

SW.0811.6.2022.MP

**Protokół z kontroli
realizacji zadania polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego
w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc, zgodnie z umową
nr W/I/2719/SZ/532/2020 z dnia 28.08.2020 r.**

I. Informacje wstępne.

1. Nazwa kontrolowanego zadania.

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w okresie od 1 września 2020 r. do 31 sierpnia 2022 r., w lokalu podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, zapewniającej 30 miejsc.

2. Podmiot realizujący zadanie.

Stowarzyszenie Na Rzecz Integracji, ul. Bujaka 15, 30-611 Kraków.

3. Kontrolę przeprowadziła.

Natalia Dobrzyńska - Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 28/2022 z 14.01.2022 r.
Magdalena Pawlikowska - Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 23/2022 z 14.01.2022 r.

Wojciech Porębski - Inspektor Ochrony Danych, upoważnienie nr 21/2022 z 14.01.2022 r.

4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali.

Pani Marta Myrek – Prezes Stowarzyszenia Na Rzecz Integracji w Krakowie ul. Bujaka 15.

5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli.

1) Ustawy:

- a) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, ze zm.);
- b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.);
- c) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447);
- d) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).

2) Rozporządzenia:

- a) 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);
- b) 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).

3) Umowa:

- a) B/U/277/MOPS/277/2020 z dnia 8.09.2020 r.
- b) umowa nr W/I/2719/SZ/532/2020 z dnia 28.08.2020 r.

6. Rodzaj kontroli.

Kontrola miała charakter planowy - kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2022 r.

7. Przedmiot kontroli.

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/2719/SZ/532/2020 z dnia 28.08.2020 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 realizacji obowiązków informacyjnych,
- prawidłowość zatrudniania pracowników, w tym kwalifikacje zawodowe,
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczestników zadania.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą.

Od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli.

Czynności kontrolne prowadzone były w miejscu realizacji zadania, będącym jednocześnie siedzibą Stowarzyszenia Na Rzecz Integracji w Krakowie ul. Bujaka 15, od godziny 8:30 w dniu 12 maja 2022 r. do godziny 10:00 w dniu 13 maja 2022 r. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przedłożył w dniu 27 lipca 2022 roku.

10. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli.

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem z 28.02.2022 r. nr SW.0811.6.2022.MP, nr kanc. W-7301/22, wysłanym za pośrednictwem poczty oraz drogą mailową. Z uwagi na sytuację związaną z wybuchem wojny na Ukrainie termin kontroli został przesunięty. Ostateczny termin przeprowadzenia kontroli został określony w piśmie z dnia 22.04.2022 r.

11. Skróty stosowane w protokole.

- a) MOPS, Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- b) Podmiot, Stowarzyszenie, Zleceniobiorca – Stowarzyszenie Na Rzecz Integracji, Kraków, ul. Bujaka 15;
- c) PWD, placówka – Placówka Wsparcia Dziennego „IKAR”, ul. Bujaka 15 w Krakowie.

12. Dobór próby.

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca prowadzenia placówki wsparcia dziennego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r., w tym:

- a) 100% dokumentów księgowych dotyczących dotacji, wykazanych w sprawozdaniu za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. w pozycji kosztorysowej I.1.1 oraz 100% dokumentów za okres od 1 stycznia do 28 lutego 2021 r. wykazanych w pozostałych pozycjach kosztorysowych,
- b) 100% dokumentów pracowników zatrudnionych do realizacji zadania,
- c) 100% dokumentów osób będących uczestnikami zadania,
- d) 100% dokumentów promujących zadanie.

13. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania PWD odnoszące się do przedmiotu kontroli.

Zasady działania i finansowania placówki wsparcia dziennego ul. Bujaka 15, ujęto w umowie nr W/I/2719/SZ/532/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r. zgodnie z którą Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- prowadzenia PWD w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc,
- zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, rozwoju zainteresowań,
- zapewnienia zatrudnienia w placówce w wymiarze umożliwiającym realizację zapisu art. 28 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej tj. że pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci,
- prowadzenia harmonogramu pracy i ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce,
- prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka,
- dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć,
- przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmiany,
- prowadzenia dokumentacji działań realizowanych w ramach zadania, w tym: prowadzenie i przekazywanie do MOPS ewidencji osób objętych pomocą, przeprowadzenie diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian sytuacji wychowanka (wg. przekazanego wzoru).

II. Ustalenia kontroli dotyczące części merytorycznej.

1. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych pracowników realizujących zadania w placówce.

Zgodnie z umową nr W/I/2719/SZ/532/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 roku Zleceniobiorca zobowiązany jest do zatrudnienia do realizacji zadania osoby posiadające 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 ww. ustawy.

W trakcie kontroli udostępnione zostały teczki osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania w PWD.

Do realizacji zadania w okresie objętym kontrolą zatrudniano następujących pracowników merytorycznych:

- 1) Kierownik (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).
- 2) Wychowawca (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).
- 3) Wychowawca (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058

ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).

- 4) Wychowawca (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).
- 5) Wychowawca (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).
- 6) Wychowawca (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).
- 7) Wychowawca (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); 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 1.01.2021 r. do 31.12.2021 r. zweryfikowano, czy osoby zatrudnione posiadają niezbędne kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami, określonymi w art. 25 -27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. We wszystkich aktach osobowych pracowników znajdowały się stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, w tym kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

W trzech aktach pracowników nie było wymaganych oświadczeń o których mowa w art. 25 - 27 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj. zawierających 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”.

