

SW.0811.54.2021.AK

**Protokół z kontroli realizacji zadania
polegającego na prowadzeniu
placówki wsparcia dziennego w formie podwórkowej
zgodnie z umową nr W/I/3067/SZ/519/2019 z dnia 25 czerwca 2019 r.**

I. Informacje wstępne.

1) Nazwa kontrolowanego zadania.

Prowadzenie w okresie od 01.07.2019 r. do 30.06.2022 r. na terenie Dzielnicy XIV Czyżyny, Dzielnicy III Prądnik Czerwony i Dzielnicy XV Mistrzejowice placówki wsparcia dziennego w formie podwórkowej w środowisku osób małoletnich zagrożonych lub dotkniętych marginalizacją i demoralizacją.

2) Numer i data zawarcia umowy.

W/I/3067/SZ/519/2019 z dnia 25 czerwca 2019 r.

3) Podmiot realizujący zadanie.

Fundacja Nowe Centrum, os. Słoneczne 14, 31-958 Kraków.

4) Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Natalia Dobrzyńska – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 103/2021 z 15.03.2021 r.

Anna Kamińska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 36/2021 z 4.01.2021 r.

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

5) Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzieliła:

Katarzyna Regucka – Prezes Fundacji Nowe Centrum

6) Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

7) Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.54.2021.AK nr kanc: W- 35627/21 z dnia 24.11.2021 r., które zostało wysłane na adres siedziby Stowarzyszenia zarówno pocztą elektroniczną, jak i zwykłą.

8) Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były na os. Zielonym 22 w Centrum Aktywności Seniorów, w dniu 16.12.2021 r. oraz w dniu 2.03.2022 r. na os. Słoneczne 14 w Krakowie. Ostatnie wyjaśnienia Podmiot przedłożył w dniu 11.03.2022 r.

9) Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli

1) Ustawy:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 821 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).

2) Rozporządzenie:

- 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),

3) Umowa nr W/I/3067/SZ/519/2019 z dnia 25 czerwca 2019 r.

10) Rodzaj kontroli.

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

11) Przedmiot kontroli.

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/3067/SZ/519/2019 z dnia 22 czerwca 2019 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem),
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej,
- c) prawidłowość realizacji obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zawartej na podstawie art. 28 RODO,
- d) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych,
- e) prawidłowość zatrudniania pracowników w tym ich posiadanych kwalifikacji zawodowych,
- f) prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania, w tym:
 - dokumentacji uczestników zadania;
 - dokumentacji placówki.

12) Dobór próby

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca prowadzenia placówki wsparcia dziennego w okresie od 1.01.2020 r. do 31 grudnia 2020 r., w tym:

- 100 % dokumentów księgowych dotyczących dotacji, wykazanych w sprawozdaniu za okres od 1.01.2020 r. do 29.02.2020 r. oraz od 1.12.2020 r. do 31.12.2020 r.
- 100% dokumentów księgowych dotyczących wniesionego wkładu własnego osobowego za okres od 1.01.2020 r.-31.12.2020 r.
- 100% dokumentów pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania w okresie 1.01.2020 r. – 31.12.2020 r.,
- 100% dokumentów osób będących uczestnikami placówki w okresie od 1.09.2020 r. do 31 grudnia 2020 r. oraz 14 teczek osobowych ww.
- 100% dokumentów promujących zadanie w okresie od 1.01.2020 r. do 31.12. 2020 r.
- 100 % dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie uczestników placówki, w pozostałym zakresie 100 % dokumentów z okresu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

13) Skróty stosowane w protokole

- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- PWD, Placówka – Placówka Wsparcia Dziennego w formie podwórkowej;
- Fundacja, Podmiot, Zleceniobiorca – Fundacja Nowe Centrum, os. Słoneczne 14, Kraków,
- Umowa – W/I/3067/SZ/519/2019.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

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

Zgodnie z umową nr W/I/3067/SZ/519/2019 z dnia 25 czerwca 2019 roku 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 zostały teczki osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania w okresie objętym kontrolą.

1) Do realizacji zadania zatrudniano następujących pracowników merytorycznych:

1. Wychowawca świetlicy (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)
2. Wychowawca świetlicy (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)
3. 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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)
4. 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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)
5. Psycholog (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)
6. Kierownik PWD (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)

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.

