zapewnioną pomoc w nauce oraz podczas odrabiania zadań domowych wg. indywidualnych potrzeb. Wychowankowie oprócz zajęć wyrównawczych oferowanych przez szkołę korzystali z korepetycji on-line prowadzonych przez wolontariuszy – „web-korki” – w zakresie matematyki, j. angielskiego, chemii, fizyki, j. hiszpańskiego.
- j) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych.
W roku 2020 wychowankowie uczestniczyli w:
- zajęciach z siatkówki – 2 wychowanki,
 - treningach piłki nożnej – 3 wychowanków,
 - zajęciach teatralnych – 1 wychowanek,
 - zajęciach ze śpiewu – 2 wychowanki,
 - zajęciach szachowych – 4 wychowanków
 - wszyscy wychowankowie brali udział w zajęciach boksu tajskiego, wycieczkach rowerowych, na basen. Korzystali również z wyposażonej domowej siłowni.
- Wszyscy wychowankowie przebywali na wyjazdach wakacyjnych na Mazurach oraz w Bieszczadach. Troje wychowanków wyjechało dodatkowo z rodziną biologiczną nad morze.

- k) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo - wychowawcza albo regionalna placówka opiekuńczo-terapeutyczna.

W okresie objętym kontrolą żadne z dzieci nie przebywało w bursie lub w internacie.

- l) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą albo regionalną placówką opiekuńczo-terapeutyczną.

Sytuacje, w których Zleceniobiorca pokrywał w 2020 roku koszty przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą dotyczyły m.in. wyjazdów wakacyjnych.

2.5 Umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi.

W roku 2020 r. 3 wychowanków placówki w czasie wakacji było urlopowanych do rodziny biologicznej (babcia). W jednym przypadku rodzic biologiczny nie wystąpił do sądu o uzyskanie zgody na urlopowanie – odwiedzał dziecko na terenie placówki. 2 wychowanków utrzymywało stały kontakt z pełnoletnim rodzeństwem (rodzice nie utrzymują kontaktu z dziećmi) – spotkania odbywały się na terenie placówki.

W kontrolowanym okresie, po wprowadzeniu stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, kontakty odbywały się za pośrednictwem telefonów, komunikatorów etc.

Kontakty z rodziną biologiczną zostały odnotowane w dokumentach dzieci.

2.6 Warunki lokalowe.

Placówka funkcjonuje w budynku wolnostojącym pod adresem: ul. Prylińskiego 21 w Krakowie. Do dyspozycji dzieci są pomieszczenia zlokalizowane na następujących kondygnacjach budynku:

- parter: kuchnia z jadalnią i salonem, siłownia, pokój spotkań z rodzinami, łazienka, WC, pralnia, przedpokój z miejscem na obuwie i odzież wierzchnią;
- pierwsze piętro: 3 pokoje dwuosobowe, , gabinet dyrektora, łazienka wraz z WC;
- drugie piętro: schowek przeznaczony do przechowywania zabawek, gier, rowerów etc. oraz schowek, w którym rozstawiony jest stół do ping-ponga.

Pokój do spotkań z rodzicami w razie potrzeby może zostać przeznaczonym do kwarantanny i izolacji.

Placówka spełniała warunki lokalowe, określone w § 18 ust. 3 Rozporządzenia.

3. Realizacja obowiązków informacyjnych.

Podczas weryfikacji informacji na temat działań związanych z realizacją obowiązków informacyjnych zgodnie § 7 umowy nr W/I/3753/SO/347/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. nakładającym obowiązek informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, ustalono iż w lokalu, w którym mieści się placówka zamieszczono w widocznym miejscu informację zawierającą logo Krakowa oraz treść: „Zadanie publiczne jest finansowane ze środków Miasta Krakowa”.

Na stronie internetowej <https://fundacjamichalskich.com.pl/rodzinny-dom-dziecka/> znajdują się aktywne odnośniki do Miejskiej Platformy Internetowej o adresie - www.krakow.pl oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl. Zawarto także informację: „Zadanie publiczne jest finansowane ze środków Miasta Krakowa” oraz zamieszczono logo Krakowa.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Wykorzystanie dofinansowania.

Dokumentacja księgowa wykazała, że środki przeznaczone na realizację zadania zostały wydatkowane zgodnie z przedstawionym przez Fundację rozliczeniem kosztów działalności placówki opiekuńczo wychowawczej za rok 2020.

