

SSK.1514.1. 1.14

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek Święta Elżbieta - Placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (świetlicy) ul. Królowej Jadwigi 8 w Rudzie Śląskiej.

Dane kierownika jednostki kontrolowanej:

Dyrektorem Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodka Święta Elżbieta jest Pan Jarosław Czapelka. Kierownikiem placówki wsparcia dziennego w dzielnicy Orzegów, gdzie realizowane jest zadanie jest Pani Małgorzata Widuch.

Czas trwania kontroli:

od 12 marca do 18 marca 2014 r.

Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:

Katarzyna Lorke - Główny specjalista, działająca na podstawie upoważnienia Z-cy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.21.14 z dnia 11.03.2014 r.

Przedmiot kontroli:

Prawidłowość realizacji zadania pt.: Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (świetlicy) w dzielnicy Orzegów.

Okres objęty kontrolą: od 01.10.2013 r. do 31.12.2013 r.

Wykaz przepisów regulujących zakres i sposób wykonywania zadania przez jednostkę kontrolowaną:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2013 Nr 0, poz.135)

Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek Święta Elżbieta realizuje zadanie publiczne pod tytułem „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (świetlicy) w dzielnicy Orzegów” na podstawie zawartej w dniu 16 grudnia 2011 r. umowy Nr MOPS.816 - 17/ZOP/K10/11.

Zlecenie zadania nastąpiło w drodze otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Miejscem realizacji zadania jest placówka wsparcia dziennego w Rudzie Śląskiej Orzegów przy ul. Królowej Jadwigi 8.

Zgodnie z § 9 ust. 6 zawartej umowy nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomił Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodka Święta Elżbieta o mającej się odbyć kontroli w placówce wsparcia dziennego w Rudzie Śląskiej Orzegów. Podano termin oraz zakres kontroli. Kontrolujący przedstawił Dyrektorowi oraz Kierownikowi kontrolowanej placówki stosowne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli na 2014 r.

Kontrolę przeprowadzono w Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodku Święta Elżbieta w Rudzie Śląskiej przy ul. Wolności 30, gdzie znajduje się dokumentacja księgowo-finansowa, dokumentacja kadrowa kontrolowanej jednostki oraz w miejscu realizacji zadania w placówce wsparcia dziennego w Rudzie Śląskiej przy ul. Królowej Jadwigi 8.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- Pani Małgorzata Widuch - Kierownik placówki,
- Pani ██████████ - Główna Księgowa,
- Pani ██████████ - Księgowa,
- Pani ██████████ - Pracownik kadrowo-płacowy.

Ustalenia kontroli:

Placówka wsparcia dziennego w dzielnicy Orzegów wchodzi w struktury Ośrodka Święta Elżbieta, działa w ramach Caritas Archidiecezji Katowickiej, która to posiada kościelną osobowość prawną (Dz.U. z 1989 r. nr 29 poz. 154) i jest wyodrębniona organizacyjnie i finansowo.

W okresie poddanym kontroli do placówki uczęszczały dzieci w wieku od 5 do 16 lat. Placówka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 18.00, czas pracy poszczególnych grup wychowawczych dostosowany jest do możliwości czasowych dzieci i nie może być krótszy niż cztery godziny dziennie. W dni robocze, wolne od zajęć szkolnych placówka jest czynna w godzinach od 8.00. do 16.00.

W placówce funkcjonują dwie grupy:

- grupa młodsza I - wychowawca K. H., A. L.,

- grupa starsza II - wychowawca B. S.

Placówka prowadzi działalność w pomieszczeniach wynajętych od Parafii Rzymsko - Katolickiej Św. Michała Archaniola w Orzegowie na podstawie umowy użyczenia z dnia 8.12.2011 roku. Umowa zawarta jest na okres od 8.12.2011 r. do 31.12.2013 r.

W trakcie kontroli dokonano oględzin placówki. W placówce znajdują się:

- dwie sale do prowadzenia zajęć, oddzielnie dla każdej z grup,
- dwie toalety, oddzielnie dla dziewczynek i chłopców,
- pokój kierownika i wychowawców,
- kuchnia,
- korytarz.