We wszystkich aktach pracowników PWD znajdowały się stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, w tym kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. We

wszystkich aktach znajdowały się również 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/3067/SZ/519/2019 z dnia 25 czerwca 2019 r. zobowiązał się do zatrudnienia przy realizacji zadania następujących pracowników:

1. Streetworker;
2. Kierownik PWD;
3. Wychowawca świetlicy;
4. Psycholog.

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, pełnioną funkcją oraz wymiarem etatu. Z wykazu wynikało, iż w placówce w kontrolowanym okresie tj. od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r. zatrudnionych było 6 osób, w tym kierownik PWD, wychowawcy świetlicy, streetworkerzy, psycholog. Dodatkowo pracę kadry merytorycznej wsparło w 2020 roku dwóch wolontariuszy. 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 zatrudnianej są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS). Pani Katarzyna Regucka Prezes Fundacji Nowe Centrum poinformowała, że Fundacja spełnia powyższy obowiązek.

2. Prawdopodobieństwo prowadzenia działań, o których mowa w umowie dotyczącej realizowanego zadania.

1) Zgodnie z zawartą umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizowania zadania na terenie Dzielnicy XIV – Czyżyny, Dzielnicy III – Prądnik Czerwony oraz Dzielnicy XV Mistrzejowice w Krakowie.

Z kontrolowanego okresu szczegółowej analizie poddane zostały 2 miesiące: styczeń oraz wrzesień 2020 roku. Z przedłożonej w trakcie prowadzonej kontroli dokumentacji wynika, że działania prowadzone były na terenie osiedla Piastów, osiedla Sikorki oraz na ulicy Celarowskiej 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 zajęcia w formie podwórkowej w miesiącu styczniu oraz wrześniu 2020 r. były podejmowane w następujących terminach:

Lp.	Teren działania	Styczeń	Wrzesień
1	Osiedle Piastów	3,7,10,14, 17, 21, 24, 28, 31	1, 15, 18, 22, 25, 29
2	Osiedle Sikorki	8, 15, 22, 29	16, 23, 30
3	Ul. Celarowska	2, 9, 13, 16, 20, 23, 27, 30,	14, 17, 21, 24, 28,
4	Zajęcia online		2, 3, 4, 7, 8, 9, 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 i ulicach 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. Praca w formie zdalnej odbywała się z wykorzystaniem środków i technologii, adekwatnych do potrzeb dzieci.

- 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 XIV Czyżyny lub Dzielnicy III Prądnik Czerwony lub Dzielnicy XV Mistrzejowice 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.

W trakcie kontroli ustalono, że 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 1140 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. Zajęcia w formie stacjonarnej

odbywały się w świetlicy „Centralka” znajdującej się na os. Słonecznym 14, w wymiarze 4 godzinny dziennie we wszystkie dni robocze. W okresie wakacyjnym od czerwca do sierpnia zajęcia odbywały się w wymiarze 6 godzin dziennie.

- Harmonogramy zajęć prowadzonych w placówce stacjonarnej, o których mowa powyżej były sporządzane oraz przedstawiane realizatorowi zadania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

- 4) Zgodnie z zawartą umową zleceńbiorca zobowiązany jest do prowadzenia zajęć dla co najmniej 40 uczestników (średniomiesięcznie, w każdym roku realizacji zadania), zajęcia animacyjne i socjoterapeutyczne mogą odbywać się w formie wyjazdowej. Zleceńbiorca zobowiązany jest do przestrzegania art. 28 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej mówiącego o tym, że pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, 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:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczestników
1	Styczeń	40
2	Luty	40
3	Marzec	40
4	Kwiecień	40
5	Maj	28
6	Czerwiec	43
7	Lipiec	40
8	Sierpień	40
9	Wrzesień	42
10	Październik	38
11	Listopad	28
12	Grudzień	37

Z powyższego zestawienia wynika, że nie został spełniony warunek dotyczący prowadzenia zajęć dla co najmniej 40 uczestników (średniomiesięcznie, w każdym roku realizacji zadania). W 2020 roku w placówce wsparcia dziennego nie było zajęć w formie wyjazdowej.