Prowadzenie POW ma charakter zadania powierzonego, na którego realizację były planowane w 2020 roku środki finansowe w wysokości: 204 600,00 zł. Analiza sprawozdań wykazała, że dotacja z GMK została wydatkowana w 100%.

Realizacja wszystkich płatności nastąpiła do 30.11.2020 r.

2. Ewidencja i organizacja księgowa, polityka rachunkowości, rachunek bankowy.

Zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym „w przypadku zarządu jednoosobowego, jak i wieloosobowego do składania oświadczeń w imieniu Fundacji, w tym w sprawach majątkowych, uprawniony jest każdy z członków zarządu jednoosobowo”. Funkcję prezesa Fundacji pełni p. Ewa Olechowska, p. Mariola Pliszka jest członkiem Zarządu.

Kontrola prawidłowości realizacji zadania publicznego w 2020 roku, w zakresie finansowym, została przeprowadzona w MOPS, na podstawie dokumentów dostarczonych przez Fundację. W przekazanej dokumentacji znajdowały się dowody księgowe, ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania w 2020 roku oraz nw. dokumenty:

- a) Uchwała Zarządu Fundacji im. Jacka i Piotra Michalskich Nr 1/09/2016 z dnia 26.09.2016 r., w sprawie: zasad rachunkowości. Załącznik nr 1 do uchwały stanowi dokument pn. *zasady rachunkowości*.
- b) Uchwała Zarządu Fundacji im. Jacka i Piotra Michalskich Nr 1/01/2017 z dnia 1.01.2017 r., w sprawie m.in.: zatwierdzenia i przyjęcia Statutu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego prowadzonej przez Fundację.
- c) zaświadczenie z dnia 08.09.2021 r. wydane przez PKO Bank Polski, w którym potwierdzono, że posiadaczem rachunku pomocniczego nr 03 1020 2892 0000 5002 0600 4701 jest Fundacja.

W myśl § 7 statutu, działalnością POW typu rodzinnego kieruje dyrektor zatrudniony przez Fundację, który odpowiada za działalność placówki i reprezentuje ją na zewnątrz. Na wniosek dyrektora Fundacja zatrudnia co najmniej jedną osobę wspierającą go.

Zgodnie z zapisami w załączniku nr 1 do uchwały nr 01/09/2016 „*Zasady rachunkowości*”, koszty ewidencjonuje się w układzie rodzajowym (na kontach zespołu „4”) i równocześnie w układzie kalkulacyjnym (na kontach zespołu „5”). Do kont zespołu „5” Zakładowego Planu Kont, prowadzona jest analityka, która zapewnia dodatkowo możliwość identyfikacji rodzaju kosztów oraz ich podział. Otrzymane dotacje ewidencjonowane są na odrębnym koncie zespołu „7” – Pozostałe przychody operacyjne. Prowadzona do kont zespołu „7” analityka, zapewnia dodatkowo możliwość identyfikacji rodzaju i wysokości otrzymanej i rozliczonej dotacji.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Fundacja, w celu realizacji zadania publicznego, prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową i ewidencję księgową, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Zdarzenia dotyczące działalności POW ewidencjonowane były na kontach analitycznych do konta 508.

- 2) Podmiot dysponuje rachunkiem bieżącym w Banku PKO Bank Polski S.A., o numerze 03 1020 2892 0000 5002 0600 4701, na które przekazywana była dotacja.
- 3) Księgi rachunkowe prowadzone są w biurze rachunkowym WL Finanse Sp. z o.o. w Krakowie, przy użyciu modułu *Księga Handlowa eNova*, wspomagającego ich prowadzenie.

3. Prawdliwość rozliczeń finansowych.

W przekazanej do kontroli dokumentacji finansowej, znajdowały się dokumenty księgowe, które Podmiot przedstawił jako wydatkowane w ramach funkcjonowania POW w okresie od 1 do 31 sierpnia oraz od 1 do 30 listopada 2020 roku, i które były podstawą dokonania zapisów na kontach księgowych.

