

SW.0811.28.2022.MK

Protokół z kontroli
realizacji zadania publicznego polegającego na
prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej
na ul. Skarbińskiego 16, zgodnie z umową nr W/I/3076/SZ/601/2020

I. Informacje wstępne.

1. Nazwa kontrolowanego zadania.

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w okresie od 1 października 2020 r. do 31 sierpnia 2022 r. w lokalu podmiotu, na terenie Dzielnicy V Krowodrza, zapewniającej 25 miejsc.

2. Podmiot realizujący zadanie.

Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka z siedzibą w Krakowie, ul. Lubomirskiego 21 31-509 Kraków.

3. Kontrolę przeprowadziła.

Natalia Dobrzyńska – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 28/2022 z 14.01.2022 r.
Magdalena Kluba - Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 19/22 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.

(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) – Kierownik merytoryczny ds. wychowawczo-pedagogicznych

5. Okres realizacji zadania objęty kontrolą.

Od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

6. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli.

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.28.2022.MK nr kanc. W-28657/22 z 08.08.2022 r., które zostało wysłane na adres siedziby Stowarzyszenia zarówno pocztą elektroniczną jak i zwykłą.

7. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli.

Czynności kontrolne prowadzone były w miejscu realizacji zadania na ul. Skarbińskiego 16 w Krakowie, od godziny 8:00 do godziny 13:30 w dniu 13 września 2022 r. oraz w dniu 30 września br. w godzinach 8:00 – 11:00. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przesłał w dniu 30.11.2022 roku.

8. Skróty stosowane w protokole.

GMK – Gmina Miejska Kraków;

MOPS, Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;

Podmiot, TKOPD, Stowarzyszenie, Zleceniobiorca – Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka w Krakowie ul. Lubomirskiego 21;

PWD, Placówka – Placówka Wsparcia Dziennego „DOM”, ul. Skarbińskiego 16 w Krakowie;
ustawa - ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

9. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli.

a) Ustawy:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217, ze zm.),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1634, ze zm.),
- ustawa z dnia z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 447, ze zm.),
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r., poz.1327, 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),
- 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);

c) Umowa:

- umowa nr W/I/3076/SZ/601/2020 z dnia 01.10.2020 r.,

10. Rodzaj kontroli.

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

11. Przedmiot kontroli.

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/3076/SZ/601/2020 z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość prowadzenia dokumentacji w zakresie finansowo-księgowym,
- prawidłowość wykorzystania dotacji (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem),
- prawidłowość opisu dokumentacji finansowej,
- zgodność sposobu realizacji zadania z przepisami prawa i postanowieniami umowy,
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej, w szczególności w zakresie realizowanych działań oraz ewidencji osób objętych pomocą,
- prawidłowość w zakresie zatrudniania i kwalifikacji kadry,
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych.

12. Dobór próby.

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca prowadzenia placówki wsparcia dziennego, ul. Skarbińskiego 16 w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r., w tym:

- 100 % dokumentów księgowych dotyczących dotacji za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r.,
- 100% dokumentów pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania w 2021 r.,
- 40% teczek osobowych wychowanków będących uczestnikami zadania w 2021 roku;
- dokumentacja potwierdzająca prowadzenie zajęć z uczestnikami (tj. ewidencja, harmonogram, dziennik zajęć, listy obecności i inne.) za okres luty i wrzesień 2021 r.;
- 100% dokumentów promujących zadanie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.

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

Zasady działania i finansowania placówki wsparcia dziennego na ul. Skarbińskiego 16 w Krakowie, ujęto w umowie nr W/I/3076/SZ/601/2020, zgodnie z którą Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- prowadzenia PWD w formie opiekuńczej przez min. 4 h dziennie, zapewniającej 25 miejsc,
- zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, rozwoju zainteresowań;
- zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom przynajmniej jednego posiłku dziennie, dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania, którego wartość będzie wynosić min. 3,00 zł;
- 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 (wg. przekazanego wzoru);
- dokumentowania zajęć prowadzonych w Placówce w postaci Dziennika Zajęć;
- przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmiany (wg. przekazanego wzoru);
- przekazywanie Realizatorowi zadania ewidencji osób uczęszczających do placówki, zawierających imię i nazwisko dziecka, nr Pesel oraz adres (zgodnie z przekazanym wzorem);
- prowadzenie harmonogramu pracy oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce.