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 14 teczek uczestników zadania. W dokumentacji dotyczącej osób korzystających ze stacjonarnej formy wsparcia znalazły się:

- a) Karta Przyjęcia - zawierająca podstawowe dane dotyczące dziecka uczęszczającego do placówki oraz zgodę na uczestnictwo w zajęciach dziecka i na przetwarzanie danych osobowych;
- b) Kartę Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w PWD, składającą się z następujących części
 - część I - Diagnoza i ocena sytuacji/ocena zmian;
 - część II - Plan Działań;
 - część III - Ocena realizacji planu działań.

Karta Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w PWD jest prowadzona w formie elektronicznej. 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 prowadzone są listy obecności dzieci - listy obecności prowadzone są odrębnie na każdy dzień miesiąca, osobno prowadzona jest ewidencja dzieci dla pracy podwórkowej, a osobno dla dzieci, które uczęszczają na zajęcia stacjonarnie. Na podstawie list obecności Podmiot sporządza sprawozdania z frekwencji w PWD za dany miesiąc, które przekazywane są do MOPS do 10-go dnia każdego miesiąca

- 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.

3. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę.

Podczas weryfikacji informacji na temat działań związanych z realizacją obowiązków informacyjnych zgodnie umową nr W/I/3067/SZ/519/2019 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 par. 6 ust. 9 umowy 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 Nowe Centrum, która prowadzi placówkę wsparcia dziennego w formie podwórkowej posiada stronę internetową – www.nowecentrum.org

Na stronie internetowej znajduje się informacja, że Fundacja Nowe Centrum prowadzi placówkę wsparcia dziennego, na stronie jest odnośnik do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” oraz do miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa.

1. Prowadzenie ewidencji księgowej, rachunku bankowego.

Podczas kontroli okazano:

- Potwierdzenie zawarcia Umowy Rachunków Bieżących, Pomocniczych, Lokacyjnych oraz Rachunków Lokat Terminowych dla Małych Przedsiębiorstw w ramach oferty PAKIET OSZCZĘDNOŚCIOWY w Raiffeisen Bank Polska S.A., w której wskazana jest data zawarcia umowy tj. 22.07.2014 r. na prowadzenie dla Fundacji Nowe Centrum dwóch rachunków, m.in.: 07 1750 0012 0000 0000 2622 3927. Z uwagi na brak karty wzorów podpisów ustalono na podstawie informacji uzyskanej od Prezes Fundacji (*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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie*)
- Zasady (politykę) rachunkowości Fundacji Nowe Centrum, z września 2012 r., wprowadzone Uchwałą Zarządu nr 2/2012 z dnia 20.09.2012 r.
- Statut Fundacji Nowe Centrum.

Zgodnie z treścią Polityki Rachunkowości księgi rachunkowe prowadzone są poza siedzibą jednostki przez MCFIR Sp. z o.o. oraz prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie. Przedłożony w trakcie kontroli plan kont stanowił wydruk z dnia 16.12.2021 r., na którym widniało konto 701-22 *Pedagogika podwórkowa*, służące ewidencji kosztów kontrolowanego zadania.

Zgodnie z KRS do składania oświadczeń woli oraz zaciągania zobowiązań w imieniu Fundacji upoważniony jest Prezes Fundacji, również w sprawach majątkowych wymagany jest jego podpis. Funkcję Prezesa Zarządu Fundacji Nowe Centrum pełni pani Katarzyna Regucka.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że Podmiot w okresie objętym kontrolą, prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową kontrolowanego zadania.

2. Rozliczenie dotacji i wkładu własnego.

Informacja dotycząca przekazanej i rozliczonej dotacji w 2020 roku.

W tym miejscu wyjaśnić należy, iż zadanie ma charakter zadania wspieranego, a Fundacja, zgodnie z zawartą umową, wnosi w jego realizację zarówno wkład finansowy, jak i osobowy.

a) Kwota dotacji przekazana w 2020 r.: 214 000,00 zł.

Kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za okres: 01.01.-31.12.2020 r. wyniosła: 210 500,98 zł (niewykorzystana dotacja w kwocie 3499,02 zł została zwrócona).