Pozostałe akta zawierały wymagane oświadczenie.

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 sprawdzania, czy dane osoby zatrudnianej widnieją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

Na podstawie przedstawionych akt wychowawców ustalono, że Stowarzyszenie na Rzecz Integracji, które prowadzi placówka nie spełnia powyższego obowiązku, co potwierdziła Pani Marta Myrek podczas przeprowadzania kontroli w dniu 12.05.2022 r.

Zleceniobiorca zgodnie z zawartą umową W/I/2719/SZ/532/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r. zobowiązał się do zatrudnienia przy realizacji zadania następujących pracowników merytorycznych:

- 1) Kierownik placówki: wymiar 60 godzin miesięcznie tj. 0,375 etatu,
- 2) Wychowawcy (4 osoby) w następujących wymiarach godzin:
 - a) 90 godzin miesięcznie tj. 0,56 etatu,
 - b) 80 godzin miesięcznie tj. 0,5 etatu,
 - c) 20 godzin miesięcznie tj. 0,125 etatu,
 - d) 20 godzin miesięcznie tj. 0,125 etatu,

- 3) Wolontariusze (4 osoby).

W trakcie kontroli przedstawiony został wykaz osób zatrudnionych w placówce w okresie objętym kontrolą wraz ze wskazaniem rodzaju umowy, pełnioną funkcją oraz wymiarem etatu oraz informacją o posiadanym wykształceniu. Z wykazu wynikało, iż w PWD w kontrolowanym okresie zatrudnionych było 7 osób do obsługi merytorycznej zadania, w tym kierownik PWD i wychowawcy. Dodatkowo pracę kadry merytorycznej wspierali wolontariusze. A zatem stanowiska pokrywały się ze złożoną ofertą.

Przedstawiona przez Podmiot ewidencja przepracowanych godzin z trzech wybranych miesięcy w roku 2021 tj. styczeń, czerwiec i listopad zawierała błędy. W dniach 6.01.2021 r. oraz 3.06.2021 r., które były dniami ustawowo wolnymi od pracy, zostały wykazane przez Podmiot przepracowane godziny. Pani Myrek w mailu z dnia 10.07.2022 r. poinformowała, że w ewidencji godzin omyłkowo zostały wpisane godziny pracy w tych dniach i przesłała poprawioną ewidencję godzin pracowników.

Z analizy ewidencji czasu pracy wynika, że w miesiącach styczeń, czerwiec i listopad łączna liczba godzin przepracowanych przez kierownika PWD wyniosła 180, natomiast łączna liczba godzin przepracowanych przez wychowawców PWD wyniosła 600. Liczba godzin przepracowanych przez kierownika PWD była zgodna z ofertą, natomiast liczba godzin przepracowanych przez wychowawców była w nieznacznym stopniu mniejsza niż zadeklarowana w ofercie.

Zleceniobiorca zgodnie z § 4 ust. 12 umowy W/I/2735/SZ/533/2020 zobowiązał się dostarczyć Realizatorowi w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, wykaz osób zatrudnionych do realizacji zadania obejmującego w szczególności: imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe, zajmowane stanowisko oraz wymiaru etatu. Podmiot przekazał do MOPS w wymaganym terminie wykaz osób zatrudnionych do realizacji zadania – ze wskazaniem imienia i nazwiska, kwalifikacji (wykształcenia), zajmowanego stanowiska oraz wymiaru etatu.

2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania.

Zgodnie z § 4 pkt 5 - 7 i 11 kontrolowanej umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka, według wzoru przekazanego przez Realizatora po zawarciu umowy;
- 2) dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć;

- 3) przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian sytuacji wychowanka według wzoru przekazanego przez Realizatora po zawarciu umowy;
- 4) prowadzenia harmonogramu pracy.

Teczki osobowe wychowanków PWD powinny zawierać następujące dokumenty:

- 1) Kartę Przyjęcia,
- 2) Kartę Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka w PWD, składającą się z następujących części:
 - a) część I - Diagnoza i ocena sytuacji/ocena zmian,
 - b) część II – Plan Działań,
 - c) część III – Ocena realizacji planu działań.

W trakcie kontroli analizie zostały poddane akta osobowe 34 wychowanków korzystających z zajęć w 2021 r., co stanowi 100%. Każdateczka osobowa wychowanka poddana weryfikacji zawierała wskazane wyżej dokumenty. Dokumentacja w każdym przypadku prowadzona była w sposób kompletny i zgodny z wytycznymi przekazanymi przez Realizatora zadania, zawierała niezbędne podpisy i daty. Karta indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka była prowadzona systematycznie tzn. część I - Diagnoza i ocena sytuacji/ocena zmian, była uaktualniana co 6 miesięcy, natomiast; część II – Plan Działań oraz część III – Ocena realizacji planu działań, były uaktualniane co 3 miesiące. 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 PWD była prowadzona dokumentacja:

- Roczny plan pracy świetlicy;
- Dziennik Zajęć, wskazujący datę, godzinę, temat zajęć, ilość dzieci na zajęciach, zawierający podpis wychowawcy prowadzącego zajęcia oraz podpis kierownika placówki;
- Miesięczna lista obecności dzieci;
- Ewidencja czasu pracy wychowawców i wolontariuszy.

