

SW.0811.27.2023.JS

Protokół z kontroli realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego zgodnie z umową nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r.

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania

Prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w lokalu/lokalach Podmiotu, w tym PWD dla Dzielnicy III Prądnik Czerwony, zapewniającej 50 miejsc.

2. Numer i data zawarcia umowy

W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r.

3. Podmiot realizujący zadanie

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski Krakowski, ul. Lenartowicza 14, 31-138 Kraków.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy

Natalia Dobrzyńska – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 28/2022 z 14.01.2022 r.

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

Justyna Szostek-Stopa – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 22/2022 z 14.01.2022 r.

5. 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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – Dyrektor placówek wsparcia dziennego

(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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – księgowa

(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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – księgowa

(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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – pracownik biura

6. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli

1) Ustawy:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022.447 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. 2023.120 ze zm.);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2022.1327 ze zm.);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1304);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2022.1634 ze zm.).

2) Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630).

3) Umowy:

- Umowa nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 1 września 2022 r.;
- Umowa nr B/U/90/MOPS/90/2022 z dnia 25 listopada 2022 r.

7. Rodzaj kontroli

Kontrola miała charakter planowy - kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2023 r.

8. Przedmiot kontroli

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość prowadzenia dokumentacji w zakresie finansowo-księgowym;
- prawidłowość wykorzystania dotacji (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- prawidłowość wniesienia wkładu osobowego i rzeczowego;
- prawidłowość opisu dokumentacji finansowej;
- zgodność sposobu realizacji zadania z przepisami prawa i postanowieniami umowy;
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej, w tym dotyczącej wychowanków i prowadzonych działań;
- prawidłowość wywiązywania się z obowiązków informacyjnych;
- prawidłowość w zakresie zatrudniania pracowników, w tym ich kwalifikacji zawodowych;
- prawidłowość realizacji obowiązków wynikających z umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

9. Okres realizacji zadania objęty kontrolą

1 listopada – 31 grudnia 2022 r.

10. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli

Czynności kontrolne prowadzone były w siedzibie Podmiotu w Krakowie, ul. Lenartowicza 14 oraz w placówce *Wesołe Małolaty* ul. Strzelców 15 od godziny 8:00 w dniu 15 czerwca 2023 r. do godziny 15:30 w dniu 16 czerwca 2023 r. Ostatnie informacje Podmiot przesłał w dniu 6.09.2023 r.

11. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem znak: SW.0811.27.2023.JS nr kanc. W-19739/23 z 29.05.2023 r., wysłanym za pośrednictwem poczty oraz drogą mailową.

12. Skróty stosowane w protokole

- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK, Zleceniodawca – Gmina Miejska Kraków;
- PWD, Placówka – Placówka Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej *Wesołe Małolaty*, ul. Strzelców 15 Kraków;
- TPD OMK, Podmiot, Zleceniobiorca – Towarzystwo Przyjaciół Dzieci: Oddział Miejski Krakowski, ul. Lenartowicza 14, Kraków.

13. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania placówki wsparcia dziennego odnoszące się do przedmiotu kontroli

Zasady działania i finansowania placówki wsparcia dziennego *Wesołe Małolaty* prowadzonej przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci w Krakowie ujęto w umowie nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r., zgodnie z którą Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- prowadzenia PWD w formie opiekuńczej zapewniającej 50 miejsc;
- zapewnienie funkcjonowania Placówki przez min. 4 godzin dziennie we wszystkie dni robocze;
- zapewnienie uczęszczającym do Placówki dzieciom przynajmniej jednego posiłku dziennie, dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania, którego wartość będzie wynosić min. 3,50 zł;
- zapewnienie wychowankom pomocy w nauce, zabaw i zajęć sportowych, zajęć rozwijających zainteresowania (wszystkie w min. wymiarze 5 godzin tygodniowo);
- prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka;
- dokumentowania zajęć prowadzonych w Placówce w postaci Dziennika Zajęć;
- przeprowadzania diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian;
- prowadzenie dokumentacji działań realizowanych w ramach zadania - w tym ewidencji osób objętych pomocą oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w Placówce.

14. Dobór próby

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca prowadzenia placówki wsparcia dziennego w okresie od 1 listopada do 31 grudnia 2022 r., w tym:

- 100% dokumentów księgowych dotyczących dotacji za ww. okres;
- 100% dokumentów osób zatrudnionych przy realizacji zadania w 2022 r.;
- 100% dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu osobowego i rzeczowego w 2022 roku;
- 10 losowo wybranych teczek wychowanków oraz ewidencja, harmonogram, dziennik zajęć, listy obecności za okres od 1 listopada do 31 grudnia 2022 r.;
- 100% dokumentów promujących zadanie w ww. okresie;
- 20 losowo wybranych teczek wychowanków i 100% pozostałej dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych.

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/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zatrudnienia do realizacji zadania osób posiadających niezbędne kwalifikacje, o których mowa w art. 25 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w odniesieniu do kierownika placówki, a w odniesieniu do pozostałych osób pracujących z dziećmi w placówce wsparcia dziennego - zgodnych z wymogami art. 26 - 27 ustawy.

W trakcie kontroli udostępnione zostałyteczki osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania w PWD *Wesołe Małolaty*.

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

- 1) Kierownik/wychowawca - wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- 2) Wychowawca – wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika resocjalizacyjna z interwencją kryzysową. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- 3) Wychowawca - wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- 4) Wychowawca - wykształcenie średnie, udokumentowany 3-letni staż pracy z dziećmi. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;
- 5) Wychowawca - wykształcenie średnie, udokumentowany 3-letni staż pracy z dziećmi. Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;

- 6) Wychowawca - wykształcenie średnie, udokumentowany 3-letni staż pracy z dziećmi.
Praca świadczona na podstawie umowy zlecenia;

Na podstawie przedstawionej dokumentacji dotyczącej osób zatrudnionych w kontrolowanym okresie tj. od 1.11.2022 r. do 31.12.2022 r. zweryfikowano, czy osoby zatrudnione posiadają niezbędne kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami, określonymi w art. 25 - 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. 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 oraz wymagane oświadczenia, 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.*

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 są zamieszczone 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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)*, dyrektor PWD TPD poinformowała, że Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski Krakowski, spełnia powyższy obowiązek.

Zleceniobiorca zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do umowy nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r. przewidział do realizacji zadania następujących pracowników merytorycznych:

- 1) Kierownik - wychowawca;
 - 2) Wychowawcy;
 - 3) Instruktorzy - wychowawcy;
- Nie mniej niż 2,25 etatu.

W trakcie kontroli przedstawiony został wykaz osób zatrudnionych w placówce wsparcia dziennego w okresie objętym kontrolą wraz ze wskazaniem rodzaju umowy, wymiaru etatu, stanowiska, wynagrodzenia. Z wykazu wynikało, iż w PWD w kontrolowanym okresie tj. od 1.11.2022 r. do 31.12.2022 r. zatrudnionych było 6 osób do obsługi merytorycznej zadania, w tym kierownik PWD i wychowawcy. W kontrolowanym okresie PWD nie zatrudniała instruktorów - wychowawców, pomimo, że oferta stanowiąca załącznik do umowy przewidywała taką możliwość. *(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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)* poinformowała, że PWD zatrudnia pracowników na ww. stanowisku w razie potrzeby i możliwości PWD. Ponadto do realizacji zadania byli zatrudnieni pracownicy do obsługi księgowej i administracyjnej. Dodatkowo pracę kadry merytorycznej wspierali wolontariusze.