W sprawozdaniu za 2020 r. rozliczono kwotę 214 900,98 zł złożoną z przekazanej dotacji w wysokości 210 500,98 zł (zł (niewykorzystana dotacja w kwocie 3499,02 zł została

zwrócona), wkładu własnego finansowego w kwocie 2160,00 zł oraz wkładu osobowego w wysokości 2240,00 zł.

b) Kwota środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego w okresie od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r. jaka winna zostać wniesiona przez Zleceniobiorcę uległa proporcjonalnemu zmniejszeniu z uwagi, iż Fundacja zwróciła niewykorzystaną dotację w kwocie 3499,02 i wyniosła: 4399,47zł

- Rozliczona kwota własnego wkładu finansowego w sprawozdaniu za okres: 01.01-31.12.2020 r. wyniosła: 2160,00 zł.
- Rozliczona kwota wkładu osobowego wykazana w sprawozdaniu za okres: 01.01-31.12.2020 r. wyniosła: 2240,00 zł.

W toku kontroli zweryfikowano wkład finansowy własny, który wyniósł w ww. okresie 2160,00 zł, w tym: Kwota za wynajem lokalu na działanie PWD na os. Słoneczne 14 za styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień ze środków własnych zapłacono z darowizny od CEZ Skawina w ramach akcji „Podziel się ciepłem”.

a) Wkład osobowy wyniósł 2280 zł tj. 2 wolontariuszy, który wykonywał wolontariat w miesiącach styczeń, luty, marzec, czerwiec, lipiec oraz sierpień 2020 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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie), tak więc został wniesiony wymaganej kwocie.

3. Prawidłowość rozliczeń finansowych i opisu dokumentacji.

Kontrolującym okazano:

- oryginały dokumentów księgowych za 2020 r.;
- wyciągi z rachunku bankowego prowadzonego w związku z kontrolowanym zadaniem za 2020 rok.

W ramach prowadzonej kontroli okazano również obowiązujące w 2020 roku umowy:

- Umowę najmu lokalu użytkowego usytuowanego w Krakowie na os. Słonecznym 14, zawartą w dniu 5.06.2013 r. na czas nieokreślony z GMK Zarządem Budynków Komunalnych wraz z aneksem1 z dnia 3.06.2013 r., aneksem nr 2 z dnia 20.08.2013 r., aneksem nr 3 z dnia 22 lipca 2014 r., aneksem nr 4 z dnia 17.11.2016 r. oraz aneks nr 5 z dnia 28.05.2018 r.

Przedmiotem umowy był najem pomieszczeń o łącznej powierzchni 114,28 m². Oprócz czynszu w kwocie (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) miesięcznie Podmiot zobowiązany jest uiścić Wynajmującemu opłaty za świadczenia dodatkowe: dostawy energii cieplnej, zimną wodę (wg wskazań wodomierza nr 1476814), odprowadzanie ścieków i wywóz odpadów komunalnych;

- Umowa kompleksowa nr 1442/AA/2013 z dnia 10.06.2013 z (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) dot. sprzedaży i dystrybucji energii elektrycznej do lokalu os. Słoneczne 14, zawarta na czas nieokreślony.

- Umowa kompleksowa nr 319310/B/U/2014 z dnia 16.07.2014 z (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) dot. sprzedaży i dystrybucji energii elektrycznej do lokalu os. Słoneczne 14, zawarta na czas nieokreślony, podpisana przez Prezes Fundacji,
- Umowę prowadzenia księgi handlowej zawartą w dniu 2 stycznia 2013 roku w Krakowie ze (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) Umowa zawarta na czas nieokreślony (§ 12 umowy).

Zgodnie z paragrafem 11 umowy zleceniodawca zobowiązuje się płać zleceniobiorcy kwartalne wynagrodzenie za świadczone usługi na podstawie faktury VAT wystawionej do 10 dnia miesiąca następującego po każdym kwartale świadczenia usługi.

W wyniku kontroli ustalono, że:

Zgodnie z doбором próby kontroli zweryfikowano wszystkie dokumenty księgowe pochodzące z 1 – 29 lutego 2020 r., 1 - 31 grudnia 2020 r.

- 1) Fundacja nie prowadzi rozliczeń gotówkowych, płatności dokonywane są przelewem lub kartą płatniczą. Wszystkie wydatki zostały faktycznie poniesione, co znalazło odzwierciedlenie w przedłożonych wyciągach bankowych oraz zakwalifikowane do właściwych kategorii kosztorysowych.
- 2) Zweryfikowane dokumenty księgowe zawierają informacje z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, nr umowy oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów.