Dokumentacja zawierała:

- a) oryginały dokumentów księgowych, wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania w sierpniu i listopadzie 2020 roku:
 - faktury,
 - rachunki,
 - listy płac;
- b) potwierdzenia poniesionych kosztów: wyciągi bankowe;
- c) regulamin przyznawania kwoty do własnego dysponowania przez dziecko tzw. „kieszonkowego” w POW typu rodzinnego Fundacji Jacka i Piotra Michalskich Kraków, ul. Prylińskiego 21;
- d) umowy oraz aneksy do umów, dotyczące świadczenia usług związanych z funkcjonowaniem POW na ul. Prylińskiego 21:
 - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków,
 - deklaracja o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - umowa sprzedaży energii elektrycznej oraz świadczenia usługi dystrybucji energii elektrycznej zawarta w dniu 16.03.2017 r.,
 - umowa kompleksowa dostarczania paliwa gazowego, zawarta w dniu 21.03.2017 r.,
 - umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych dla numerów 660861304 i 784561385,
 - umowa o dostęp do Internetu zawarta w dniu 11.10.2017 r. i 30.04.2020 r.

W skontrolowanych materiałach znajdowały się dokumenty księgowe tj. faktury, rachunki, listy płac, PK oraz wyciągi bankowe. Podmiot nie prowadził gospodarki kasowej, pomimo faktu, iż część transakcji dokonywanych była gotówkowo.

Kontrolujący zwrócili się do Podmiotu z pytaniem w jaki sposób rozliczane były wydatki opłacone gotówkowo lub z prywatnego konta Dyrektora POW. W odpowiedzi przesłanej 17.12.2021 r. p. Ewa Olechowska wyjaśniła: *„Po otrzymaniu dotacji, część środków obejmujących wydatki związane z dziećmi oraz utrzymaniem domu, przekazywane są na konto Dyrektora POW jako zaliczka na wydatki. Dyrektor po otrzymaniu zaliczki z wyżej wymienionych środków, pokrywa bieżące koszty i na koniec każdego miesiąca przedkłada faktury dokumentujące poniesione wydatki.”*

W myśl z art. 117 ustawy, „środki finansowe na utrzymanie domu jednorodzinnego, w którym mieści się placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego, przysługują w miesięcznej stawce odpowiadającej wysokości kwoty kosztów ponoszonych na czynsz, opłaty za energię cieplną i elektryczną, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, abonament telewizyjny i radiowy, ryczałt na zakup opału, koszty związane z kosztami

eksploatacji i remontów, z uwzględnieniem podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, podzielonej przez liczbę osób zamieszkujących w domu jednorodzinnym i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz dyrektora placówki.”

Zgodnie z przesłanymi wyjaśnieniami: „Rodzina partycypowała w utrzymaniu domu w części 7/13 wydatkowanych środków na opłatę mediów w okresie od 01.01.2020 r. do 31.03.2020 r. oraz 7/12 w okresie od 01.04.2020. Dyrektor Placówki otrzymywał zaliczkę, z której rozliczał się na podstawie faktur. Do rozliczenia brana była kwota obliczana w sposób: wartość faktury minus partycypacja osób mieszkających w Placówce, nie będących uczestnikami zadania. Liczba osób mieszkających w Placówce, nie będących uczestnikami zadania, jest zgłaszana przez Dyrektora Placówki na podstawie oświadczenia, są to członkowie rodziny: mąż, dzieci oraz dwoje dzieci przebywających w pieczy zastępczej.”

W przekazanych dokumentach księgowych znajdowały się faktury dotyczące wydatków za media: energia elektryczna, gaz, woda, nieczystości, Internet i abonament telewizyjny.

Na podstawie okazanych dokumentów kontrolujący stwierdzili, że koszty dotyczące mediów były, co do zasady, dzielone zgodnie z art. 117 ustawy. Błędy w podziale kosztów wystąpiły w związku z nieuwzględnieniem zmian ilości osób w Placówce oraz błędnym rozliczeniem opłat z innego okresu rozliczeniowego.

Poniższa tabela przedstawia błędne wyliczenie kosztów, w których partycypuje rodzina mieszkająca w Placówce:

lp.	nr dokumentu księgowego	data wystawienia	nazwa kosztów	wartość całkowita dokumentu (zł)	koszt poniesiony ze środków dotacji (zł)	koszt, który powinien zostać rozliczony	kwota dotacji wskazana do zwrotu (zł)	dodatkowe uwagi
1	Faktura nr S06 86839/20	2020-03-27	Opłata za wodociągi	687,44	401,01	370,16	30,85	Podmiot do obliczeń mylnie przyjął podział 7/12 zamiast 7/13
2	Faktura nr S06 147304/20	2020-05-28	Opłata za wodociągi	945,83	551,73	542,86	8,87	Koszt dotyczy okresu 19.03.- 20.05.2020 945,83 zł : 63 dni=15,01 zł 15,01 zł x 13 dni=195,13 zł 15,01 zł x 50 dni=750,50 zł 195,13 zł : 13 os. x 7 dzieci = 105,07 zł 750,50 zł : 12 os. x 7 dzieci = 437,79 zł 105,07+437,79=542,86 zł
SUMA							39,72	

Kwota w łącznej wysokości 39,72 zł stanowi dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna zostać zwrócona.