Prowadzona dokumentacja w PWD była zgodna z zawartą umową.

Zgodnie z § 4 pkt 8 zawartej umowy Podmiot zobowiązany jest do przekazywania Realizatorowi w terminach przez niego określonych ewidencji osób uczęszczających do placówki zawierających imię i nazwisko dziecka, numer PESEL oraz adres zgodnie ze wzorem przekazany przez Realizatora zadania po podpisaniu umowy. Zleceniobiorca przekazywał do MOPS ewidencję dzieci w wymaganym terminie, na przekazanym wzorze. Tym samym Podmiot spełnił warunek, o którym mowa w umowie.

Z analizy list obecności dzieci, w odniesieniu do ewidencji dzieci na zajęciach przekazywanych co miesiąc do MOPS wynika, że liczba dzieci korzystających z placówki w poszczególnych miesiącach nie różniła się od liczby dzieci wykazanych w sprawozdaniach.

3. Prawidłowość usług realizowanych w zakresie opieki i wychowania w placówce wsparcia dziennego.

W trakcie przeprowadzania kontroli Pani Marta Myrek poinformowała, że placówka we wrześniu 2021 zmieniła lokal. Szkoła Podstawowa nr 149 od której wynajmowany był lokal użytkowy na prowadzenie PWD, nie przedłużyła umowy i zaproponowała inny lokal, również znajdujący się na terenie Szkoły. O powyższym Realizator nie został poinformowany. Ustalono, że nowy lokal nie posiada decyzji PSP i Sanepidu. Podczas spotkania w dniu 31.05.2022 r. w MOPS ul. Józefińska 14 Pani Myrek oświadczyła, że od dnia 1.06.2022 r.

Szkoła wyraziła zgodę, żeby placówka wróciła do poprzedniego lokalu, który był przez Stowarzyszenie wynajmowany od 20 lat i który spełnia wymogi Państwowej Straży Pożarnej oraz Sanepidu (decyzje z 2017 roku), oraz przedstawiła aneks do umowy najmu lokalu, potwierdzający zmianę lokalu użytkowego od dnia 1.06.2022 r.

Z analizy przedstawionej dokumentacji: planu pracy wychowawców oraz miesięcznej ewidencji przepracowanych godzin za okres trzech miesięcy 2021 r. tj. styczeń, czerwiec i listopad 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”.

W wybranym do kontroli okresie 3 miesięcy, placówka funkcjonowała codziennie zgodnie z zawartą umową tj., we wszystkie dni robocze, przez co najmniej 4 godziny. Tym samym został spełniony warunek, o którym mowa w zawartej umowie.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii placówki wsparcia dziennego w styczniu i lutym mogły realizować swoje zadania wyłącznie z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Powyższy zapis obowiązywał do 12.02.2021 r., placówka w tym okresie przeszła na pracę zdalną, co jest wykazane w sprawozdaniach miesięcznych przekazywanych do MOPS. Powyższe nie ma jednak odzwierciedlenia w dzienniku zajęć, gdzie nigdzie nie ma informacji o tym, że praca PWD odbywała się zdalnie.

W kontrolowanym okresie zajęcia opiekuńczo – wychowawcze realizowane były w zakresie:

- pomocy w nauce: wspólne odrabianie lekcji;
- rozwoju zainteresowań: zajęcia plastyczne, muzyczne – taneczne, teatralne, artystyczne, twórczego myślenia;
- zajęć sportowych;
- organizacji czasu wolnego: gry i zabawy.

Wyżej wymienione działania były zgodne z ofertą placówki.

4. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę.

Zleceniobiorca zgodnie z zapisami umowy objętej kontrolą zobowiązany jest do umieszczenia logo Krakowa i informacji, że projekt finansowany jest ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, w miejscu realizacji zadania publicznego. W trakcie kontroli ustalono, iż na terenie placówki w widocznym miejscu znajduje się informacja o treści: „Projekt jest finansowany ze środków Miasta Krakowa”.

Zgodnie z § 7 ust. 9 umowy nr W/I/2719/SZ/532/2020, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczania na własnej stronie internetowej – w przypadku jej posiadania – aktywnych odnośników w formie logotypów do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” – www.krakow.pl oraz do miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.

Stowarzyszenie na Rzecz Integracji, które prowadzi placówkę wsparcia dziennego „Ikar” posiada stronę internetową na platformie Facebook. Na stronie nie ma aktywnych odnośników do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” – www.krakow.pl oraz do miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.

W toku kontroli ustalono, iż w okresie objętym kontrolą Zleceniobiorca nie opracowywał materiałów informacyjnych dotyczących działalności placówki oraz nie dokonywał zakupu środków trwałych z przekazanej dotacji, na których zobowiązany jest do umieszczenia logo Zleceniodawcy.

III. Ustalenia kontroli dotyczące części finansowej.

1. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgowa.