II. Ustalenia kontroli dotyczące części merytorycznej.

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

Zgodnie z umową nr W/I/3076/SZ/601/2020 z dnia 1 października 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:

- a) Kierownik/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 (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)*) - **wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika specjalna. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;**
- b) Wychowawca/Pedagog (*(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor*

Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)) – wykształcenie wyższe na kierunku filologia polska, ukończone studium kwalifikacyjne pedagogiczne z zakresu oligofrenopedagogiki. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;

- c) **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 (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)) - wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika specjalna. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;*
- d) **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 (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)) – wykształcenie wyższe na kierunku architektura, ukończone studium przygotowania pedagogicznego. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;*

Na podstawie przedstawionej dokumentacji dotyczącej osób zatrudnionych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. zweryfikowano, czy osoby zatrudnione posiadają niezbędne kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami, określonymi w art. 25-27 ustawy.

We wszystkich aktach osobowych pracowników znajdowały się stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, w tym kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz wymagane oświadczenia, o których mowa w art. 25 - 27 ustawy 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”.

Podmiot zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16.05.2016 r. o *przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości 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).

*(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)*kierownik PWD poinformowała, że Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka, spełnia powyższy obowiązek.

Zleceniobiorca zgodnie z zawartą umową nr W/I/3076/SZ/601/2020 z dnia 1.10.2020 r. zobowiązał się do zatrudnienia przy realizacji zadania następujących pracowników merytorycznych:

- kierownika/wychowawcy
- wychowawcy
- pedagoga

Zgodnie z ofertą, stanowiącą załącznik do umowy, wymiar etatu pracowników merytorycznych zatrudnionych do realizacji zadania publicznego powinien wynosić łącznie 1,5 etatu miesięcznie. Z analizy przedstawionej przez Podmiot ewidencji przepracowanych godzin kadry merytorycznej z dwóch wybranych miesięcy tj. luty i wrzesień 2021 r. wynika, że łączny wymiar etatu w poszczególnych miesiącach różnił się od wymiaru etatu, który był

zadeklarowany

w ofercie tzn. w miesiącu lutym oraz wrześniu wymiar etatu wyniósł 1,4.

W trakcie kontroli przedstawiony został wykaz osób zatrudnionych w placówce w okresie objętym kontrolą wraz ze wskazaniem rodzaju umowy, wymiaru etatu, stanowiska, kwalifikacji zawodowych oraz wynagrodzenia. Z wykazu wynikało, iż w PWD okresie od stycznia do grudnia 2021 roku zatrudnione były 4 osoby do obsługi merytorycznej zadania, w tym kierownik PWD, wychowawcy oraz pedagog. A zatem stanowiska pokrywały się ze złożoną ofertą.

Zleceniobiorca zgodnie z § 4 ust. 12 umowy W/I/3076/SZ/601/2020 zobowiązał się dostarczyć Realizatorowi, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, wykaz osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego obejmującego w szczególności: imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe oraz zajmowane stanowisko (wraz z podaniem 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 wymiarem etatu.

2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania.

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

- prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka, według wzoru przekazanego przez Realizatora po zawarciu umowy;
- dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć;
- przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian sytuacji wychowanka według wzoru przekazanego przez Realizatora po zawarciu umowy;
- prowadzenia harmonogramu pracy oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce.

Teczki osobowe wychowanków PWD powinny zawierać następujące dokumenty:

a) Kartę Przyjęcia;

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.

W trakcie kontroli analizie zostały poddane akta osobowe 10 wychowanków korzystających z placówki w kontrolowanym okresie. We wszystkich aktach wychowanków znajdowała się Karta Przyjęcia. Pozostała dokumentacja tj. Karta Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka składająca z się z 3 części nie była prowadzona systematycznie tzn. część I - Diagnoza i ocena sytuacji/ocena zmian, powinna być uaktualniana co 6 miesięcy, natomiast; część II – Plan Działań oraz część III – Ocena realizacji planu działań, powinna być uaktualniana co 3 miesiące. Wszystkie trzy części były sporządzane tylko raz w momencie zapisania dziecka do placówki. W związku z powyższym nie można było stwierdzić na podstawie akt wychowanka czy dziecko przyjęte np. w 2019 lub 2020 roku dalej uczęszcza do placówki.