Fundacja jako podmiot wykorzystujący środki publiczne nie wywiązał się z obowiązku dotyczącego regulowania wydatków w terminie wynikającym z zaciągniętych zobowiązań tj. ze środków przekazanych w ramach dotacji dokonano opłaty za nieterminowe wpłaty, co nie mieści się w przeznaczeniu przekazanej dotacji.

Kwota do zwrotu została obliczona na podstawie podziału, który został przyjęty przez Fundację przy wyliczaniu partycypacji rodziny tj. wartość całkowita dokumentu / 12 (ilość wszystkich osób zamieszkujących w lokalu POW) x 7 (wychowankowie przebywający w POW plus Dyrektor).

nr dokumentu księgowego	data wystawienia	nazwa kosztu	wartość całkowita dokumentu, bez kwoty odsetek	koszt, rozliczony (zł)	koszt, który powinien zostać rozliczony (zł)	kwota dotacji wskazana do zwrotu (zł)	dodatkowe uwagi
S06 317121/20	2020-11-23	Opłata za wodociągi	875,94	525,80 (901,37/ 12 x 7)	510,97 (875,94/ 12 x 7)	14,83	Podmiot do obliczeń, kosztu partycypacji, przyjął kwotę 901,37 zł, uwzględniając notę odsetkową w wysokości 25,43 zł

W związku z pokryciem ze środków dotacji kosztów niekwalifikowalnych tj. odsetek za nieterminowe zapłaty, kwota w wysokości 14,83 zł stanowi dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i winna zostać zwrócona.

W wyniku szczegółowej analizy dokumentów księgowych w kontrolowanej próbie stwierdzono:

- 1) Zebrana dokumentacja pozwala na stwierdzenie, że wykazane w sprawozdaniu wydatki zostały poniesione ze środków przekazanych w ramach finansowania zadania. Płatności były ponoszone głównie w formie bezgotówkowej tj. przelewem lub za pośrednictwem karty płatniczej jak i gotówkowej.
- 2) Wydatki opłacane przelewem ponoszone były z konta przypisanego do realizacji zadania.
- 3) Dokumenty finansowe poddane analizie zostały opisane zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i zawierały:
 - informację dotyczącą powodu poniesienia kosztu, wraz z podpisem
 - pieczęć: *Z dotacji MOPS pokryto kwotę zł.*
Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia ... podpis ...
Sprawdzono pod względem formalnym o rachunkowym dnia ... podpis Zatwierdzono do wypłaty kwotę ... zł Słownie ... dnia... podpis ...
Zakwalifikowano w koszty: ... podpis ...
 - dekret księgowy wraz z podpisem,
 - dodatkowo na przodzie dokumentów nanoszono numer ewidencyjny np. 01/08/Z_POW. Numer ten składa się z kolejnego numeru dla danego rodzaju dokumentów w miesiącu, oznaczenia miesiąca i oznaczenia typu dokumentu, np. Z-zakup, PK- polecenie księgowania.
- 4) Ze względu na stwierdzone błędne wyliczenie kosztów, w których partycypuje rodzina mieszkająca w Placówce, kwota w łącznej wysokości 39,72 zł stanowi dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
- 5) W związku z pokryciem ze środków dotacji kosztów niekwalifikowalnych (odsetki), kwota w wysokości 14,83 zł, stanowi dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.
- 6) W sprawozdaniu rocznym za 2020 rok, w kontrolowanych miesiącach, stwierdzono nieliczne nieprawidłowości polegające na:
 - a. podaniu błędnego numeru dokumentu księgowego:
 - Faktura VAT 2715/11/2020 z dnia 18.11.2020 r. na kwotę 40,53 zł, faktyczny nr dokumentu: Faktura VAT 2774/11/2020 ,
 - Faktura VAT 2774/11/2020 z dnia 14.11.2020 r. na kwotę 44,60 zł, faktyczny nr dokumentu: Faktura VAT 2715/11/2020.