Do kontroli okazano następujące dokumenty:

- a) Statut Placówki Wsparcia Dziennego „Ikar” z dnia 29.09.2020 r., podpisany przez Prezes Stowarzyszenia;
- b) Politykę rachunkowości obowiązującą od 1.01.2018 r., wraz z załącznikami: Planem kont (wydruk z programu enova 365) i Zakładowym planem kont (dokumenty bez podpisu);
- c) Umowę otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego z dnia 11.07.2017 r. zawartą pomiędzy Bankiem BGŻ Paribas S.A., a Stowarzyszeniem na Rzecz Integracji;
- d) Kartę dysponowania rachunkami z dnia 11.07.2017 r., zgodnie z którą do dysponowania środkami finansowymi pozostającymi na rachunku bankowym upoważnione są 3 osoby (Skarbnik, Prezes i Wiceprezes Stowarzyszenia);
- e) Pełnomocnictwo dla Biura Rachunkowego (*wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie*) reprezentowanego 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 (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie*), do pobierania zaświadczeń o wysokości dochodu i nie zaleganiu z podatkami, podpisywaniu deklaracji CIT 8, reprezentowania w sprawach podatkowych dotyczących działalności gospodarczej prowadzonej w ramach Stowarzyszenia na Rzecz Integracji.

Dodatkowo na prośbę kontrolujących w dniu 26.05.2022 r. przesłano skan Statutu Stowarzyszenia. Analiza Statutu oraz informacji widniejących w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) - stan na dzień 26.05.2022 godz. 10:13:43 - wskazuje na rozbieżności w zapisach odnośnie składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia. Statut określa, że takie prawo przysługuje Prezesowi Zarządu lub Wiceprezesowi Zarządu. Zgodnie z KRS takie prawo przysługuje również każdemu innemu członkowi zarządu upoważnionemu przez Zarząd.

W związku z rozbieżnością powyższych danych, poproszono o udzielenie informacji na temat okresu obowiązywania przesłanego Statutu, gdyż informacja ta nie wynika z jego treści. W dniu 4.06.2022 r. przesłano uchwałę nr 4/02/03/2017 z dnia 2.03.2017 r. Walnego Ogólnego Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia na Rzecz Integracji w sprawie zmiany statutu stowarzyszenia.

Ostatni wpis w KRS datowany jest na 22.03.2017 r., zatem w świetle przesłanych dokumentów i złożonych wyjaśnień należy jednoznacznie stwierdzić, że dane w zakresie przyjętego Statutu nie zostały zarejestrowane w KRS. Ponadto w Statucie błędnie ponumerowano rozdziały, tj. brak rozdziału III, natomiast dwa rozdziały otrzymały nr IV, ponadto brak §8.

Poza Statutem Stowarzyszenia okazano Statut Placówki, który zawiera informacje na temat celów i zadań PWD, reguluje kwestie związane z zasadami działania i organizacji placówki, gospodarką finansową oraz zakresem prowadzonej dokumentacji. W Statucie uregulowano sposób działania w związku z ogłoszeniem stanu epidemii z powodu COVID-19.

Polityka rachunkowości przedłożona Kontrolującym obowiązuje od 1.01.2018 r. Zgodnie z jej zapisami rok obrotowy, jest tożsamy z rokiem kalendarzowym, a poszczególne miesiące stanowią okresy sprawozdawcze. Księgi rachunkowe prowadzone są przez Biuro rachunkowe (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) z wykorzystaniem programu komputerowego enova. Zapis w zakresie prowadzenia ksiąg nie jest zgodny ze stanem faktycznym, gdyż obecnie księgi rachunkowe prowadzone są przez biuro rachunkowe (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).

Do obsługi finansowej zadania wykorzystywany jest rachunek bankowy nr 19 1600 1013 0002 0011 6120 5001, wskazany w §3 ust. 4 umowy dot. realizacji zadania. W oparciu o okazaną umowę z zawartą z bankiem, jedynym posiadaczem rachunku bankowego jest Stowarzyszenia. Wskazany rachunek służył głównie do rozliczeń finansowych związanych z kontrolowanym zadaniem, jednak widnieją na nim operacje dotyczące przyjmowania i wydatkowania darowizn.

W czasie kontroli okazano pełnomocnictwo dla biura rachunkowego (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) reprezentowanego 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 (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie), podczas gdy w okresie objętym kontrolą obsługą finansową zajmowało się biuro rachunkowe (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie). Oba podmioty gospodarcze reprezentowała ta sama osoba, jednak z uwagi na fakt, że de facto księgi prowadzi inne biuro, pełnomocnictwo nie jest zgodne ze stanem faktycznym.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Informacje w KRS w zakresie sposobu reprezentowania Stowarzyszenia nie są zgodne z zapisami w Statucie.
- 2) W statucie uregulowano m.in. sposób funkcjonowania w związku z wprowadzeniem stanu epidemiologicznego.
- 3) Polityka rachunkowości zawiera nieaktualne dane w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- 4) Pełnomocnictwo dla (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz.

2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) nie zostało zmienione, po zmianie nazwy Biura rachunkowego.

2. Wykorzystanie dofinansowania.

W 2021 roku na realizację zadania przeznaczono kwotę 133 200,00 zł. Powyższą kwotę przekazywano na wskazany rachunek bankowy w 12 równych transzach, po 11 100,00 zł. Dodatkowo Podmiot zobowiązał się do zapewnienia wkładu osobowego o wartości 21 600,00 zł. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwot dotacji i środków własnych, tj. kwotę 154 800,00 zł. Zgodnie ze złożonymi sprawozdaniami, Podmiot ww. kwotę wydatkował w całości, a wkład własny wniósł w wymaganej wysokości. Faktycznie poniesione wydatki w przypadku pięciu pozycji nie były zgodne z kosztorysem, jednak przesunięcia mieściły się w dopuszczonych przez umowę kwotach, tj. nie przekraczały 10%. Wydatki objęte próbą kontroli zostały rozliczone w prawidłowych pozycjach określonych w kosztorysie.