Pomieszczenia są czyste, zadbane i dostosowane do potrzeb prowadzenia w nich zajęć dla dzieci.

Zgodnie z art. 24 ust 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2013 nr 0, poz. 135) placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej powinna zapewnić dziecku:

1. Opiekę i wychowanie.
2. Pomoc w nauce.
3. Organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

Opieka

Zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

W okresie od 01.10.2013 r. do 31.12.2013 r. do placówki uczęszczało łącznie 31 dzieci - załącznik nr 1.

W placówce do sprawowania opieki nad dziećmi zatrudniony jest kierownik placówki oraz trzech wychowawców, z czego w grupie I - dwóch wychowawców w łącznym wymiarze czasu pracy 1,5 etatu natomiast w grupie II - jeden wychowawca w wymiarze 0,875 etatu.

W trakcie kontroli sprawdzono w sposób wyrywkowy listy obecności dzieci w placówce:

Data	liczba dzieci obecnych
01.10.2013	26
04.10.2013	27
16.10.2013	28
29.10.2013	24
08.11.2013	26

18.11.2013	24
21.11.2013	25
29.11.2013	28
03.12.2013	22
11.12.2013	29
20.12.2013	30
27.12.2013	17

W trakcie kontroli sprawdzono również karty wycieczek, które sporządza się w przypadku wyjścia dzieci poza teren placówki. W okresie od 01.10.2013 r. do 31.12.2013 r. odnotowano 4 wyjścia dzieci z placówki:

I.p.	Data	Miejsce	Liczba dzieci	Liczba opiekunów
1	04.10.2013	Centrum Handlowe PLAZA w Rudzie Śląskiej: Kręgle, Fiku-Miku	27	3
2	25.10.2013	Turniej piłki nożnej w Rudzie Śl.-Halemba	12	1
3	05.12.2013	Centrum Handlowe PLAZA w Rudzie Śląskiej: Kręgle, Fiku-Miku (Mikołajkowy prezent dla wychowanków w placówce)	24	3
4	23.12.2013	Centrum Handlowe PLAZA w Rudzie Śląskiej: Kręgle, Fiku-Miku	27	3

Na podstawie przedstawionych list obecności oraz kart wycieczek stwierdzono, iż wymóg określony w art. 28 ust. 2 ww ustawy dotyczący sprawowania opieki przez jednego wychowawcę nad nie więcej niż 15 dzieci został spełniony.

Pomoc w nauce

Na podstawie sprawdzonych Dzienników zajęć stwierdzono, iż codziennie dzieci po przyjeździe ze szkoły na zajęcia do placówki mają prowadzone zajęcia reedukacyjne podczas, których odrabiają zadania domowe oraz ćwiczenia w zeszytach świetlicowych. Pomoc w nauce jest jednym z podstawowych działań określanych w indywidualnym planie pracy z dzieckiem.

Kontrolujący nie wnosi uwag.

G

Dokumentacja placówki

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż placówka posiada regulamin organizacyjny obowiązujący od dnia 01.01.2013 r., zmieniony Aneksem z dnia 02.01.2014 r. Regulamin organizacyjny został opracowany przez Kierownika placówki i zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.

W regulaminie określono:

- cele i zadania placówki,
- sposób organizacji placówki,
- strukturę zatrudnienia,
- zasady przyjęcia do placówki wychowanków,
- rodzaj prowadzonej dokumentacji oraz sposób jej prowadzenia.

Zgodnie z regulaminem placówka powinna prowadzić następującą dokumentację:

- dokumentację pedagogiczną (m.in. zeszyty obserwacji dziecka, dzienniki zajęć itp.)
- umowy z rodzicami dotyczące pobytu dziecka,
- dokumentację pedagogiczną wychowanków (m.in. karty pobytu dziecka, karty informacyjne, opis pierwszego wrażenia, karta dotycząca sytuacji szkolnej dziecka itp.)
- protokoły zespołów interdyscyplinarnych,
- indywidualne plany pracy z dzieckiem,
- dziennik zajęć,
- umowy z wolontariuszami (w 2013 r. brak)
- karty imprez/wycieczek.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono następującą dokumentację:

1. Dokumentację 5 wychowanków, wybraną w sposób losowy, na którą składają się:
 - a) Karta informacyjna dziecka uczęszczającego do Świetlicy Środowiskowej w dzielnicy Orzegów, zawierająca podstawowe informacje na temat dziecka,
 - b) Opis pierwszego wrażenia dziecka przyjętego do Świetlicy Środowiskowej, sporządzany po przyjęciu dziecka przez wychowawcę,
 - c) Karta pobytu dziecka, sporządzana miesięcznie,
 - d) Indywidualny plan pracy z dzieckiem, aktualizowane po okresowej ocenie nie rzadziej niż co pół roku
 - e) Protokół z posiedzenia zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,

- f) Karta informacyjna dotycząca sytuacji szkolnej dziecka uczęszczającego do Świetlicy Środowiskowej.
2. Zeszyty obserwacji dziecka.
 3. Umowy z rodzicami (sporządzane na dwutygodniowy okres próbny, następnie wznawiane co pół roku).
 4. Karty wycieczek (sporządzane przy każdym organizowanym przez placówkę wyjściu).
 5. Protokoły z zespołów interdyscyplinarnych (zespoły zwoływane na okoliczność przyjęcia dziecka do świetlicy oraz w razie zaistnienia potrzeby).
W okresie poddanych kontroli zorganizowano 2 zespoły interdyscyplinarne w placówce: 04.10.2013 r., 02.12.2013 r. Ponadto pracownicy placówki brali udział w 3 zespołach interdyscyplinarnych zorganizowanych w Sekcji Pracowników Socjalnych MOPS dotyczących dzieci, które uczęszczają na zajęcia do placówki: 15.10.2013 r., 04.12.2013 r., 10.12.2013 r.
 6. Dzienniki zajęć każdej z grup. W dziennikach odnotowywane są przeprowadzone zajęcia i ich przebieg, konsultacje z rodzicami, instytucjami.
Na podstawie dziennika zajęć stwierdzono, iż w placówce prowadzone są następujące zajęcia:
 - Plastyczne,
 - Ruchowe,
 - Ogólnorozwojowe,
 - Dodatkowe, wspierające program wychowawczy placówki,
 - Z zakresu profilaktyki uzależnień,
 - Imprezy i uroczystości świetlicowe.

Dzienniki zajęć prowadzone są starannie. Wszystkie przeprowadzone zajęcia oraz przeprowadzone konsultacje zweryfikowano ze złożonych sprawozdaniem z realizacji zadania za okres od 01.10.2013 r. do 31.12.2013 r. Wykazane w sprawozdaniu zajęcia oraz konsultacje z rodzicami oraz instytucjami (pracownik socjalny MOPS, asystent rodziny, kurator, szkoła) odnotowane są w sposób rzetelny i sprawdzalny.

Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka zawiera załącznik nr 2.

Analiza dokumentacji wykazała, iż placówka zapewnia dzieciom organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

Dzieci uczęszczające do placówki mają zapewniony ciepły positek oraz w miarę możliwości podwieczorek.

W placówce prowadzona jest wymagana dokumentacja, która została określona w Regulaminie organizacyjnym Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodka Świętej Elżbiety - Świetlicy Środowiskowej.

Placówka posiada program profilaktyczny opracowany przez kierownika placówki. Zgodnie z planem pod koniec roku kalendarzowego przeprowadzana jest ewaluacja programu profilaktycznego za pomocą analizy zeszytów obserwacji dziecka, rozmów indywidualnych i grupowych z dziećmi, a także rozmów z rodzicami.

W zakresie prowadzonej dokumentacji kontrolujący nie wnosi uwag.

Zatrudnienie i kwalifikacje

W okresie poddanym kontroli jak również obecnie do realizacji zadania zatrudnionych jest łącznie 7 osób, w tym:

- kierownik w wymiarze czasu pracy - 1 etat,
- 3 wychowawców w łącznym wymiarze czasu pracy - 2,375 etatu,
- kucharka/sprzątaczką w wymiarze czasu pracy - 0,625 etatu,
- pracownik kadrowo-płacowy w wymiarze czasu pracy - 0,2 etatu,
- księgowa w wymiarze czasu pracy - 0,2 etatu.