Zgodnie z ofertą, stanowiącą załącznik do umowy wymiar etatu pracowników merytorycznych zatrudnionych do realizacji zadania publicznego powinien wynosić łącznie nie mniej niż 2,25 etatu miesięcznie. Z analizy przedstawionej przez Podmiot ewidencji przepracowanych godzin kadry merytorycznej w okresie kontrolnym wynika, że łączny

wymiar etatu w poszczególnych miesiącach pokrywał się z wymiarem etatu zadeklarowanym w ofercie.

Równolegle jest prowadzona kontrola w PWD Chatka Puchatka, innej placówce wsparcia dziennego również prowadzonej przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski Karkowski, objętej umową nr W/I/2271/SZ/610/2022 z dnia 1 września 2022 r. Ustalono, że (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) w okresie od listopada do grudnia 2022 r. pełniła równolegle obowiązki kierownika PWD w obydwu placówkach tj. w PWD Chatka Puchatka oraz w PWD Wesołe Małolaty.

Z analizy przedstawionych podczas kontroli miesięcznych rozliczeń przepracowanych godzin w obydwu PWD wynika, że (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) w miesiącu listopadzie i grudniu 2022 r. pracowała w te same dni (oprócz 18.11., 25.11, 9.12 i 23.12.2022 r.), zgodnie z wykazem poniżej:

		XI 2022 dni robocze																			
		2	3	4	7	8	9	10	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30
PWD Chatka Puchatka	przepracowane godziny	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	0	4	4	4
	wolontariat		1							1							1		1	1	
PWD Wesołe Małolaty	przepracowane godziny	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	wolontariat				1						1			1		1					1

		XII 2022 dni robocze																				
		1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	27	28	29	30
PWD Chatka Puchatka	przepracowane godziny	4	4	4	4	4	4	0	4	4	5	4	4	4	4	4	5	0	4	4	4	4
	wolontariat	1										1			1					1		
PWD Wesołe Małolaty	przepracowane godziny	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	wolontariat		1													1					1	

(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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie), dyrektor merytoryczny zadania przestała e-mailem w dniu 16.08.2023 r. i w dniu 24.08.2023 r. następujące wyjaśnienia.

PWD Chatka Puchatka była czynna codziennie przez 4 godziny od 15.00 do 19.00, natomiast PWD Wesołe Małolaty była czynna przez 8 godzin dziennie od 12.00 do 20.00, a (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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)pracowała w następującym przedziale godzinowym:

- od 12.00 do 15.00 Wesołe Małolaty;
- od 15.30 do 18.30 Chatka Puchatka;

- od 19.00 do 20.00 **Wesołe Małolaty**.

Dodatkowo (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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) dysponowała dziennie 2 godzinami pracy w PWD **Wesołe Małolaty**, a w PWD **Chatka Puchatka** 1 godziną, poza właściwymi godzinami otwarcia placówki, które były poświęcone na organizację i funkcjonowanie placówki, a także sprawy wychowanków i ich rodzin, z uwzględnieniem współpracy z innymi instytucjami. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) poinformowała, że (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) pełniła bezkolizyjnie obowiązki kierownika w dwóch placówkach i była to tymczasowa sytuacja ze względu na trudności w znalezieniu kierownika placówki.

2. Prawdliwość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania.

Zgodnie z § 3a pkt 9, 10 i 15 umowy W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomaganie Rozwoju Wychowanka (w tym przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian wychowanka) według wzoru przekazanego przez MOPS po zawarciu umowy;
- 2) dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć;
- 3) prowadzenia harmonogramu pracy placówki oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce.

Teczki osobowe wychowanków PWD powinny zawierać następujące dokumenty zgodnie ze wzorem przekazanym przez MOPS:

- 1) Kartę Przyjęcia;
- 2) Kartę Indywidualnego Wspomaganie 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 zajęć w PWD. Każdateczka osobowa wychowanka poddana weryfikacji zawierała wskazane wyżej dokumenty tj. Kartę Przyjęcia oraz Kartę Indywidualnego Wspomaganie Rozwoju Wychowanka składającą się z 3 części. Dokumentacja w każdym przypadku prowadzona była w sposób kompletny i zgodny z wytycznymi przekazanymi przez MOPS, zawierała niezbędne podpisy i daty. Karta Indywidualnego Wspomaganie 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 była uaktualniana 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:

- Ramowy plan zajęć świetlicy;
- Harmonogram zajęć;
- Lista wychowanków świetlicy zawierająca dane personalne wszystkich wychowanków;
- Dziennik Zajęć: wskazujący datę, rodzaj, temat zajęć, liczbę dzieci na poszczególnych zajęciach, podpis wychowawcy prowadzącego zajęcia oraz podpis kierownika Placówki;
- Miesięczna lista obecności dzieci;

- Wykaz wyjść i wycieczek poza placówkę;
- Miesięczne rozliczenie przepracowanych godzin przez wychowawców i wolontariuszy;
- Miesięczny grafik wychowawców.

Prowadzona dokumentacja w PWD była zgodna z zawartą umową.

Zgodnie z § 3a pkt 12 zawartej umowy Podmiot zobowiązany jest do przekazywania MOPS w terminach przez niego określonych ewidencji osób uczęszczających do placówki zawierającej imię i nazwisko dziecka, numer PESEL oraz adres zgodnie ze wzorem przekazany po podpisaniu umowy. Zleceniobiorca przekazał do MOPS ewidencję dzieci w wymaganym terminie, na przekazany uprzednio 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 PWD oraz w odniesieniu do ewidencji dzieci na zajęciach PWD przekazywanych co miesiąc do MOPS wynika, że liczba dzieci korzystających z placówki w poszczególnych miesiącach nie różniła się od liczby dzieci wykazanych w sprawozdaniach do MOPS. Po przeanalizowaniu przedstawionych podczas kontroli list obecności dzieci w PWD ustalono, że frekwencja miesięczna w PWD w każdym miesiącu wyniosła 65 dzieci.

Frekwencja dzienna w poszczególnych miesiącach wyniosła:

- Listopad: od 11 do 30 dzieci dziennie (średniomiesięcznie 19 dziennie);
- Grudzień: od 12 do 28 dzieci dziennie (średniomiesięcznie 17 dziennie).

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

Z analizy przedstawionej przez Podmiot dokumentacji tj. grafików pracy wychowawców i wolontariuszy oraz miesięcznej ewidencji przepracowanych przez wychowawców godzin wynika, że zajęcia były prowadzone 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 zawartą umową placówka funkcjonowała codziennie, we wszystkie dni robocze, przez co najmniej 4 godziny. Tym samym został spełniony warunek, o którym mowa w zawartej umowie.

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski Krakowski prowadzi PWD *Wesołe Małolaty* w lokalu przy ul. Strzelców 15, który jest wynajmowany od Gminy Miejskiej Kraków. Na podstawie wizji lokalnej ustalono, że jest to lokal, który został wykazany w ofercie stanowiącej załącznik do umowy, posiadający pozytywne decyzje Państwowej Straży Pożarnej i Sanepidu potwierdzające spełnienie wymagań lokalowych i sanitarnych. Podmiot przedłożył również umowę najmu lokalu. Po analizie umowy w odniesieniu do decyzji Państwowej Straży Pożarnej i Sanepidu można stwierdzić, że lokal wskazany w umowie najmu i ten widniejący w decyzjach to ten sam lokal.

Zajęcia w placówce odbywały się w oparciu o ramowy plan zajęć. W PWD realizowane były następujące zajęcia:

- zajęcia grupowe z elementami socjoterapii;
- zajęcia profilaktyczne;
- zajęcia plastyczne;
- zajęcia muzyczne;
- zajęcia sportowe;
- zajęcia kulinarne;
- zajęcia relaksacyjne;

- zajęcia przyrodnicze;
- zajęcia teatralne;
- zajęcia informatyczne;
- zajęcia z gier planszowych;
- edukacja obywatelska.