3. Prawidłowość rozliczeń finansowych.

Kontrolującym okazano:

- a) Umowę najmu nr 26/SP149/20 z dnia 1.09.2020 roku zawartą pomiędzy (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie), a Stowarzyszeniem na Rzecz Integracji. Przedmiotem najmu jest lokal użytkowy – 24B, 26B, pomieszczenie zawierające zawory węzła ciepłowniczego oraz korytarz 72 m². Czynsz wynosi 61,50 zł brutto. Czynsz zawiera określone ryczałtowo koszty eksploatacyjne: opłaty za prąd i ogrzewanie. Umowa zawarta na czas od dnia 1.09.2020 r. do dnia 31.08.2021 r.;
- b) Umowę najmu nr 8/SP149/21 z dnia 1.09.2021 roku zawartą pomiędzy (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie), a Stowarzyszeniem na Rzecz Integracji. Przedmiotem najmu jest lokal użytkowy przy wejściu na dział sportowy oraz sala 21 B służąca do odrabiania lekcji, metraż 83,88 m². Czynsz wynosi 61,50 zł brutto. Czynsz zawiera określone ryczałtowo koszty eksploatacyjne: opłaty za prąd i ogrzewanie. Umowa zawarta na okres od dnia 1.09.2021 r. do dnia 31.08.2022 r.;
- c) Umowę wraz z aneksami dotyczącą świadczenia usług telekomunikacyjnych i Internetu;
- d) Umowę zlecenie zawartą w dniu 2.01.2017 r. pomiędzy Stowarzyszeniem a Biurem Rachunkowym (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie). Wynagrodzenie za wykonaną pracę ustalono na poziomie (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)

- e) Aneks nr 1/2020 z dnia 02.11.2020 r. do umowy zlecenia z dnia 02.01.2017 r. dotyczący zmiany nazwy biura rachunkowego oraz siedziby;
- f) Oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania;
- g) Potwierdzenia przelewów płatności dokonywanych bezpośrednio z rachunku bankowego wskazanego w kontrolowanej umowie za wydatki poniesione w 2021 r.

W związku z brakami w okazanej dokumentacji, w dniu 17.05.2022 r. zwrócono się do Zleceniobiorcy o przesłanie dodatkowych dokumentów. W dniu 26.05.2022 r. przesłano: umowę zlecenie AK/2018 zawartą w dniu 1.01.2018 r. z biurem rachunkowym (*wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie*), aneks nr 1/2020 z dnia 3.08.2020 r. do umowy z dnia 1.01.2018 r., zestawienie obrotów kosztów na kontach analitycznych konta 500, a także raporty kasowe za styczeń i luty 2021 r.

Z dokumentacji wynika, że początkowo PWD prowadzono w pomieszczeniach wskazanych w ofercie dotyczącej realizacji zadania. Począwszy od 1.09.2021 r. placówka znajduje się w innych pomieszczeniach na terenie Szkoły Podstawowej nr 149. Wysokość czynszu nie uległa zmianie.

Na podstawie analizy umów i aneksów dotyczących prowadzenia ksiąg rachunkowych można stwierdzić nieścisłości w dokumentacji. Pierwsza umowa z biurem (*wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie*) została zawarta w dniu 2.01.2017 r. W umowie tej został ustalony zakres rzeczowy umowy oraz stawka. Kolejna umowa została zawarta w dniu 1.01.2018 r. Zakres obowiązków nie uległ zmianie, zmieniona została jedynie wysokość stawki. W roku 2020 podpisano 2 aneksy, pierwszy z dnia 3.08.2020 r. odnosił się do umowy zawartej w roku 2018 i dotyczył określenia nowej stawki wynagrodzenia, drugi z dnia 2.11.2020 r. odnosił się do umowy zawartej w 2017 r., podczas gdy obowiązywała już umowa z 1.01.2018 r. i dotyczył zmiany nazwy biura rachunkowego.

Zgodnie z programem kontroli weryfikacją objęto wszystkie wydatki poniesione w roku 2021, wykazane w pozycji kosztorysowej I.1.1 Wyżywienie oraz wydatki rozliczone w pozostałych pozycjach kosztorysowych, opłacone w okresie od 1.01.2021 r. do 28.02.2021 r.