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. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) poinformowała, że Karta Indywidualnego

Wspomaganie Rozwoju Wychowanka była uaktualniania tylko w przypadku zmiany sytuacji dziecka, niemniej jednak w żadnych ze skontrolowanych akt takiej aktualizacji nie było. Ponadto w niektórych aktach stwierdzono brak podpisów oraz dat. Mając na uwadze powyższe uznać należy, że Karta Indywidualnego Rozwoju Dziecka była prowadzona niezgodnie z wytycznymi Realizatora i w związku z tym nie było możliwe zbadanie sytuacji dziecka i jego rodziny.

Ponadto w PWD była prowadzona dokumentacja:

- tygodniowy harmonogram zajęć;
- dziennik zajęć wskazujący: datę, rodzaj wykonywanych czynności, zawierający podpis wychowawcy prowadzącego zajęcia, w dzienniku jest również lista obecności dzieci;
- ewidencja przepracowanych godzin wychowawców;
- grafik pracy wychowawców (ustalany na rok).

Prowadzona dokumentacja w PWD była zgodna z zawartą umową.

Zgodnie z § 4 pkt 8 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 zawartej umowie.

Z miesięcznych list obecności dzieci prowadzonych przez PWD wynikała faktyczna liczba dzieci korzystających z placówki w danym miesiącu. Z analizy list obecności dzieci w miesiącach lutym i wrześniu 2021 r., w odniesieniu do ewidencji dzieci na zajęciach PWD przekazywanych co miesiąc do MOPS wynika, że liczba dzieci korzystających z placówki różniła się od liczby dzieci wykazanych w sprawozdaniach.

Zestawienie rozbieżności w zakresie liczby dzieci korzystających z placówki:

Miesiąc	Liczba dzieci zgodnie ze sprawozdaniem złożonym w MOPS	Liczba dzieci zgodnie z listą obecności w PWD
luty	19	24
wrzesień	15	20

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

Z analizy przedstawionej dokumentacji: grafików pracy wychowawców oraz czasu pracy wychowawców z miesięcy luty i wrzesień 2021 r. 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”.

Zgodnie z § 4 zawartej umowy placówka funkcjonowała codziennie, we wszystkie dni robocze, przez co najmniej 4 godziny.

W placówce realizowane były (w oparciu o harmonogram pracy PWD) następujące zajęcia:

- zajęcia edukacyjne (pomoc w odrabianiu zadań domowych, nauka własna);

- zajęcia twórcze (plastyczne, techniczne);
- zajęcia teatralne;
- zajęcia profilaktyczne (grupy wsparcia, konsultacje z pedagogiem);
- zajęcia sportowe, rekreacyjne;
- zajęcia kulturalne (gry, zabawy, wyjścia do kina)
- zajęcia kulinarne.

Wyżej wymienione działania były zgodne z ofertą placówki.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 2316, z późn. zm.) PWD w miesiącu styczniu i lutym 2021 r. mogły realizować swoje zadania wyłącznie z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Powyższy zapis obowiązywał do 12.02.2021 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) poinformowała, że w tym okresie placówka przeszła na pracę zdalną, co miało również odzwierciedlenie w dzienniku zajęć.

PWD codziennie jest gotowa do zapewnienia posiłku w formie poczęstunku dla 25 dzieci. Żywność kupowana jest na bieżąco i wykorzystywana w całości. Ponadto PWD przygotowuje paczki okolicznościowe.

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 współfinansowany ze środków Miasta Krakowa”.

Zgodnie z § 7 ust. 9 umowy nr W/I/3076/SZ/601/2020, 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.

PWD DOM nie posiada strony internetowej.

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. Wykorzystanie dofinansowania.

Umowa nr W/I/3076/SZ/601/2020 jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego. Na prowadzenie PWD, były planowane na 2021 rok środki dotacji w wysokości: 111 000,00 zł. Analiza sprawozdań za 2021 rok wykazała, że przekazane środki finansowe na funkcjonowanie Placówki zostały wydatkowane w 100%.

Kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021r. wynosiła: 43 126,21 zł co stanowiło ≈38,85% przekazanych środków w 2021 roku.

Okazana, podczas kontroli, dokumentacja księgowa wykazała, że środki przeznaczone na realizację zadania, w ramach dofinansowania GMK, zostały wydatkowane zgodnie z przedstawionym przez Podmiot rozliczeniem kosztów działalności placówki wsparcia dziennego za rok 2021.

2. Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej oraz rachunku bankowego.

Zgodnie z danymi z KRS (stan na dzień 8.11.2019 r.) do reprezentowania Podmiotu upoważniony jest przewodniczący lub v-ce przewodniczący oraz jeden z członków Zarządu. Funkcję Przewodniczącego Zarządu Stowarzyszenia w 2018 r. pełnił *(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)* a funkcję v-ce przewodniczącego *(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).*

Podczas kontroli okazano:

- a) Uchwałę Zarządu z dnia 30.09.2015 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Krakowie, obowiązujące od 1 stycznia 2015 roku. Na każdej stronie Uchwały widoczne podpisy oraz parafy 7 członków Zarządu (w większości przypadków brak możliwości identyfikacji osób, które złożyły podpis). Zgodnie z pkt. IX. uchwały *Przyjmuje się do stosowania zasadę prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadań publicznych, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. W celu realizacji tego wymogu wszystkie operacje gospodarcze związane z realizacją zadań publicznych są ewidencjonowane na wyodrębnionych kontach księgowych, co zapewnia pełną identyfikację poszczególnych operacji, jako związanych wyłącznie z zadaniem realizowanym w oparciu o umowy.*
- b) Zakładowy plan kont dla Placówki wsparcia dziennego „DOM” stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały Zarządu z dnia 30.09.2015 r. w sprawie zasady (polityki) rachunkowości.
- c) Rozszerzenie Zakładowego Planu Kont dla Placówki Wsparcia Dziennego „DOM” z dnia 2.01.2017 r., o konto „226 - składki ZUS”.
- d) Zakładowy plan kont Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu z dnia 30.09.2015 r. w sprawie zasady (polityki) rachunkowości.
- e) Umowę rachunku bieżącego, zawartą z PKO Bank Polski S.A. w dniu 03.12.2018 r. wraz z potwierdzeniem otwarcia rachunku pomocniczego nr 53 1020 2906 0000 1102 0420 1323 dla Placówki „DOM”.

Analiza przedstawionej dokumentacji księgowej wykazała że:

- 1) Z przedłożonych dokumentów wynika, że kwestie związane z prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz z ewidencją operacji gospodarczych, są uregulowane wewnętrznymi przepisami Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Krakowie.
- 2) Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka w okresie objętym kontrolą, prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową kontrolowanego zadania.
- 3) Rozliczanie kosztów kontrolowanego zadania, prowadzone było w układzie rodzajowym (zespołu 4).
- 4) Księgi rachunkowe w placówce wsparcia dziennego prowadziła osoba zatrudniona na umowę zlecenie.

3. Prawdliwość rozliczeń finansowych.

Placówka wsparcia dziennego „DOM” mieści się w przyziemiu bloku mieszkalnego na ul. Skarbińskiego 16 w Krakowie.

Zgodnie z programem kontroli weryfikacją objęto wszystkie dokumenty księgowe rozliczone w sprawozdaniu z realizacji zadania w ramach umowy W/I/3076/SZ/601/2020 pochodzące z okresu od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 roku.

Kontrolującym okazano:

- a) umowę najmu zawartą w dniu 4.05.2006 r. w Krakowie pomiędzy Zwierzyniecką Spółdzielnią Mieszkaniową a Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka w Krakowie. Zgodnie z umową Spółdzielnia udostępnia pomieszczenia będące jej własnością przy ul. Skarbińskiego 16, na działalność świetlicy;
- b) Aneksy do w/w umowy, zgodnie którymi, TKOPD pokrywa koszty za media (tj. energię elektryczną, wodę, ścieki) wg. zużycia. Jednocześnie TKOPD został poinformowany, że oprócz najmu lokalu na świetlicę stanowi ona przedmiot najmu w umowach zawieranych przez Spółdzielnię z innymi najemcami nadto, że z lokalu tego korzysta również Spółdzielnia na odbywanie spotkań i posiedzeń organów samorządowych i członków Spółdzielni. TKOPD zobowiązał się do zabezpieczenia swojego sprzętu w sposób uniemożliwiający jego mechaniczne uszkodzenie;
- c) oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania;
- d) raporty kasowe;
- e) dowody wypłaty (KW) i dowody wpłaty (KP);
- f) polecenia księgowania (PK).

