

Kraków, dnia 2023.12.27

SW.0811.14.2023.AK
W-40043/23

Szanowna Pani
Natalia Ropel
Prezes Zarządu
Stowarzyszenia Dobrej Nadziei
ul. Batorego 5
31-135 Kraków

Dotyczy: KONTROLI REALIZACJI ZADANIA OKREŚLONEGO W UMOWIE NR W/I/2285/SZ/616/2022 z dnia 30 sierpnia 2022 r.

W związku z przeprowadzoną kontrolą umowy nr W/I/2285/SZ/616/2022 z dnia 30 sierpnia 2022 r., dotyczącej realizacji zadania publicznego pod nazwą „Usługi wzmacniające lub odbudowujące naturalny system wsparcia, tj. rodzinę”, zakończoną sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizacja zadania została oceniona pozytywnie z nieprawidłowościami.

- I. W odniesieniu do stwierdzonych w części merytorycznej protokołu nieprawidłowości, proszę o realizację poniższych zaleceń pokontrolnych:
1. Gromadzić dokumentację potwierdzającą doświadczenie oraz kwalifikacje Specjalistów świadczących usługi.
 2. Diagnozy, o których mowa w ust. 12 pkt 1 warunków otwartego konkursu ofert, mogą być sporządzane wyłącznie przez wykwalifikowanych psychologów lub terapeutów. Czas poświęcony na sporządzenie diagnoz przez Specjalistów innych niż wykwalifikowani psychologowie lub terapeuci, uznany zostanie w całości za niekwalifikowalny.
 3. Pisemne wnioski ze sporządzonych diagnoz należy przekazywać Zleceniodawcy w sposób określony w ust. 26 pkt 1 warunków konkursu, tj.:
 - w formie skanu przesłanego w zaszyfrowanym pliku e-mailem na właściwą Filię MOPS, w terminie 3 dni od daty sporządzenia dokumentu oraz
 - w oryginale, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu sporządzenia dokumentu.
 4. Wdrażać działania zmierzające do realizacji wszystkich przewidzianych w ramach umowy form wsparcia, w tym przede wszystkim terapii.
 5. W ramach realizacji zadania należy traktować *poradnictwo rodzinne* oraz *terapię rodzinną* jako dwie odrębne formy wsparcia, co winno znaleźć odzwierciedlenie w dokumentacji Uczestników.
 6. Usługi dla nowych Rodzin zainteresowanych udziałem we wsparciu, muszą być wdrażane w terminie zgodnym z ust. 15 warunków otwartego konkursu ofert, tj. w ciągu 14 dni od daty otrzymania zlecenia, o którym mowa w ust. 14 tych warunków. W przypadku braku możliwości terminowego wdrożenia usług, wyjaśnienie w tym zakresie musi być przesłane

- drogą mailową do właściwej Filii MOPS, w terminie poprzedzającym upływ 14 dni od daty otrzymania zlecenia.
7. Sporządzanie Planów Pracy z Rodziną musi się odbywać podczas wspólnego spotkania, w którym uczestniczą: przedstawiciel Stowarzyszenia, przedstawiciel Zleceniodawcy oraz dorosły przedstawiciel Rodziny/Uczestnik. Plan Pracy z Rodziną nie może być zawierany bez udziału którejkolwiek z ww. Stron biorących udział w jego ustalaniu.
 8. Cele w Planach Pracy z Rodziną:
 - a) muszą być formułowane w sposób konkretny, jednoznacznie wskazujący na oczekiwaną zmianę na zakończenie realizacji PPR (analogicznie jak w przykładach przytoczonych w Tabeli nr 3, wiersz 3, protokołu z kontroli) – tym samym cele nie mogą być formułowane w formie działań oraz w sposób ogólnikowy,
 - b) nie mogą wykraczać poza zakres rzeczowy zadania.
 9. Należy dopilnować, aby podpisy przedstawicieli Rodzin/Uczestników w dokumentacji związanej z realizacją zadania, składane były w sposób czytelny.
 10. Formy wsparcia udzielane Odbiorcom zadania, muszą być zgodne z ustaleniami zawartymi w Planach Pracy z Rodziną.
 11. Miesięczne Karty Usług winny być sporządzane z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) opisy w polu pn. „Tematyka spotkania” muszą być sporządzane w sposób konkretny, pozwalający na identyfikację tematyki spotkania, kierunku działań podejmowanych przez Specjalistów oraz wskazujący na indywidualizację wsparcia udzielanego Odbiorcom zadania (analogicznie, jak w przykładowych opisach wskazanych w Tabeli 4, wiersz 1 protokołu z kontroli, w zakresie których nie stwierdzono uchybień),
 - b) opisy w polu pn. ”Osiągnięte rezultaty w pracy z Rodziną w danym miesiącu” muszą być formułowane w sposób konkretny, wskazujący na postępy w pracy z Rodziną (analogicznie, jak w przykładowych opisach wskazanych w Tabeli 4, wiersz 2 protokołu z kontroli, w zakresie których nie stwierdzono uchybień).
 12. Korekty w dokumentacji muszą być sporządzane zgodnie z wytycznymi w tym zakresie, które przekazane zostały Stowarzyszeniu w piśmie znak DM.442.21.1.2022.DK z dnia 29 sierpnia 2022 r.
 13. Czas realizacji usług musi być dokumentowany w sposób zgodny ze stanem faktycznym.
 14. Liczbę godzin usług, która ma być sfinansowana z dotacji, należy rozliczać zgodnie z zapisem zawartym w § 3 ust. 8 umowy na realizację zadania, tj. w przypadku zajęć grupowych, należy rozróżnić rozumienie godziny usługi, która faktycznie została zrealizowana i która może zostać rozliczona z dotacji, od osobogodziny, która nie może zostać rozliczona z dotacji.
 15. W zakresie związanym z zamieszczaniem na stronie internetowej Stowarzyszenia informacji o realizacji zadania, należy przestrzegać zapisów wynikających z zapisów zawartych § 6 ust. 5 i 8 umowy na realizację zadania.

W związku dokonaną w dniu 30.11.2023 r. wpłatą kwoty dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości 509,53 zł odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych w tym zakresie.

II. W odniesieniu do stwierdzonych uchybień w części protokołu dotyczącej przetwarzania danych osobowych:

1. Prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania w zakresie zgodnym z art. 30 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Powołać Inspektora Ochrony Danych zgodnie z postanowieniami art. 38 ust. 3 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz wytycznymi Urzędu Ochrony Danych Osobowych dostępnymi pod adresem: <https://uodo.gov.pl/495>.

Powyższe zalecenia winny zostać zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma proszę przesłać na adres Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie, szczegółową informację nt. działań podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych.

Z poważaniem,

DYREKTOR

Witold Kramarz

Otrzymują:

1x Adresat/*polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru/*

1x SW a/a

Do wiadomości:

1x SZ UMK

1x DM

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków

tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28

e-mail: do@mops.krakow.pl

www.mops.krakow.pl