4. Wynagrodzenia pracowników.

Analizie podlegały wynagrodzenia wykazane w sprawozdaniu jako wypłacone w miesiącu sierpniu i listopadzie 2020 roku.

Koszty wynagrodzeń ujęte zostały w kosztorysie zadania w dwóch kategoriach:

- w kategorii I.2 – wynagrodzenia,
- w kategorii II.1 – obsługa finansowo-administracyjna, w tym zatrudnienie oraz koszty administracyjne.

Kwota wydatków w kategorii I.2 kosztorysu wyniosła w 2020 roku 106 203,24 i była niższa o 5 666,76 zł od kwoty przewidzianej na tę kategorię w kosztorysie zadania.

W kategorii II.1: kwota wydatków wyniosła 15 738,28zł i była wyższa o 118,28 zł od planowanych kosztów w tej kategorii zadania.

Kontrolującym okazano:

a) umowę o pracę i umowy zlecenia obowiązujące w 2020 roku, w tym:

- umowę zlecenie polegającą na świadczeniu usług pomocy psychologicznej, organizacji warsztatów edukacyjno-psychologicznych, współtworzeniu planów pomocy dzieciom, pracy indywidualnej z poszczególnymi dziećmi, a także uczestnictwie w zespołach konsultacyjnych na rzecz podopiecznych;
- umowę zlecenie polegającą na pracy pedagogiczno-wychowawczej a w szczególności na pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz organizowanie czasu wolnego;
- umowę zlecenie polegającą na sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarczych na terenie placówki;
- dwie umowy zlecenie polegające na obsłudze administracyjno-finansowej projektu, w tym tworzenie zestawień oraz sprawozdań a także koordynacji spraw kadrowych.

b) listy obecności pracownika zatrudnionego na umowę o pracę,

c) listy płac,

d) ewidencje godzin Zleceniobiorcy,

e) rachunki do zawartych umów zleceń,

f) polecenie księgowania.

W POW w 2020 roku zatrudnione były, do obsługi merytorycznej zadania, cztery osoby, w tym Dyrektor Placówki na umowę o pracę oraz trzy osoby na umowę zlecenie. W ramach obsługi administracyjno-finansowej zatrudniono dwie osoby na umowę zlecenie. Umowa o pracę została zawarta na czas nieokreślony, natomiast umowy zlecenie obejmowały okres do 30.11.2020 r. czyli do dnia zakończenia realizacji zadania.

Wysokość wynagrodzenia na umowach zlecenia określono w stawce miesięcznej brutto, wyjątek stanowiły umowy dotyczące obsługi administracyjno-finansowej, w których nie podano, że określona wysokość wynagrodzenia dotyczy miesiąca (a nie całego okresu obowiązywania umowy). Termin wypłaty ustalono, że nastąpi w ciągu 14 dni po wystawieniu rachunku oraz stwierdzeniu przez Zleceniodawcę terminowego i prawidłowego wykonania zleconej pracy.

W czterech z pięciu umów zleceń określono ilość godzin pracy jaka powinna zostać wykonana w miesiącu. W umowie *(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) nie określono liczby godzin, która powinna zostać wypracowana w miesiącu, w ramach zleconych obowiązków.

Skontrolowane ewidencje godzin Zleceniobiorcy i rachunki do umowy zlecenia, (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) nie pokrywały się godzinowo, dlatego kontrolujący zwrócili się z prośbą do Podmiotu

o „wyjaśnienie różnicy pomiędzy godzinami pracy, (...) w :

- kwietniu - na ewidencji godzin wykazanych zostało 160 godz., natomiast rachunek do umowy zlecenia został wystawiony na 176 godz.,
- maju - na ewidencji godzin wykazanych zostało 160 godz., natomiast rachunek do umowy zlecenia został wystawiony na 168 godz.,
- czerwcu - na ewidencji godzin wykazanych zostało 176 godz., natomiast rachunek do umowy zlecenia został wystawiony na 160 godz.,
- lipcu - na ewidencji godzin wykazanych zostało 160 godz., natomiast rachunek do umowy zlecenia został wystawiony na 184 godz.,
- sierpniu - na ewidencji godzin wykazanych zostało 160 godz., natomiast rachunek do umowy zlecenia został wystawiony na 168 godz.,
- wrześniu - na ewidencji godzin wykazanych zostało 160 godz., natomiast rachunek do umowy zlecenia został wystawiony na 176 godz.,
- listopadzie - na ewidencji godzin wykazanych zostało 160 godz., natomiast rachunek do umowy zlecenia został wystawiony na 168 godz.”