Faktury i rachunki zostały opisane w następujący sposób:

- Nadrukowana informacja o treści: Wydatek dotyczy realizacji projektu „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej w środowisku osób małoletnich zagrożonych lub dotkniętych marginalizacją i demoralizacją na terenie Dzielnicy XIV Czyżyny, Dzielnicy III Prądnik Czerwony oraz Dzielnicy XV Mistrzejowice w Krakowie w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej” nr umowy o dofinansowanie W/I/3067/SZ/519/2019 z dnia 25.06.2019 r. zawartą pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Fundacją Nowe Centrum,
Termin Realizacji: 1.07.2019 r. – 30.06.2022 r.
Kwota przeznaczona na (informacja dotycząca powodu poniesienia kosztu, np. wynajem lokalu na działalność świetlicy)
- Sposób finansowania:
Ze środków własnych lub innych źródeł ...zł
Z dotacji z Gminy Miejskiej Kraków - ... zł
Poza zadaniem ... zł
Razem - wartość faktury...zł;
- Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana. data..... pieczęć i podpis osoby uprawnionej z KRS;
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym. data..... pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej;
- pieczęć z dekretnością księgową: Konto Wn, kwota, Konto Ma, razem, słownie,

- data..... pieczęć imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej – podpis członka Zarządu MCFIR Sp. z o.o.
Zapłacone gotówką/przelewem/kartą płatniczą w dniunr z dziennika księgowego np. 21/20/ZAKUP;
- nadrukowane zlecam do wypłaty i zatwierdzam do wypłaty: data i podpis Prezes Fundacji;
- pieczęć Podmiotu tj. Fundacji Nowe Centrum;

Pod względem merytorycznym dokumenty podpisywała pani Prezes Katarzyna Regucka, która również zatwierdzała wydatek. Natomiast kontroli pod względem formalnym i rachunkowym dokonywał członek Zarządu MCFIR Sp. z o.o.

3) W przypadku faktur VAT nr: AUC/135/2020/19289 na kwotę 354,67 zł, AUC/135/2020/20060 na kwotę 594,10 zł, AUC/135/2020/20059 na kwotę 1944,63 zł, nr 20050237 na kwotę 164,70 zł, FS/6819083/12/2020 na kwotę 74,99 zł, FS/6633340/12/2020 na kwotę 367,03 zł stwierdzono, iż powyższe wydatki nie zostały zaksięgowane na konto przypisane do realizacji zadania, mimo, że wszystkie dokumenty widniały w przedłożonym przez podmiot zestawieniu wydatków. W trakcie kontroli ustalono, że ww. wydatki zostały faktycznie poniesione na realizację zadania w placówce. W dniu 11.03.2022 r. podmiot przesłał dokumenty potwierdzające dokonanie korekty i ujęcie wydatków na koncie dotyczącym kontrolowanego zadania.

4. Wynagrodzenia.

W trakcie kontroli okazano:

- b) umowy cywilnoprawne zawarte w 2020 roku,
- c) umowę o pracę wraz z aneksami zawartą z koordynatorem zadania
- d) rachunki do umów zleceń
- e) Listy płac za okres od 1.01.2020 – 29.02.2020, 1.01.2020 – 31.12. 2020 r.

W wyniku analizy dokumentacji przedstawionej podczas kontroli stwierdzono:

1. Zgodnie z zestawieniem pracowników przedłożonym w trakcie kontroli w 2020 roku przy realizacji kontrolowanego zadania pracowało:
 - 5 osób, z którymi zawarto umowę zlecenie wraz z aneksami
 - 1 osoba, z którą zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.
 Wszystkie zawarte umowy podpisane były przez Prezes Zarządu Fundacji, jedynie umowa o pracę podpisana została przez Fundatora.
2. Na podstawie ustnej informacji udzielonej przez Prezes Zarządu ustalono, iż w Fundacji Nowe Centrum nie funkcjonuje żaden regulamin pracy, ani wynagradzania. Terminy wypłat wynagrodzenia znajdują się na umowach zawieranych z pracownikami. W myśl zapisów umowy o pracę z 1.01.2016 r. i aneksu dnia 2.01.2018 r. „wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy pracownika w terminie 7 dni od momentu zakończenia miesiąca, w którym wykonywana była praca. Za dzień dokonania płatności strony uznają dzień złożenia w banku dyspozycji dokonania przelewu przez Fundację”. Z kolei zawarte umowy cywilnoprawne precyzowały, iż wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 7 dni od zakończenia miesiąca, w którym wykonana była praca. Od 11 maja 2020 r. treść umów zlecenia zostały zmienione w zakresie „zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zlecenia polegającego na organizowaniu i prowadzeniu zajęć w świetlicy w ramach placówki wsparcia dziennego w formie podwórkowej w wymiarze nie mniejszym niż 20 godz. tyg. Z tytułu wykonywanej pracy Fundacja zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie (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.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) za godzinę pracy”.