Wyżej wymienione działania były zgodne z ofertą placówki.

PWD codziennie była gotowa do zapewnienie posiłku w formie poczęstunku dla 50 dzieci. PWD codziennie zamawia catering dla dzieci, kupowane są również produkty o długim terminie ważności. W przypadku mniejszej frekwencji dzieci, PWD wykorzystuje tego typu produkty do przygotowania paczek okolicznościowych.

4. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę.

Zleceniobiorca zgodnie z zapisami umowy nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r. 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 § 6 ust. 9 umowy nr W/I/2805/SZ/791/2022, 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.

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci z siedzibą przy ul. Lenartowicza 14 w Krakowie, które prowadzi placówkę wsparcia dziennego *Wesołe Małolatki* posiada stronę internetową, na której znajdują się aktywne odnośniki 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 w zakresie ochrony danych osobowych tj. zgodność przetwarzania danych osobowych z postanowieniami umowy nr B/U/90/MOPS/90/2022 z dnia 25.11.2022 r. (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, 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 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:

Zleceniobiorca przedkłada ww. klauzule informacyjne.

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 w art. 30 ust. 2 RODO.

Ustalenia:

Zleceniobiorca prowadzi ww. rejestr.

IV. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej, rachunek bankowy.

Podczas kontroli okazano:

- a) Statut Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z dnia 10.06.2017 r.;
- b) Politykę rachunkowości Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą w Krakowie, przy ul. Lenartowicza 14 zatwierdzoną dnia 20.12.2018 r. wraz z Wykazem Ksiąg Rachunkowych, podpisaną przez Prezesa Zarządu oraz Wiceprezesa Zarządu oraz załączniki:
 - nr 1 -Zasady ewidencji środków na kontach ksiąg głównych,
 - nr 2-Instrukcja kasowa,
 - nr 3-Instrukcja inwentaryzacyjna,
 - nr 4-Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
 - nr 5-Instrukcja w sprawie gospodarki aktywami trwałymi oraz rzeczowymi aktywami trwałymi.

- c) dwa wydruki Planu kont z programu księgowego na rok 2022 uwzględniające konta syntetyczne i analityczne;
- d) Umowę rachunku bieżącego z dnia 5.01.2021 r. dot. rachunku głównego TPD;
- e) Umowę bankowości elektronicznej Mini Firma z 12.01.2021 r. oraz parametry dla 3 użytkowników;
- f) Umowę rachunku bieżącego z dnia 7.01.2021 r. dot. rachunku wskazanego w umowie dot. realizacji zadania publicznego, podpisaną przez Wiceprezes i Skarbnik Zarządu;
- g) Uchwałę nr 01/01/21 z dnia 4.01.2021 r. dotyczącą zmiany rachunków bankowych dla wszystkich placówek.

W §23 ust. 4 Statutu określono, że w imieniu zarządów oddziałów w zakresie oświadczeń woli *działają łącznie dwie osoby spośród: prezesa/przewodniczącego (...), wiceprezesów, sekretarza, skarbnika (...).*

Polityka rachunkowości określa sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych przy wykorzystaniu programu komputerowego. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a okresem sprawozdawczym – miesiąc. Zgodnie z treścią polityki, integralną jej część stanowią załączniki. W trakcie kontroli przedłożono 5 z 8 wymienionych załączników, przy czym brakujące dotyczyły bilansu, rachunku wyników oraz informacji dodatkowej. Regulacja odwołuje się m.in. do rozporządzenia z dnia 15.11.2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej, które zostało uchylone w 2014 roku tj. przed datą zatwierdzenia polityki rachunkowości przez Zarząd OMK TPD.

Okazany plan kont wskazuje, że operacje księgowe dokonywane w ramach działalności placówki *Wesołe Małolaty* mieszczącej się na ul. Strzelców 15 ewidencjonowane są zarówno w układzie rodzajowym, jak i w układzie kalkulacyjnym. Konta księgowe wyodrębnione w tym celu w ramach zespołu „4” posiadają drugi człon numeru, który stanowi liczba 10, natomiast w ramach zespołu „5” funkcjonuje konto 500-10 PWD Strzelców – *Wesołe Małolaty*. W treści dokumentu pn. *Wykaz Ksiąg Rachunkowych* brak wymienionych wśród funkcjonujących w Podmiocie kont zespołu „5”. Podobna sytuacja ma miejsce w odniesieniu do okazanego wydruku z programu księgowego Symfonia Finanse i Rachunkowość planu kont na rok 2022, który różnił się od treści okazanego załącznika nr 1. Różnice polegały na występowaniu danych kont lub ich grupy tylko w jednym z okazanych dokumentów, a także na odmiennym nazewnictwie niektórych kont w obydwu dokumentach. Przykładowo w załączniku ujęto konta 020-025 -konta wartości niematerialnych i prawnych, 641-konto rozliczeń międzyokresowych biernych, 762-konto pozostałych kosztów operacyjnych, podczas gdy na wydruku z programu Symfonia konta takie nie figurowały, natomiast cała grupa kont zespołu „4” koszty według ich rodzajów, konto 490-rozliczenie kosztów, czy też konto 510-Warsztaty Terapii Zajęciowej nie zostały ujęte w załączniku nr 1. Z kolei konto 235-rozliczenie niedoborów i szkód z Wykazu Ksiąg Rachunkowych, w załączniku nr 1 nazwane jest: *pozostałe rozrachunki z wolontariuszami*, a na wydruku z systemu komputerowego konto takie nie figuruje.

Okazane umowy z bankiem potwierdzają, że posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w kontrolowanej umowie jest TPD.

Uchwała z 4.01.2021 r. określa kompetencje poszczególnych osób w zakresie dostępu do środków zdeponowanych na rachunkach bankowych. Wskazuje osoby mające dostęp do bankowości internetowej oraz osoby wykonujące operacje na rachunkach bankowych. Reguluje kwestie związane z korzystaniem z kart płatniczych przez kierowników placówek oraz kwestie możliwych limitów gotówkowych, odpowiadających wartości miesięcznych zaliczek.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono:

- 1) Informacje ujęte w Statucie w zakresie reprezentacji Podmiotu są zgodne z zapisami w KRS.

- 2) Podmiot w okresie objętym kontrolą, prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową kontrolowanego zadania, ale regulacje wewnętrzne przyjęte w TPD OMK oraz obowiązujący w 2022 roku plan kont nie są spójne, co skutkuje rozbieżnościami między zapisami polityki rachunkowości a stosowaną praktyką.
- 3) Kwestie dostępu do środków na rachunkach bankowych reguluje Uchwała Zarządu. Dysponować środkami na koncie związanym z realizacją zadania mogą księgowe oraz Wiceprezes i Skarbnik Zarządu. Kierownik PWD dysponuje kartą bankomatową, ale nie jest ona przypisana do rachunku wskazanego w umowie.

2. Wykorzystanie dofinansowania – faktury, rachunki, paragony.

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego ma charakter zadania powierzonego, a na jego realizację w 2022 roku planowane były środki w łącznej wysokości: 45 436 zł, w tym 39 000 zł dotacja, 2 436 zł wkład osobowy oraz 4 000 zł wkład rzeczowy. Podmiot w sprawozdaniu za okres od 1.11.2022 r. do 31.12.2022 r. wykazał, że kwota przekazanej dotacji w całości została wydatkowana, a wkład własny wniesiono w wymiarze założonym w kosztorysie.