Analiza okazanych faktur za wyżywienie wskazuje, że wydatki ujęte w sprawozdaniach półrocznych oraz w sprawozdaniu rocznym w pozycji kosztorysowej I.1.1 zgodne są ze stanem faktycznym.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że wydatki ujęte w sprawozdaniu regulowano gotówką, kartą płatniczą oraz przelewem. Stowarzyszenie nie posiada karty płatniczej do rachunku bankowego wskazanego w umowie dotyczącej realizacji zadania. Na wyciągach bankowych uwidocznione są jedynie obciążenia za wydatki płatne przelewem oraz kwoty przekazywane na rachunek kierownika placówki tytułem „środków na wydatki związane z prowadzeniem placówki IKAR”. Nie okazano rozliczeń kwot wypłacanych na rachunek

kierownika. Nie przesłano rozliczeń kwot przekazywanych na rachunek kierownika, gdyż jak wyjaśniono w mailu z dnia 26.05.2022 r.: „Do tej pory zaliczki nie były księgowane.” W związku z brakiem potwierdzenia uregulowania części płatności, w dniu 27.05.2022 r. poproszono o przesłanie brakujących potwierdzeń zapłaty. W dniu 6.06.2022 r. przesłano wyjaśnienia z treści których wynika, że płatności dokonywane były prywatną kartą kierownika PWD, jednak nie przekazano potwierdzeń uregulowania kwot za faktury okazane w czasie kontroli. W dniu 28.06.2022 r. przekazano dodatkowo skany raportów kasowych za wszystkie miesiące roku 2021, na których zaewidencjonowane były wydatki widniejące na fakturach. W przypadku 2 pozycji ujętych na raporcie kasowym za styczeń 2021 r. widniały faktury opłacone bezgotówkowo (nr 1448/01/2021 z dnia 22.01.2021 r. – zapłata przelewem oraz nr F0001/2021/WYS4 z dnia 26.01.2021 r. – zapłata kartą). Wszystkie płatności zrealizowano do 31.12.2021 r.

Analiza faktur za żywienie wykazała, że z przyznanej dotacji dokonywano zakupów różnych produktów żywnościowych, z których w placówce nie można było przygotować posiłków, np.: olej, margaryna do pieczenia, majonez, ogórki konserwowe, papryka konserwowa, groszek w puszcze, kukurydza w puszcze, itp. W związku z powyższym w dniu 17.05.2022 r. zwrócono się z prośbą o udzielenie informacji na temat celu w jakim zostały zakupione półprodukty do przygotowania posiłków. W dniu 26.05.2022 r. przesłano odpowiedź o treści: „Zakupy takie były dokonywane na okres kiedy placówka pracowała w trybie online. Niestety nie posiadaliśmy możliwości przygotowania posiłków w placówce, natomiast były przez nas przygotowywane paczki żywnościowe dla naszych podopiecznych.” W dniu 27.05.2022 r. ponownie zwrócono się z prośbą o szczegółowe informacje na temat sporządzanych paczek żywnościowych. Liczba poszczególnych produktów ujętych na fakturach była mniejsza, niż liczba uczestników zadania. Poproszono o informację w jaki sposób ustalano skład i wartość poszczególnych paczek. Poproszono również o przesłanie potwierdzeń odbioru paczek żywnościowych. W dniu 6.06.2022 r. Pani Marta Myrek przesłała wyjaśnienia o treści: „Na skutek pandemi w 2020 roku poczyniliśmy pewne zapasy żywniowe produktów o przedłużonym okresie do spożycia.

Ze względu na utrzymujący się stan epidemiologiczny w 2021, dokupiliśmy produktów, aby spożadzić paczki żywieniowe dla podopiecznych. Przygotowując paczki sugerowaliśmy się potrzebami rodzin (konsultacje telefoniczne) ich preferencjami. Stąd też kupowane były produkty, o które prosili rodzice. Paczki miały przede wszystkim wzbogacić menu rodzin w okresie Świąt Wielkanocnych stąd ich zróżnicowanie.

Szacunkowy koszt przekazywanych paczek to 120 zł

Ponieważ produkty dedykowane były jedynie naszym podopiecznym, którzy w tamtym okresie kożyłali z placówki, nie zbieraliśmy podpisów przy odbiorze paczek. Osobiście nadzorowałam ich przekazanie. Na liście zaznaczałam sobie jedynie słowem - odebrane.

Produkty, które pozostały w naszym magazynie posłużyły w późniejszym okresie do zajęć warsztatowych - kulinarnych, które organizowaliśmy w okresie wakacyjnym. Przygotowywaliśmy wspólnie z dziećmi zdrowe kanapki, robiliśmy sałatki warzywne itp.” [zapis oryginalny]. W oparciu o udzielone informacje nie można było ustalić ile paczek zostało przekazanych rodzinom, w związku z czym w dniu 21.07.2022 r. zwrócono się z prośbą o przesłanie listy osób które otrzymały ww. paczki. Listę zawierającą dane 28 dzieci i ich opiekunów wraz z adnotacją które rodziny odebrały paczki przesłano w dniu 27.07.2022 r. Ostateczna liczba rodzin objętych wsparciem wyniosła 22. Z treści wyjaśnień wynika, że pozostałe produkty posłużyły do przygotowania śniadania wielkanocnego organizowanego na terenie placówki.

Kontrolujący przyjęli do wiadomości przesłane przez Stowarzyszenie wyjaśnienia.

Okazane faktury i paragony, co do zasady, posiadały następujący opis:

- a) nr umowy w ramach której rozliczono wydatek,
- b) kwotę całkowitą z faktury oraz kwotę rozliczoną z dotacji lub środków własnych,
- c) przeznaczenie wydatku,
- d) podpis kierownika placówki.

Na fakturach nie umieszczano daty dokonania opisu, ponadto faktury za usługi księgowe nie posiadały żadnego opisu.