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że wydatki ujęte w sprawozdaniu regulowano w głównej mierze gotówką (znajdującą się w kasie PWD), sporadycznie dokonywano przelewów bankowych. Środki były pobierane przez osobę uprawnioną, z konta dotacyjnego czekiem, a następnie wpłacane do kasy PWD, Stowarzyszenie nie posiadało karty płatniczej. Powyższe działania odzwierciedlały dokumenty, tj. KP i raporty kasowe.

W trakcie kontroli poproszono Podmiot o udzielenie informacji, w jaki sposób koszty do których pokrycia zobowiązany został TKOPD były dzielone z innymi najemcami lokalu przeznaczonego na działalność świetlicy w 2021 r. Pani Kierownik PWD wyjaśniła, że w roku 2021 nie otrzymano żadnych informacji ze Spółdzielni odnośnie najmu lokalu innym podmiotom. Zarząd Spółdzielni odbywa posiedzenia Rady Nadzorczej jeden raz w miesiącu, w godzinach niekolidujących z zajęciami w Placówce. Placówka ponosi tylko koszty zużycia wody i energii elektrycznej. Spółdzielnia nieodpłatnie wynajmuje lokal na prowadzenie PWD. Ponadto ponosi koszty napraw i remontów.

Część zakupów związanych z utrzymaniem wychowanków (m.in. artykuły spożywcze, środki higieniczne, kosmetyczne) dokonywali pracownicy Placówki z prywatnych środków. Podmiot na podstawie przedłożonych faktur, paragonów dokonywał refundacji w formie gotówkowej.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Na podstawie analizy dokumentacji finansowo-księgowej za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 roku stwierdzono, że okazane dokumenty są tożsame z ujętymi w przesłanym sprawozdaniu z realizacji zadania.
- 2) Płatności regulowano zarówno w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

- 3) Faktury i rachunki miały odzwierciedlenie w raportach kasowych. W okazanej dokumentacji znajdowały się druki KP i KW.
- 4) Sposób prowadzenia rozliczeń bezgotówkowych był niespójny, gdyż w niektórych przypadkach, środki na opłacenie danego kosztu, były pobierane przez Kierownika PWD z kasy w formie gotówki a płatność dokonywana była prywatną kartą płatniczą pracownika, po uprzednim przekazaniu mu środków.
- 5) Faktury okazane podczas kontroli zawierały:
 - opis źródła finansowania wraz ze wskazaniem przeznaczenia wydatku;
 - pieczęć: *grupa kosztów wg kosztorysu 1,2,3,4* – zaznaczano wybraną grupę kosztów;
 - pieczęć placówki i pieczęć Podmiotu;
 - pieczęć: *Sprawdzono pod względem merytorycznym data.. podpis.....*(pieczętka i paraafa Kierownika Placówki), *Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym datapodpis.....*(pieczętka i paraafa księgowej). *Konto W-n, Zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych, Kwota, Konto Ma, słownie ...Główny księgowy* (pieczętka i paraafa księgowej), *Dyrektor* (pieczętka i paraafa Przewodniczącego TKOPD).

4. Wynagrodzenia pracowników.

Koszty wynagrodzeń ujęte zostały w kosztorysie zadania w dwóch kategoriach:

- w kategorii I.3.1 wynagrodzenia kierownika i wychowawców,
- w kategorii II.1 wynagrodzenie księgowej.

Kwota wydatków w kategorii I.1.1 i II.1 wyniosła odpowiednio:

- 75 011,89 zł (kosztorys zakładał kwotę 73 980,00 zł),
- 7 800,00 zł (kwota równa kwocie przewidzianej na tę kategorię w kosztorysie zadania).

Analizie podlegały wynagrodzenia wykazane w sprawozdaniu jako wypłacone w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 roku.