W trakcie kontroli zweryfikowano wszystkie dokumenty księgowe za okres 1 listopada – 31 grudnia 2022 r., które Podmiot przedstawił jako stanowiące podstawę wydatkowania dotacji w ramach funkcjonowania PWD i które były podstawą dokonania zapisów na kontach księgowych.

W ramach prowadzonej kontroli okazano:

a) obowiązujące w 2022 roku umowy dotyczące realizacji zadania

- Umowę najmu lokalu użytkowego z dnia 31.08.2009 r. z Gminą Miejską Kraków, zawartą na czas nieoznaczony, podpisaną przez Prezesa i Sekretarza Zarządu, dot. lokalu na ul. Strzelców 15 wraz z Aneksami o nr od 1 do 7;
- Umowę najmu lokalu użytkowego z dnia 2.06.2022 r. z GMK dot. lokalu przy al. Słowackiego 11b, obowiązującą na czas nieoznaczony, podpisaną przez Wiceprezesa i Skarbnik Zarządu;
- Umowę nr TEL000133475350/DUO o świadczenie Pakietu usług Internet firmowy i Telefon biurowy z dnia 2.09.2021 r., podpisaną przez Wiceprezesa i Sekretarza Zarządu;
- Aneks do umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr 47290862 - wydruk z dnia 5.09.2014 r. podpisana przez Dyrektora Biura Zarządu;
- Umowę z dnia 25.03.2014 r. dot. dostawy wody, podpisaną przez Dyrektora Biura Zarządu wraz z Aneksem z 25.03.2014 r.;

b) dokumentację księgową za okres 1.11.2022 r. – 31.12.2022 r.

- oryginały dokumentów księgowych wykazanych w sprawozdaniu z realizacji zadania z ww. okresu,
- wydruki z rachunków bankowych,
- raporty kasowe, wnioski o zaliczkę i rozliczenia zaliczek.

Na podstawie szczegółowej analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono:

- 1) Kwotę niekwalifikowalną w wysokości **31,03 zł**, na którą składa się część kosztów z faktury nr 506356631122 z dnia 9.11.2022 r. za usługi telekomunikacyjne na łączną kwotę 615,60 zł (z wymogiem zapłaty 1070,70 zł), która została opłacona przelewem w dniu 21.11.2022 r.

W ramach kontrolowanego zadania rozliczono kwotę 43,05 zł dotyczącą numeru telefonu wykorzystywanego na potrzeby zadania. Z treści załącznika do faktury wynika, iż powyższa kwota obejmuje m.in. opłatę za korzystanie za okres 9.10.2022 r.- 8.11.2022 r. (faktura wraz z załącznikiem stanowi kartę kontroli nr 1). A zatem część kosztów dotyczyła okresu sprzed obowiązywania umowy nr W/I/2805/SZ/791/2022. Zgodnie z §2 ust. 1 ww. umowy termin realizacji zadania publicznego został ustalony od dnia 1.11.2022 r. do dnia 31.08.2025 r.

Sposób obliczenia kwoty niekwalifikowalnej:

Opłata za korzystanie 34,00 zł netto + 23% VAT tj. 41,82 zł brutto : 31 dni x 23 dni (9.10-31.10.2022) tj. 31,03 zł.

W związku z powyższym wydatkowanie środków z dotacji na pokrycie zobowiązań dotyczących okresu sprzed obowiązywania umowy należy uznać za wykorzystanie ich niezgodnie z celem na jaki zostały przyznane. A zatem kwota 31,03 zł stanowi dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i winna zostać zwrócona Zleceniodawcy.

2) Opis zweryfikowanych dokumentów księgowych zawierał:

- pieczęć: *Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia.....podpis.....Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia.....podpis.....Zatwierdzono do wypłaty dnia.....zł.....,(słownie zł).....Główny Księgowy.... Dyrektor,*
- nadrukowaną informację: *Płatne ze środków Gminy Miejskiej Kraków w ramach umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 1.11.2022 r.,*
- pieczęć o treści: *Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana,*
- pieczęć o treści: *Zamówienie o wartości poniżej progu określonego na podst. Art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo o zamówieniach publicznych,*
- tabelę wskazującą na kwoty pokryte z dotacji GMK i poza zadaniem,
- wskazanie przeznaczenia zakupu i wysokość wydatku poniesionego ze środków GMK w ramach prowadzenia PWD *Wesołe Małolatki* oraz numer działania z kosztorysu,
- dekretację księgową wraz z pieczęcią i podpisem księgowej.

W przypadku faktur, które zostały zapłacone przelewem opatrywano je pieczęcią: *Zapłacono przelewem, data..... podpis*

W przypadku dokumentów opłaconych gotówką opis zawierał co do zasady dodatkowe elementy, takie jak:

- pieczęć z danymi teleadresowymi placówki,
- nr ewidencyjny z raportu kasowego np. *RK2/12/WM* na przodzie dokumentu,
- pieczęć Kierownika placówki wraz z parafą.

Stwierdzono uchybienia w opisie księgowym dokumentów:

- a) błędną datę zawarcia umowy, gdyż faktyczna data to 31.10.2022 r. – na wszystkich dokumentach;
- b) poprawę błędów w dekretacji w sposób niezgodny z zapisami ustawy o rachunkowości tj. przy użyciu korektora - na paragonie nr 2182281/0202 z 14.11.2022 r. oraz na fv nr F0080665519/011/22 z 1.11.2022 r.
- c) brak uzupełnienia treści nadruku dotyczącego numeru działania i wysokości wydatku poniesionego w ramach zadania na FV10/KB9010/00081/11/22/LU-L z 2.11.2022 r.

W pozostałym zakresie dokumenty były opisane jednolicie i zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

3) Zobowiązania finansowe regulowane były gotówkowo, kartą płatniczą oraz przelewami z kont bankowych, co odzwierciedlały okazane raporty kasowe, rozliczenia zaliczek i potwierdzenia operacji bankowych. Wszystkie wydatki w kontrolowanym okresie zostały poniesione. Fakturę nr F0080665519/012/22 z dnia 1.12.2022 r. za usługi telekomunikacyjne opłacono w całości 28.12.2022 r. mimo, że widniała na niej informacja o nadpłacie oraz wynikającym z niej braku zobowiązania – kwota do zapłaty wynosiła 0,00 zł. W związku z prośbą kontrolującej o wyjaśnienia, przedłożono korespondencję mailową z kontrahentem oraz potwierdzenie wpływu 8.12.2022 r. na rachunek bankowy Podmiotu kwoty równej nadpłacie. Księgowa wyjaśniła, iż kontrahent pierwotnie przeksięgował nadpłatę dotyczącą numeru ewidencyjnego innej placówki na

rzecz pozostałych placówek, ale po interwencji zwrócił nadpłacone środki bezpośrednio na konto TPD OMK, dlatego też ww. faktura została opłacona.