Jedna faktura (nr FA/4152/2021/1020) posiadała liczne poprawki i skreślenia, bez podania daty ich dokonania. Zgodnie z art. 22, pkt. 3: „Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.”

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Aneksy zmieniające umowy zawarte z biurem rachunkowym zawierały błędy.
- 2) Łączne kwoty wydatków rozliczonych w kategorii I.1.1. widniejące na fakturach, zgodne są z kwotami podanymi w sprawozdaniach częściowych za rok 2021r.
- 3) Płatności regulowano gotówką, przelewem lub prywatną kartą płatniczą kierownika placówki.
- 4) Kwoty na działalność PWD przekazywane na rachunek kierownika nie były rozliczne.
- 5) Wszystkie wydatki regulowane w innej formie niż przelewem z rachunku wskazanego w umowie były ujmowane na raportach kasowych, bez względu na formę zapłaty.
- 6) W okresie pracy zdalnej placówka przygotowywała paczki żywnościowe o niejednorodnej zawartości. Przy wydawaniu paczek nie pobierano potwierdzeń ich odbioru.
- 7) Jedna faktura zawierała poprawę treści dokonaną niezgodnie z ustawą o rachunkowości.

4. Wynagrodzenia pracowników.

Kontrolującym okazano:

- a) umowy zlecenia,
- b) kontrolki godzin,
- c) listy płac,
- d) potwierdzenia przelewów zobowiązań wynikających z list płac.

Do realizacji zadania w roku 2021 zaangażowano łącznie 7 osób z którymi podpisano umowy zlecenia. W okresie objętym kontrolą dwukrotnie wypłacono wynagrodzenia w ramach zawartych umów oraz uregulowano zobowiązania tytułem podatków dochodowych i składek na ubezpieczenie. Wszystkie wynagrodzenia zostały wypłacone przelewem na rachunki wskazane przez osoby z którymi zawarto umowy cywilno-prawne.

Terminy dokonywanych przelewów wynagrodzeń, podatków dochodowych oraz składek na ubezpieczenie kształtowały się następująco:

- a) wynagrodzenia:
 - za miesiąc styczeń 2021 r. w dniu 29.01.2021 r.;
 - za miesiąc luty 2021 r. w dniu 25.02.2021 r.;
- b) podatki dochodowe:

- za miesiąc styczeń 2021 r. w dniu 29.01.2021 r.;
 - za miesiąc luty 2021 r. w dniu 25.02.2021 r.;
- c) składki na ubezpieczenie:
- za miesiąc styczeń 2021 r. w dniu 29.01.2021 r.;
 - za miesiąc luty 2021 r. w dniu 25.02.2021 r.

Podstawą wypłaty wynagrodzeń były listy płac sporządzone w programie komputerowym enowa w oparciu o kontrolki godzin, tj. dokumenty w których zaewidencjonowane były godziny wykonane przez osoby z którymi zawarto umowy zlecenia. Analiza umów cywilnoprawnych, list płac, kontrolek godzin oraz wyciągów bankowych wskazuje, że wynagrodzenia zostały wypłacone w prawidłowych kwotach, w terminach wynikających z zawartych umów. Zobowiązania do ZUS i US regulowano w miesiącu w którym dokonywano wypłaty na rachunki osób zatrudnionych.

Koszty wynagrodzeń ujęte zostały w kosztorysie zadania kategorii *I.2 Wynagrodzenie wychowawców placówki* oraz w kategorii *I.3 Wynagrodzenie kierownika placówki*.

Obie listy płac zawierały potwierdzenie dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym oraz pod względem formalno-prawnym dokonane przez kierownika, bez wskazania daty. Dokument nie zawierał zatwierdzenia do wypłaty, ani informacji na temat osoby sporządzającej dany dokument. Pod opisem merytorycznym wydatku również brak podpisu osoby, która go sporządziła.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) Ze wszystkimi osobami zatrudnionymi do realizacji zadania zawarto umowy zlecenia.
- 2) Listy płac generowano w programie komputerowym enova.
- 3) List płac nie opatrzone podpisem osoby sporządzającej, zatwierdzającej do wypłaty oraz sporządzającej opis merytorycznym wydatku.
- 4) Wynagrodzenia i obowiązkowe zobowiązania wynikające z zawartych umów zleceń przekazywano w prawidłowej wysokości i z zachowaniem wymaganych terminów.

5. Wolontariat.

W czasie kontroli okazano:

- a) porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych,
- b) ewidencje godzin wykonywania zadania w ramach porozumienia o wolontariacie.

Stowarzyszenie w roku 2021 winno wnieść wkład osobowy w wysokości 21 600,00 zł. W ofercie zaplanowano wolontariat na poziomie 90 godzin miesięcznie, tj. 1 080 godzin rocznie, ze stawką 20,00 zł za jedną godzinę, co w przeliczeniu winno dać wkład własny o wartość 21 600,00 zł rocznie.

Zgodnie z dokumentacją okazaną w czasie trwania czynności kontrolnych w miejscu realizacji zadania w roku 2021 do realizacji zadania zaangażowano 4 wolontariuszy, w tym dwie osoby z którymi ponadto zawarto umowy zlecenia.

Analiza zapisów w zawartych porozumieniach wskazuje, że z trzema wolontariuszami podpisano porozumienie na okres od 4.01.2021 r. do 31.12.2021 r., a z jednym na okres od 10.01.2021 r. do 31.12.2021 r. W każdej umowie godzina świadczeń wyceniona była na kwotę 18,30 zł.