W odpowiedzi p. Ewa Olechowska napisała: „podstawą do rozliczenia umowy za dany miesiąc i wypłaty wynagrodzenia jest ilość godzin wpisana na rachunku. Ponieważ zleceniodawca nie ma obowiązku prowadzić ewidencji godzin prosimy o wycofanie załączonych ewidencji i o uwzględnienie danych z rachunków”.

Zgodnie z zapisami w umowach zlecenie „szczegółowe określenie terminów (uwzględniające dni oraz godziny) w których Zleceniobiorca świadczyć będzie usługi, zawierać będzie harmonogram ustalony każdorazowo przez strony”. W przesłanej do kontroli dokumentacji nie było harmonogramów pracy, dlatego kontrolujący zwrócili się do Fundacji z pytaniem: „czy zgodnie z zapisami w umowach zlecenie, były w 2020 r. prowadzone harmonogramy pracy dla wszystkich osób zatrudnionych na umowę zlecenie, jeśli nie to proszę podać uzasadnienie?” W odpowiedzi p. Ewa Olechowska wyjaśniła: „w 2020 r. osoby zatrudnione na umowę zlecenie realizowały pracę zgodnie z uzgodnieniami w formie ustnej, w zależności od aktualnych potrzeb. Od tej chwili zostaną sporządzone aneksy do umów zmieniające zapis dotyczący tworzenia harmonogramów”.

Rachunki do umów zleceń były sporządzane osobno dla każdego miesiąca i zawierały m.in. kwotę brutto, informację o potraceniu oraz kwotę do wpłaty.

Koszty wynagrodzeń dokumentowały listy płac, sporządzane na podstawie list obecności oraz wystawionych rachunków do umów zleceń. Każda lista płac zawierała: numer ewidencyjny, informację jakiego okresu dotyczy, datę wypłaty, wyliczenia poszczególnych składników dla każdej osoby oraz podpisy wraz z pieczęcią, bez daty, pod sprawdzeniem dokumentu pod względem formalno-prawnym (9 list płac), sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym (2 listy). Wszystkie listy zostały opatrzone podpisem kierownika jednostki.

Analiza wynagrodzeń w miesiącu sierpniu i listopadzie 2020 roku wykazała:

- 1) Fundacja zatrudniała, do obsługi zadania w 2020 roku, 6 osób, na podstawie umów cywilnoprawnych i umowy o pracę.
- 2) Podmiot nie posiada regulaminu pracy ani wynagradzania.
- 3) Stawki na umowach zlecenia przekraczały wysokość obowiązującej w 2020 roku stawki minimalnej.
- 4) Wynagrodzenie Dyrektora POW było zgodne z zapisami w umowie o pracę.
- 5) Dekretacja do list płac prowadzona jest w formie polecenia księgowania.
- 6) Listy nie zostały sprawdzone pod względem merytorycznym w 9 przypadkach i pod względem formalno-prawnym w 2 przypadkach.
- 7) Liczba godzin pracy, osoby sprawującej opiekę nad dziećmi i przy pracach gospodarczych na terenie placówki, wykazana w ewidencjach nie pokrywała się z godzinami na rachunkach.
- 8) Wynagrodzenia dla wszystkich zatrudnionych osób wypłacane były w formie bezgotówkowej, w kwotach tożsamych z ujętymi na listach płac i rachunkach do umów cywilnoprawnych.
- 9) Składki do ZUS i US opłacane były w kontrolowanym okresie w terminach zgodnych z określonymi w obowiązujących regulacjach prawnych w tj.:
 - za sierpień: 14.09.2020 r. – ZUS i US,
 - za listopad: 26.11.2020 r. - ZUS i US.

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: 25.05.2022 r.

Data otrzymania protokołu:

Data podpisania protokołu: 10.06.2022 r.

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

*Starszy Pracownik Socjalny
Agnieszka Janik*

*Starszy Inspektor
Magdalena Kluba*

Kontrolowany: Członek Zarządu

Mariola Pliszka

*Prezes Zarządu
mgr inż. Ewa Olechowska*