- 4) Raporty kasowe sporządzane były za okresy miesięczne. W czasie kontroli okazano raporty sporządzane poza systemem komputerowym, w którym zgodnie z polityką rachunkowości prowadzone są księgi. Uwzględniały one przychody i rozchody kasowe, ale bez odniesienia do stanu kasy na początek i koniec miesiąca oraz opatrzone były podpisami i pieczęciami dwóch księgowych. Raporty te nie spełniały zatem wymogu określonego w okazanej w trakcie kontroli instrukcji kasowej, gdzie wskazano: *Raport kasowy zamyka się (...) poprzez obliczenie stanu końcowego gotówki według reguły remamentowej*. W związku z niekompletnością danych oraz związanymi z nią nieprawidłowościami w stanie kasy (przykładowo RK za grudzień nie zawierał żadnej pozycji po stronie przychodów, w konsekwencji wykazywał saldo ujemne) zwrócono się do Podmiotu o przesłanie raportów kasowych za listopad i grudzień 2022 r. stanowiących dokumentację księgową. W dniu 10.07.2023 r. przesłano RK nr 11 za okres 1-30.11.2022 r. i RK nr 12 za okres 1-31.12.2022 r. sporządzane również poza programem księgowym, na których ujmowano również operacje nie związane z kontrolowanym zadaniem. Przesłane dokumenty zawierały stany kasy na początek i koniec miesiąca, były również opatrzone podpisem księgowej.

Z okazanych wniosków i rozliczeń zaliczek wynika, że w kontrolowanym okresie zaliczki pobierała kierownik PWD *Wesołe Małolaty* oraz jeden z pracowników obsługi, na którego rozliczeniach zaliczek pojawiały się faktury dotyczące zadania. W RK stanowiących dokumentację księgową ujęto jedynie operacje dotyczące pracownika biura za wyjątkiem KW nr 10/2022 z 28.12.2022 r. stanowiącego podstawę zwrotu dla kierownika PWD. Dodatkowo w RZ z dnia 29.12.2022 r. dotyczącym zaliczki pobranej 26.11.2022 r. przez kierownika placówki, wskazano ujemną kwotę zaliczki i doliczono do niej jeszcze kwotę wydatkowaną, co świadczy, że operacja miała charakter refundacji. Natomiast na RZ z 27.12.2022 r. i RZ z 30.11.2022 r. dotyczącym zaliczek pobranych przez pracownika biura widnieją ręczne dopiski dokonane ołówkiem o treści z *przeniesienia* wraz z podanymi kwotami, które doliczane są do kwoty całkowitej pobranej zaliczki. Z kolei z treści dwóch okazanych KW nr 10/2022 i 2/2023 wynika, iż rozliczenia zaliczek przekraczają okresy miesięczne tj. obydwa z ww. dokumentów obejmują w przypadku PWD *Wesołe Małolaty* okres listopada i grudnia 2022 r. W praktyce oznacza to, że rozliczenie z pracownikiem wydatkowanej w 2022 r. dotacji nastąpiło dopiero w 2023 r. czyli poza rokiem obrotowym.

Okazana dokumentacja kasowa nie jest spójna i nie pozwala na ocenę prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej w zakresie zadania.

- 5) Podstawą poniesienia wydatków były dokumenty spełniające wymogi uznania ich za księgowe, tj. faktury, paragony stanowiące faktury uproszczone oraz noty księgowe. Opłaty naliczone przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie udokumentowano decyzją administracyjną nr 5949/11/22 z dnia 8.11.2022 r. Z treści ww. decyzji wynikało, iż opłaty dotyczą czynności przeprowadzonych przez Inspektora Sanitarnego w dniu 29.08.2022 r., a TPD w dniu 1.09.2022 r. zwróciło się z prośbą o umorzenie postępowania. W związku z powyższym kontrolujący poprosili o wyjaśnienia. W korespondencji mailowej z dnia 10.07.2023 r. Dyrektor placówek wsparcia dziennego poinformowała: *Okoliczności przeprowadzenia czynności kontrolnych przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w Krakowie skutkujące wydaniem decyzji znak 5949/11/22 z 8.11.2022 r, były związane z koniecznością przeprowadzenia modernizacji infrastrukturalnej placówki (zwiększenie liczby toalet) i niezbędnymi nowymi odbiorami celem możliwości jej dalszego formalnego funkcjonowania*. Z uwagi na brak odniesienia się w ww. odpowiedzi do wniosku o umorzenie kontrolujący ponownie zwrócili się z prośbą do Podmiotu o doprecyzowanie wyjaśnień. W dniu 24.08.2023 r. Dyrektor placówek

wsparcia dziennego poinformowała: *Wniosek o umorzenie postępowania, o którym mowa w decyzji Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego w Krakowie znak 5949/11/22 z 8.11.2022 r., dotyczy sytuacji, w której to lokal pod działalność PWD przy ul. Strzelców 15 miał otrzymać negatywną opinię Sanepidu. W celu uniknięcia otrzymania takiej opinii (wydanie jej całkowicie dyskwalifikuje lokal pod działalność w przyszłości) należało złożyć wniosek o umorzenie postępowania, co Towarzystwo Przyjaciół Dzieci uczyniło. W tym samym czasie otrzymaliśmy wskazówki co należy zrobić aby uzyskać nową, pozytywną opinię dla lokalu, w trybie prolongaty pod już istniejącą działalność w tym miejscu.*

- 6) W ramach zadania rozliczane są koszty czynszu lokalu usytuowanego na Al. Słowackiego 11 b. Opis umieszczony na fakturach nr FV10/KB9010/00531/11/22/LU-W za listopad 2022 r. i nr FV10/KB9010/00538/12/22/LU-W za grudzień 2022 r. wskazuje, iż w lokalu znajdują się pomieszczenia magazynowe oraz odbywają się warsztaty dla wychowanków PWD. Koszty dzielone są pomiędzy poszczególne placówki wsparcia dziennego. Zarówno w listopadzie, jak i w grudniu 2022 r. dotyczyło to 8 PWD, a partycypacja PWD *Wesołe Małolaty* w całkowitych opłatach za czynsz wynosiła 11,11%. Kluczem podziału kosztów zgodnie z zapisami Uchwały nr 05/09/2022 z 1.09.2022 r. jest procentowe wykorzystanie powierzchni w danym miesiącu przez konkretną placówkę. Dokument wskazuje, że lokal wykorzystywany jest jako pomieszczenie magazynowe, co pozostaje w sprzeczności z opisem naniesionym na ww. faktury.

3. Wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji zadania.

W trakcie kontroli okazano:

- a) Regulamin pracy dla pracowników Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, który został zatwierdzony na zebraniu Zarządu dnia 12.10.2016 r., podpisany przez Dyrektora Biura.
- b) Regulamin wynagradzania dla pracowników Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, zatwierdzony na zebraniu Zarządu w dniu 12.10.2016 r., podpisany przez Dyrektora Biura i ówczesną Główną księgową,
- c) Pełnomocnictwo nr TPD OMK 68/20 udzielone przez Zarząd Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski Krakowski w dniu 22.05.2020 r. dla Dyrektora Biura do załatwiania wszelkich spraw i formalności związanych z prowadzeniem i prawidłowym funkcjonowaniem biura Zarządu, podpisane przez Sekretarza Zarządu oraz Skarbnika.
- d) Uchwałę nr 01/09/22 podjętą w dniu 01.09.2022 r., dotyczącą podziału kosztów obsługi finansowej, merytorycznej, gospodarczej, kadrowej, administracyjnej i projektowej.
- e) Uchwałę Prezydium Zarządu Oddziału Miejskiego Krakowskiego TPD nr 04/12/22 z 1.12.2022 r. dot. wysokości kosztów za specjalistyczne wsparcie pracy opiekuńczo-wychowawczej w placówkach wsparcia dziennego.
- f) wykaz pracowników i wolontariuszy PWD *Wesołe Małolaty* zatrudnionych w 2022 roku,
- g) listy płac z miesięcy: listopad – grudzień 2022 r.,
- h) umowy zlecenia zawarte w ramach realizacji kontrolowanego zadania,
- i) miesięczne rozliczenia przepracowanych godzin,
- j) rachunki do umów zleceń,
- k) grafiki wychowawców,
- l) umowy o pracę, aneksy pracowników obsługi,
- m) deklaracje DRA wraz z potwierdzeniami zapłaty zobowiązań publicznoprawnych.