W oparciu o ewidencje godzin ustalono, że w 2021 r. łączna liczba godzin wykonanej przez wolontariuszy pracy wyniosła 1 021, tj. o 59 godzin mniej niż określono w ofercie. W żadnym

miesiącu 2021 roku liczba godzin wolontariatu nie wyniosła 90 godzin. W miesiącach: styczniu, lipcu i październiku, była wyższa niż określona w ofercie i wynosiła odpowiednio 95, 140 i 104 godziny. W pozostałych miesiącach, liczba godzin wolontariatu była niższa niż zaplanowana i wynosiła: w lutym 75, w marcu 81, w kwietniu 76, w maju 75, w czerwcu 85, w sierpniu 80 godzin, we wrześniu 84, w listopadzie 55, a w grudniu 71. Ponadto wycena poszczególnych godzin była o 1,70 zł niższa niż planowano. Łączna wartość wkładu własnego wniesionego w roku 2021 wyniosła 18 684,30 zł, tj. o 2 915,70 zł mniej niż określono w kosztorysie. W sprawozdaniu z realizacji zadania w pozycji kosztorysowej I.4.1 *Wolontariat* wykazano łącznie kwotę 21 600,00 zł, jednak nie miało to pokrycia w dokumentacji przekazanej do kontroli.

W związku z faktem, że okazane w czasie kontroli dokumenty dotyczące wolontariatu nie wskazywały, że wkład własny został wniesiony w deklarowanej wysokości, w dniu 27.05.2022 r. zwrócono się do Podmiotu z prośbą o udzielenie informacji, czy okazana dokumentacja dotycząca wolontariatu była kompletna. W dniu 4.06.2022 r. Pani Marta Myrek przesłała skany dokumentów, które nie zostały okazane w trakcie kontroli, tj. umowę zawartą z kolejną osobą dotyczącą świadczenia wolontariatu oraz ewidencje godzin za okres od stycznia do lipca 2021 r. Ewidencje zawierały w sumie 190 godzin, wycenionych zgodnie z umową na kwotę 18,30 zł za każdą godzinę. Łączna wartość wolontariatu wynikająca z dostanej dokumentacji wynosi 3 477,00 zł.

W oparciu o dokumentację okazaną w trakcie trwania kontroli oraz przesłaną mailem w dniu 4.06.2022 r. należy stwierdzić, że wartość wniesionego wkładu własnego w roku 2021 wynosi 22 161,30 zł i jest o 561,30 zł wyższa niż deklarowana przez Podmiot, niemniej jednak wartości podane w poszczególnych półrocznych sprawozdaniach oraz w rocznym sprawozdaniu za ten rok nie są prawidłowe. W sprawozdaniu za pierwsze półrocze podano 10 800,00 zł, podczas gdy winna być podana faktyczna wartość, tj. 11 748,60 zł, natomiast w sprawozdaniu za drugie półrocze, winna być wykazana wartość 10 412,70 zł.

Na podstawie ww. dokumentów należy stwierdzić, że Podmiot w sprawozdaniach wykazał nieprawidłowe dane, jednak wniósł wkład własny w na poziomie wyższym, niż deklarowany.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) W trakcie trwania kontroli nie okazano pełnej dokumentacji dotyczącej wolontariatu.
- 2) Dane w sprawozdaniach nie pokrywają się z wartościami wynikającymi z okazanej dokumentacji.
- 3) Łączna wartość wniesionego wkładu własnego, jest wyższa od wartości deklarowanej przez Podmiot.

IV. Ustalenia kontroli dotyczące prawidłowości przetwarzania danych osobowych – zgodność przetwarzania danych osobowych z postanowieniami umowy nr B/U/277/MOPS/277/2020, oraz Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych 2016/679.

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, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, stan cywilny, źródła dochodu, dane dotyczące warunków mieszkaniowych, dane dotyczące sytuacji prawnej oraz aktualnego miejsca pobytu dziecka, dane o rozwoju psychofizycznym dziecka, stanie jego zdrowia, w tym pobytów w szpitalu, orzeczeń o niepełnosprawności, miejsc w których organizowana

jest opieka medyczna, specjalistyczna, rehabilitacja, nałogi, skazania, orzeczenia o ukaraniu, inne orzeczenia wydane w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

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 typu opiekuńczego, ich rodzice lub opiekunowie prawni oraz członkowie rodziny.

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 stosuje środki, o których mowa w pkt. 1-5.

Stwierdzone nieprawidłowości:

Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe na prywatnym komputerze współpracownika, natomiast na komputerze będącym własnością stowarzyszenia dane osobowe nie są przetwarzane. (ustalenia na podstawie oświadczenia prezesa stowarzyszenia).

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:

26 skontrolowanych akt zawiera stosowne klauzule. W pozostałych 8 aktach brak klauzul.

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: 16.09.2022

Data otrzymania protokołu: 28.09.2022

Data podpisania protokołu: 10.10.2022

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Inspektor Magdalena Pawlikowska

Inspektor Ochrony Danych Wojciech Porębski

Podinspektor mgr Natalia Dobrzyńska

Kontrolowany:

Prezes Stowarzyszenia mgr Marta Myrek