3. W kontrolowanym okresie podstawą wypłacenia wynagrodzenia do umów zlecenie był każdorazowo rachunek natomiast do umowy o pracę były sporządzane listy płac.

- Listy płac stanowią wydruki z programu płacowego. Listy płac zawierały informację w rozbiciu na pozycje dotyczące poszczególnych zatrudnionych osób oraz kwoty brutto, netto i wysokości wszystkich pochodnych. Listy płac opatrzone były datą oraz podpisów osób upoważnionych do sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Listy zawierały pieczęć Fundacji, opis z którego wynika, że wydatek został poniesiony w ramach kontrolowanego zadania, oraz zapis „zalecam do zapłaty...” i „zatwierdzam do zapłaty” wraz z podpisem Prezesa Fundacji. Przedłożone listy płac za miesiąc styczeń, luty, grudzień 2020 r. posiadały dekretację księgową.
- Wszystkie okazane rachunki do umów cywilnoprawnych zawierały opis analogiczny do pozostałych dokumentów księgowych. Na każdym z rachunków znajdowało się dodatkowo:
 - wskazanie umowy, której dotyczy,
 - podpis Zleceniobiorcy i Prezes Zarządu Fundacji;
 - dyspozycja przelewu na konto wraz z podaniem jego numeru.

Analiza wyciągów bankowych wykazała, że wynagrodzenia przekazywane były każdorazowo na konta osób zatrudnionych do realizacji zadania terminowo.

Kwoty przekazane na rachunki bankowe były zgodne z kwotami ujętymi na listach płac i rachunkach.

4. Składki do ZUS i US w kontrolowanym okresie były opłacane terminowo, tj.:

- za styczeń – 11.02.2020 r.
- za luty – 13.03.2020 r.
- za grudzień – 30.12.2020 r.

5. Wkład własny osobowy.

Podczas kontroli okazano:

- 1) Umowy zlecenia pracy wolontariackiej zawarte w 2020 roku.
- 2) Karty czasu pracy wolontariuszy.

W kontrolowanym okresie Fundacja współpracowała z 2 wolontariuszami. Na podstawie analizy przedstawionych 2 umów stwierdzono, że:

- zakres świadczeń wolontariuszy nie jest ściśle przypisany do kontrolowanego zadania, gdyż obejmuje *pracę na rzecz beneficjentów objętych wsparciem fundacji*;
- umowy zawierają informację, iż miesięczny wymiar ich pracy będzie ustalany na podstawie indywidualnych ustaleń. W okazanej dokumentacji brak było dodatkowych ustaleń.

Okazane karty czasu pracy wolontariuszy zawierały imię i nazwisko, miejsce działania, miesiąc oraz tabelę z datą, ilością godzin oraz podpisami wolontariusza i osoby potwierdzającej wykonanie pracy. Na kartach uzupełniono miejsca działania wpisano *streetworking*.

Na podstawie szczegółowej analizy okazanej dokumentacji, a zwłaszcza ewidencji godzin świadczeń wolontaryjnych, uznaje się wniesienie przez Zleceniobiorcę wkładu własnego osobowego w wymaganej wysokości.

6. Zgodność przetwarzania danych osobowych z postanowieniami umowy nr B/U/22/MOPS/22/2019, (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:

Zleceniobiorca należyście zabezpiecza dane osobowe poprzez zastosowanie ww. środków.

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:

Wszystkie 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.

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: 4.05.2022

Data otrzymania protokołu: 17.05.2022

Data podpisania protokołu: 18.05.2022

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:
Konsultant prawnik
mgr Anna Kamińska
Inspektor Ochrony Danych
Wojciech Porębski
Podinspektor
mgr Natalia Dobrzyńska

Kontrolowany:
Katarzyna Regucka
Prezes Fundacji