Na podstawie przedłożonej historii operacji bankowych stwierdzono, iż składki do ZUS i zaliczka na podatek do US opłacane są w transzach i zbiorczo tj. wraz ze zobowiązaniami dotyczącymi innych osób zatrudnionych. Za kontrolowany okres nastąpiło to w terminach ujętych w poniższej tabeli.

za m-c:	XI 2022	XII 2022
data przelewu do ZUS	30.11.2022	
	9.12.2022	27.12.2022
	11.12.2022	28.12.2022
	14.12.2022	30.12.2022
	30.12.2022	
data przelewu do US	30.11.2022	27.12.2022
	19.12.2022	30.12.2022
	30.12.2022	

W kosztorysie na 2022 rok wynagrodzenia osób zaangażowanych przy realizacji zadania ujęte były w trzech kategoriach kosztorysowych:

- I.1.4 – Wynagrodzenia merytoryczne (kierownik, wychowawcy, instruktorzy, a także kadra do realizacji zajęć specjalistycznych).
- II.1 – Obsługa merytoryczna, finansowa, kadrowa, administracyjna, projektowa zadania.
- II.3 – Obsługa gospodarcza.

3.1. Wynagrodzenia w kategorii II.1 i II.3 – obsługa.

W okresie objętym kontrolą obowiązywała Uchwała nr 01/09/22, która miała regulować kwestie kwot należnych za obsługę finansową, merytoryczną, gospodarczą, kadrową, administracyjną i projektową z poszczególnych placówek wsparcia dziennego prowadzonych przez Podmiot. W §2 wylistowano miesięczne ww. rodzaje kosztów wraz z wymiarami etatów i wartościami brutto brutto wynagrodzeń. Wysokość tych kosztów co do zasady odpowiada całkowitym miesięcznym kosztom zatrudnienia osób z obsługi. W treści Uchwały nr 01/09/22 wskazano, iż rozliczenie kosztów *nastąpi pod koniec każdego okresu sprawozdawczego wg wzoru: Zał. Nr 1 do Uchwały*. Wspomniany załącznik stanowi wykaz udziałów poszczególnych placówek w kosztach obsługi zadania w danym miesiącu. W załącznikach za m-ce podlegające kontroli ujęto koszty przypadające na PWD *Wesołe Małolaty*, w podziale na:

- obsługę merytoryczną, kadrową, projektową i administracyjną – zgodnie z kategorią kosztorysową II.1 – 1500 zł;
- obsługę gospodarczą – zgodnie z kategorią kosztorysową II.3 – 560 zł.

W stosunku do założonej w Uchwale wartości miesięcznej obsługi dla wszystkich prowadzonych przez Podmiot placówek wsparcia dziennego tj. 19 345,74 zł, na działalność PWD *Wesołe Małolaty* przewidziano łącznie (w kategoriach II.1. i II.3) 10,65%. TPD OMK wystawiał w każdym miesiącu po dwie obciążeniowe noty księgowe (odrębnie dla obsługi merytorycznej, finansowej, projektowej, kadrowej i administracyjnej oraz odrębnie dla gospodarczej), w których dla poszczególnych placówek wskazana była kwota kosztów obsługi. Okazane miesięczne rozliczenia kosztów z podziałami na poszczególne placówki nie sumowały się do kwoty miesięcznej obsługi, o której mowa w regulacji.

W świetle wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora placówek wsparcia dziennego obsługa projektowa polega na koordynowaniu i zarządzaniu logistycznym współpracą pomiędzy placówkami wsparcia dziennego TPD (kierownictwem i kadra), a instytucjami samorządowymi, korporacyjnymi, akademickimi i innymi organizacjami pozarządowymi. Natomiast obsługa gospodarcza oznacza obsługę techniczną lokali placówek wsparcia dziennego, pozyskiwanie wyposażenia, materiałów do remontów, koordynowanie bieżących napraw, awarii, usterek, kontakt z administratorami budynków i ZBK, współpracę z sądem w zakresie prowadzenia prac społecznych na terenie placówek. W kwestii algorytmu podziału kosztów odnoszono się do założeń kosztorysu i procentowego wykorzystania dotacji, wskazując jednocześnie, że na wysokość partycypacji danej placówki wpływ mają liczba beneficjentów oraz ilość zadań obsługi. Z przedłożonej dokumentacji ani złożonych wyjaśnień nie wynika faktyczny sposób wyliczenia algorytmu podziału kosztów.

W kontrolowanym okresie wypłacano pracownikom obsługi wyłącznie wynagrodzenia zasadnicze, w wysokościach zgodnych z kwotami do wypłaty ujętymi na listach płac. Również wysokość wynagrodzeń brutto znalazła pokrycie w zawartych umowach o pracę lub aneksach oraz umowach cywilnoprawnych. W umowach zleceń dotyczących obsługi wysokość wynagrodzenia określono w stawce miesięcznej brutto, a prowadzona ewidencja pozwalała na ustalenie, że w każdym z miesięcy podlegających kontroli wypracowano wymaganą w treści umowy liczbę godzin. Na podstawie zawartego w dniu 1.09.2022 r. Porozumienia o współpracy dotyczącego obsługi merytoryczno-gospodarczej osoba prowadząca działalność gospodarczą wystawiała co miesiąc rachunki na kwotę zgodną z zawartą umową, ale jako nazwa usługi widniał na nich zapis: *Dyrektor placówek wsparcia dziennego TPD – zgodnie z zakresem obowiązków.*

3.2. Wynagrodzenia w kategorii I.1.4.

W 2022 roku w kategorii I.1.4 rozliczono wynagrodzenia:

- a) 6 zatrudnionych na umowy zlecenia osób w ramach list płac nr WM/11/2022/U z 29.11.2022 r. i nr WM/12/2022/U z 29.12.2022 r.

Wszystkie umowy zlecenia były ewidencjonowane i podpisane jednoosobowo przez Dyrektora Biura, która posiada stosowne umocowanie w tym zakresie. Stawki godzinowe wahały się w granicach 22,00 zł – 30,00 zł brutto brutto i mieściły się w przedziałach wynikających z Uchwały nr 01/09/2022. Nie wskazano terminu wypłaty wynagrodzenia, jedynie w treści umów zawarto zapis, iż nastąpi to po uprzednim przedłożeniu ewidencji godzinowej i wystawieniu rachunku przez zatrudnionego.

Ewidencji czasu pracy dokonywano na drukach miesięcznych rozliczeń przepracowanych godzin, które opatrywane były podpisem kierownika PWD. Podstawą wypłaty wynagrodzeń były listy płac sporządzane w oparciu o rachunki. Rachunki były ewidencjonowane, wystawiano je z tą samą datą tj. w kontrolowanym okresie 29 dnia miesiąca. Zawierały informację, iż praca wykonana była na rzecz placówki wsparcia dziennego TPD *Wesołe Małolaty*. Wykonanie czynności potwierdzała podpisem Dyrektora Biura Zarządu. Z prowadzonej ewidencji i grafików pracy wychowawców wynika, że zarówno w listopadzie, jak i w grudniu 2022 r. 4 osoby zatrudnione pracowały w 30 dniu miesiąca. Oznacza to, iż potwierdzenie wykonania zlecenia w tych przypadkach, a także wypłata wynagrodzeń, która w kontrolowanej próbie miała miejsce w terminach wystawienia rachunków, nastąpiły przed faktycznym wykonaniem ostatnich czynności w miesiącu.