Podczas kontroli okazano:

- a) umowy zlecenia;
- b) ewidencję czasu pracy osób zatrudnionych w ramach umowy zlecenia;
- c) rozliczenie godzin przepracowanych w PWD;
- d) listy płac oraz rachunki do umów zleceń wraz z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia;
- e) potwierdzenia przelewów do ZUS i US.

Na podstawie analizy dokumentacji, ustalono:

1. Do realizacji zadania w okresie od 01.01 -31.12.2021 r. zatrudnionych było 5 osób na podstawie umów zleceń.
2. W 2021 r. zawarto 17 umów cywilnoprawnych, wszystkie okazane umowy zostały podpisane w sposób zgodny z KRS.
3. Ewidencja wykonanych godzin pracy, osób zatrudnionych do obsługi merytorycznej zadania, była odnotowywana w dokumencie bez nazwy, na którym znajdowały się dane Zleceniobiorcy, okres jakiego dotyczy zestawienie, stanowisko pracy oraz liczba przepracowanych godzin w danym dniu i ich suma w miesiącu. Dokument był podpisany przez osobę zatrudnioną w PWD oraz kierownika placówki.
4. Dokument „rozliczenie godzin przepracowanych w PWD DOM za ...” sporządzany i podpisany był przez panią księgową/kadrową.
5. Rachunki do umów zleceń były podpisane przez Zleceniobiorcę, kierownika PWD oraz przewodniczącego TKOPD. Wyjątek stanowiły rachunki pani (*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 których widniał podpis osoby zatrudnionej oraz przewodniczącego TKOPD.

6. Na rachunkach pani (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) brak jest daty sporządzenia/wystawienia dokumentu.
7. Listy płac były generowane na podstawie rachunków do umów zleceń i zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym; zawierały dekretację księgową, pieczęć Podmiotu, wskazanie grupy kosztów, parafę z pieczęcią księgowej oraz przewodniczącego TKOPD. Na listach wskazano źródło finansowania.
8. Wynagrodzenie pracownikom wypłacane było w formie bezgotówkowej, na imienne rachunki bankowe, w kwotach wynikających z listy płac i rachunków.
9. W kwietniu pani (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 potwierdziła odbioru wynagrodzenia, na rachunku do umowy zlecenia.
10. Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na podatek dochodowy były przekazywane, przez TKOPD, na konto ZUS i US zbiorczo (wraz ze składkami od wynagrodzeń innych pracowników) i w obowiązkowym terminie tj.:

za miesiąc	ZUS	US
styczeń	10.02.2021	19.02.2021
luty	15.03.2021	19.03.2021
marzec	15.04.2021	19.04.2021
kwiecień	14.05.2021	20.05.2021
maj	14.06.2021	18.06.2021
czerwiec	30.06.2021	30.06.2021

IV. Zgodność przetwarzania danych osobowych z postanowieniami umowy nr B/U/289/MOPS/289/2020, (zwanej dalej umową) oraz Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych 2016/679 (zwanym dalej RODO) - dot. Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

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:
- a) dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających upoważnienie nadane przez Zleceniobiorcę;
 - b) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - c) pisemne zobowiązanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych do zachowania ich w tajemnicy;
 - d) przechowywanie nośników danych osobowych w zamkniętych szafach znajdujących się w zamkniętych pomieszczeniach;
 - e) niszczenie nośników informacji zawierających dane osobowe za pomocą niszczarek dokumentów;
 - f) 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;
 - g) zastosowanie w komputerach, w których przetwarzane są dane osobowe oprogramowania antywirusowego oraz jego bieżącym aktualizowaniu.

Ustalenia:

Zleceniobiorca należy zabezpieczać 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 prowadzi ww. rejestr.

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: 26.01.2023 r.

Data otrzymania protokołu: 15.02.2023 r.

Data podpisania protokołu: 2.03.2023 r.

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: -

Kontrolujący:

Inspektor Danych Osobowych

Wojciech Porębski

Starszy Inspektor

Magdalena Kluba

Inspektor

Natalia Dobrzyńska

Kontrolowany:

Terenowy Komitet
Ochrony Praw Dziecka
31-509 Kraków, ul. Lubomirskiego 21

Przewodniczący
Terenowego Komitetu
Ochrony Praw Dziecka

mgr Artur Wierzbą