Kwoty ujęte na listach płac były zgodne z kwotami wynikającymi z rachunków oraz z przemnożenia stawki z liczbą godzin wynikającą z miesięcznych ewidencji.

Listy płac opisane były analogicznie do innych dokumentów księgowych, za wyjątkiem pieczęci odnoszących się do ustawy o zamówieniach publicznych oraz pieczęci stwierdzającej celowość, legalność i oszczędność wydatku.

- b) wynagrodzenie rozliczone w ramach noty księgowej nr 086/12/2022 z 29.12.2022 r.

W treści Uchwały Prezydium Zarządu Oddziału Miejskiego Krakowskiego TPD nr 04/12/22 z 1.12.2022 r. określono wysokość kosztów za specjalistyczne wsparcie pracy opiekuńczo-wychowawczej w placówkach wsparcia dziennego za okres wrzesień – grudzień 2022 r. z podziałem na 7 PWD.

Nota księgowa nr 086/12/2022 wystawiona została przez OMK TPD na rzecz placówek wsparcia dziennego za *pracę opiekuńczo-wychowawczą*. W kosztach partycypuje 7 PWD, w tym placówka *Wesołe Małolaty*, której udział wynosi 12,4%. Podziały pomiędzy placówkami i kwota całkowita odzwierciedla zapisy Uchwały nr 04/12/22. Opis księgowy naniesiony na dokument wskazuje, iż obejmuje on koszty wynagrodzenia p. (*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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie*) zatrudnionej w wymiarze ½ etatu jako Dyrektora placówek wsparcia dziennego i świadczącej obsługę merytoryczno-gospodarczą na podstawie zawartego Porozumienia o współpracy, również w wymiarze określonym jako ½ etatu w okazanym

podczas kontroli wykazie osób zatrudnionych do obsługi zadania. W opisie noty podano dokumenty źródłowe, tj. trzy rachunki oraz listę płac. Kontrolujący zwrócili się do Podmiotu z prośbą o ich przesłanie wraz z umowami stanowiącymi podstawę ich wystawienia. W dniach 10.07.2023 r. i 12.07.2023 r. przekazano rachunki i listę płac oraz umowy. Była to ta sama dokumentacja, którą przedstawiono uprzednio jako podstawę rozliczenia wynagrodzeń obsługi w kategorii II.1 i II.3. Powyższe oznaczają, iż wynagrodzenie (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 wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) rozliczane jest zarówno w kosztach realizacji działań (kat. I), jak i w kosztach administracyjnych (kat. II). W poniższej tabeli ujęto wszystkie dokumenty przedłożone jako podstawa wystawienia not księgowych w zakresie obsługi oraz pracy opiekuńczo-wychowawczej za okres realizacji zadania w 2022 roku tj. listopad i grudzień 2022 r. wraz z kwotami całkowitymi rozliczanymi pomiędzy poszczególne placówki wsparcia dziennego (w przypadku list płac wskazanych w lp. 1 i 4 tabeli nie uwzględniono świadczeń refundowanych przez ZUS).

lp.	podstawa wystawienia not księgowych za obsługę oraz pracę opiekuńczo-wychowawczą	kwota
1	lista płac E ŚWI/11/2022/E	11 883,09
2	lista płac U PWD/11/2022/U	2 238,82
3	rachunek 26/2022	3 999,00
4	lista płac E ŚWI/12/2022/E	11 066,54
5	lista płac U PWD/12/2022/U	2 238,82
6	rachunek 31/2022	3 999,00
	suma	35 425,27

Ww. dokumenty stanowią w analogicznej kolejności karty kontroli o numerach od 2 do 7. Kolejna tabela przedstawia noty księgowe za obsługę oraz pracę opiekuńczo-wychowawczą za analogiczny okres wraz z kwotami całkowitymi oraz kwotami rozliczanymi w ramach zadania.

lp.	noty księgowe za obsługę oraz pracę opiekuńczo-wychowawczą	kwota całkowita	kwota rozliczona w zadaniu
1	070/11/2022	14 878,50	1 500,00
2	071/11/2022	5 040,00	560,00
3	077/12/2022	10 377,50	1 500,00
4	078/12/2022	3 920,00	560,00
5	086/12/2022	5 808,00	720,00
6	kwota z noty 086/12/2022 dotycząca X 2022	-1 000,00	nie dotyczy
	suma	39 024,00	4 840,00

Ww. noty w analogicznej kolejności stanowią karty kontroli o numerach od 8 do 12.

Z powyższego wynika, iż wystawione za listopad i grudzień 2022 r. noty księgowe nie znajdują w całości pokrycia w dokumentacji źródłowej. Różnica w tym zakresie wynosi 3 598,73 zł (39 024,00 zł – 35 425,27 zł). Sposób wyliczenia kwoty niekwalifikowalnej rozliczonej w ramach zadania:

średnia partycypacja PWD *Wesołe Małolaty* w kosztach obsługi i pracy opiekuńczo-wychowawczej tj. 12,4% (4 840,00 zł/39 024,00 zł) x kwota nie znajdująca pokrycia w dokumentacji źródłowej 3 598,73 zł = 446,24 zł.

W związku z brakiem dokumentów źródłowych stanowiących podstawę wystawienia not księgowych za obsługę merytoryczną, kadrową, finansową, projektową, administracyjną i gospodarczą oraz pracę opiekuńczo-wychowawczą kwotę 446, 24 zł uznaje się w toku kontroli za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i winna ona zostać zwrócona Zleceniodawcy.

W toku kontroli stwierdzono:

- 1) Potwierdzenie wykonania zlecenia oraz wypłata wynagrodzenia dla 4 wychowawców w listopadzie i 4 w grudniu 2022 r. nastąpiły przed faktycznym wykonaniem ostatnich czynności w miesiącu.
- 2) Minimalna stawka godzinowa obowiązująca w 2022 roku w odniesieniu do umów cywilnoprawnych została zachowana. W przypadku umów zleceń zawartych z wychowawcami ustalenia dokonano w oparciu o wartość brutto wynagrodzenia ujętą na listach płac oraz liczbę przepracowanych godzin wynikającą z ewidencji.
- 3) Uchwała nr 1/09/2022 nie określa w sposób przejrzysty algorytmu podziału kosztów obsługi. Treść regulacji precyzuje jedynie bazę naliczeń, którą stanowią wynagrodzenia osób zatrudnionych, a załączniki - kwoty rozliczane w ramach poszczególnych PWD.
- 4) Część zobowiązań publicznoprawnych za listopad 2022 r. opłaconych 30.12.2022 r. uregulowano po terminie wskazanym w obowiązujących w tym zakresie przepisach.
- 5) Dotację pobraną w nadmiernej wysokości wynikającą z not księgowych za obsługę oraz pracę opiekuńczo-wychowawczą, wystawionych na wyższe kwoty niż przedłożone w toku kontroli dokumenty źródłowe tj. listy płac i rachunki.

4. Wkład własny osobowy.

Umowa nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 31 października 2022 r. precyzuje, że w 2022 roku Zleceniobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu osobowego o wartości 2 436 zł. W kosztorysie zadania wkład osobowy ujęto w dwóch kategoriach kosztorysowych, tj.:

- I.1.5 tj. Koszty realizacji działań - Wynagrodzenie merytoryczne - wkład osobowy wolontariat wewnętrzny i zewnętrzny w wysokości 1 461,50 zł (w wymiarze odpowiadającym nie mniej niż 0,09 etatu),
- II.2 tj. Koszty administracyjne - Obsługa finansowo-kadrowa, administracyjna, merytoryczna zadania w wysokości 974,50 zł (w wymiarze odpowiadającym nie mniej niż 0,11 etatu).

Średnia stawka godzinowa została wyceniona na 25 zł, z zastrzeżeniem jej zróżnicowania *adekwatnie do wykonywanej pracy lub/i wynagrodzenia etatowego danego pracownika.*

W ramach udokumentowania wkładu osobowego przedłożono:

- a) porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych,
- b) oświadczenia wolontariuszy/członków Stowarzyszenia Pracujących Społecznie dot. wykonywania na rzecz Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Oddziału Miejskiego Krakowskiego – PWD *Wesołe Małolaty* określonych czynności we wskazanym okresie czasu,
- c) miesięczne rozliczenia przepracowanych godzin osób wykonujących czynności wolontaryjne,
- d) zestawienie wolontariatu za okres listopad – grudzień 2022 r. z podziałem na wolontariat merytoryczny i obsługi.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała:

- 1) Porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych zawarte zostały z 6 osobami wykonującymi obowiązki wychowawcy w placówce oraz z jedną osobą, która nie była zatrudniona w ramach zadania w okresie podlegającym kontroli. Wszystkie zawierały wskazanie, iż czynności będą wykonywane w PWD *Wesołe Małolaty*. Zakres porozumień obejmował: *wykonywanie czynności organizacyjnych i merytorycznych, które nie mieszczą się w ramach wymiaru godzinowego umowy zlecenia* oraz pomoc wychowawcom w prowadzeniu zajęć w przypadku osoby niezatrudnionej. Wszystkie zawarte porozumienia były podpisane zarówno przez wolontariusza, jak i przedstawiciela TPD tj. Dyrektora Biura, która posiada mocowanie do tej czynności.
- 2) Oświadczenia członków TPD OMK również zawierały informację, iż podjęte działania dotyczyły PWD *Wesołe Małolaty*. Wśród wykonywanych czynności wskazano m.in.

załatwianie spraw urzędowych i administracyjnych, opracowywanie dokumentacji administracyjnej, prowadzenie ksiąg rachunkowych, kontrolę dowodów księgowych, sporządzanie sprawozdań finansowych, prowadzenie korespondencji, ale także zakupy na rzecz placówki i sprzątanie pomieszczeń. Wszystkie oświadczenia opatrzone były podpisem i pieczęcią Wiceprezes Zarządu, za wyjątkiem przypadku, gdy to ona sama była składającą oświadczenie, kiedy to dokument opatrzony został podpisem i pieczęcią Prezesa Zarządu. Na każdym oświadczeniu widniała wycena wykonanej pracy w oparciu o przyjętą stawkę godzinową.

- 3) W 2022 roku na rzecz kontrolowanego zadania usługi wolontaryjne/pracę społeczną świadczyło:
- 7 wolontariuszy, w tym 6 zatrudnionych jako wychowawcy w PWD – rozliczono w kosztach merytorycznych tj. kat. I.1.5;
 - 4 członków TPD OMK, w tym 2 z ww. wolontariuszy – rozliczono w kosztach obsługi zadania tj. kat. II.2.
- 4) Wartość wycenionej godziny pracy społecznej członków TPD OMK wahała się w przedziale od 22 zł do 40 zł, natomiast wartość godziny wykonywanych świadczeń wolontaryjnych od 20 zł do 30 zł. W przypadku wychowawców i kierownika zaangażowanych wolontaryjnie stawka była taka sama jak stawka godzinowa z umów zleceń. Średnia stawka godzinowa wynosiła 26,36 zł i była wyższa niż założona w ofercie. Niemniej jednak nawet przy uwzględnieniu średniej stawki wynikającej z oferty tj. 25 zł za godzinę, wartość faktycznie wniesionego wkładu osobowego spełniałaby wymogi umowy i kosztorysu.
- 5) Na przedstawionym zestawieniu wolontariatu wskazano błędną kategorię kosztorysową, w ramach której rozliczano wolontariat merytoryczny tj. I.4 zamiast I.1.5.
- 6) W oparciu o przedłożoną dokumentację wartość faktycznie wniesionego w okresie od 1.11.2022 r. do 31.12.2022 r. wkładu własnego osobowego wynosiła 2 579 zł i przekraczała założenia wynikające z kosztorysu zadania na 2022 rok o 143 zł. Natomiast podział pomiędzy kategoriami kosztorysowymi kształtował się następująco:
- w kat. I.1.5 – 1 565 zł;
 - w kat. II.2 – 1 014 zł.

Oznacza to, że w pierwszym przypadku wkład własny osobowy jest wyższy o 103,50 zł od wartości ujętej w sprawozdaniu, a w drugim - o 39,50 zł.

5. Wkład własny rzeczowy.

W 2022 roku Zleceniobiorca zgodnie z umową zobowiązał się do wniesienia wkładu rzeczowego o wartości 4 000 zł, w trzech kategoriach kosztorysowych:

- I.1.3 Wyżywienie – 2 000 zł,
- I.2.1 Działania ukierunkowane na pedagogizację rodziny – program (zasoby rzeczowe) – 1 000 zł,
- I.3.1 Działania ukierunkowane na modelowanie zaangażowania we wspólne działania ze społecznością lokalną – program (zasoby rzeczowe) – 1 000 zł.

W trakcie kontroli okazano:

- a) zestawienie pn. *Wkład rzeczowy wykorzystywany do realizacji zadania zgodnie z umową nr W/I/2805/SZ/791/2022 z dnia 1.11.2022 r.* podpisane przez księgową,
- b) oświadczenie TPD OMK z dnia 29.12.2022 r. dot. udziału w dorocznej akcji Gwiazdor podpisane przez Dyrektor Biura wraz z protokołem przekazania paczek do PWD *Wesołe Małolaty* z 12.12.2022 r.,

- c) oświadczenie Zarządu TPD OMK z dnia 8.05.2023 r. dot. przekazania żywności jako wkładu własnego rzeczowego do realizacji zadania, podpisane przez Wiceprezes i Skarbnik Zarządu wraz z kserokopiami faktur i paragonów.

W tabeli poniżej przedstawiono wartość wkładu rzeczowego wynikającą z przedłożonej dokumentacji i sposób rozliczenia w sprawozdaniu pomiędzy poszczególne kategorie kosztorysowe.

asortyment	wyceniona wartość w zł	wartość ujęta w sprawozdaniu w zł	w tym w kat. I.1.3	w tym w kat. I.2.1	w tym w kat. I.3.1
paczki w ramach akcji Gwiazdor	4 840,00 (44 szt. x 110 zł)	2 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
żywność	3 996,25	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
razem:	8 836,25	4 000,00	2 000,00	1 000,00	1 000,00

Podstawę wyceny wartości danego asortymentu stanowiło:

- pojedynczej paczki w ramach akcji Gwiazdor – zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi przez Dyrektora placówek wsparcia dziennego, założenia projektowe darczyńców, z których wynika, że dzieci piszą listy do Gwiazdora, w których mogą znaleźć się „marzenia” o wartości do 110 zł.
- żywności – dokumenty finansowe potwierdzające wartość żywności przekazanej placówce tj. faktury i paragony, gdzie jako nabywca widnieje Zarząd Główny TPD.

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: 19.09.2023

Data otrzymania protokołu: 9.10.2023

Data podpisania protokołu: 27.10.2023

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Specjalista Pracy Socjalnej
Justyna Szostek-Stopa

Inspektor
Natalia Dobrzyńska

Inspektor Ochrony Danych
Wojciech Porębski

Kontrolowany:

Wiceprezes Zarządu
Renata Kloryga

Prezes Zarządu
Zbigniew Terlecki