Wykaz osób zatrudnionych stanowi załącznik nr 3.

Zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej kierownikiem placówki wsparcia dziennego może być osoba, która:

1) posiada wykształcenie wyższe:

a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub

b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kontrola akt osobowych kierownika placówki wykazała, iż pracownik posiada wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku pedagogika w zakresie pedagogika resocjalizacyjna (Wyższa Szkoła Pedagogiczna Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Warszawie, Wydział Nauk Społeczno-Pedagogicznych w Katowicach, Dyplom nr 37024 z dnia 13.07.2007). Ponadto pracownik posiada ukończone studia podyplomowe w zakresie „Edukacji elementarnej - kształcenia zintegrowanego i wychowania przedszkolnego” oraz w zakresie „Kwalifikacji pedagogicznych do nauczania



du

przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych we wszystkich typach szkół i placówek” (Wyższa Szkoła Humanistyczno-Ekonomiczna w Brzegu).

Pracownik złożył w dniu 24.01.2013 r. oświadczenie, iż nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona; pracownik nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej na stanowisku wychowawcy może pracować osoba posiadająca:

a) wykształcenie wyższe:

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
- na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo - wychowawczej,

b) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

W placówce wsparcia dziennego z dziećmi może pracować osoba, która:

- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Analiza akt osobowych wychowawców wykazała:

- Pani K. H. (pracownik pozycja nr 2 załącznika nr 3) posiada wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku pedagogika w specjalności pedagogika resocjalizacyjna (Wyższa Szkoła Pedagogiczna Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Warszawie Wydział Nauk Społeczno-Pedagogicznych w Katowicach, Dyplom nr 49087 z dnia 05.07.2013).
Pracownik złożył w dniu 24.01.2013 r. oświadczenie, iż nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona; pracownik wypełnia obowiązek alimentacyjny, pracownik nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Pani A. L. (pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 3) posiada wykształcenie wyższe licencjackie o kierunku pedagogika w specjalności pedagogika resocjalizacyjna i pedagogika opiekuńcza (Akademia im. Jana Długosza w Częstochowie, Wydział Pedagogiczny, Dyplom nr 40045 z dnia 25.06.2013).

Pracownik złożył w dniu 16.09.2013 r. oświadczenie, iż nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona; pracownik nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- Pani B. S. (pracownik pozycja nr 5 załącznika nr 3) posiada wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku pedagogika w specjalności pedagogika opiekuńczo-wychowawcza (Uniwersytet Śląski w Katowicach, Wydział Pedagogiki i Psychologii, Dyplom nr 48388 z dnia 10.07.2012).

Pracownik złożył w dniu 24.01.2013 r. oświadczenie, iż nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona; pracownik nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kierownika oraz wychowawców kontrolujący nie wnosi uwag.

Dokumentacja finansowa

Zgodnie z § 6 umowy nr MOPS 816-17/ZOP/K10/11 z dnia 16 grudnia 2011 r. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Kontrola wykazała, iż Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.

Główna księgowa złożyła wyjaśnienie dotyczące sposobu księgowania zadania: „Prowadzenie Świetlicy Środowiskowej w Orzegowie”. Księgowania prowadzone są na wyodrębnionych w planie kont subkontach dotyczących tylko placówki w Orzegowie w szczególności:

- 500-08-018-01 - koszty ŚŚO z dotacji przeciwdziałanie alkoholizmowi
- 500-08-018-02 - koszty ŚŚO z dotacji pozostała działalność
- 550-08-018-01 - koszty administracyjne ŚŚO z dotacji przeciwdziałanie alkoholizmowi
- 550-08-018-02 - koszty administracyjne ŚŚO z dotacji pozostała działalność.

Złożone oświadczenie dotyczące sposobu księgowania zadania stanowi **załącznik nr 4**.

Analiza dokumentów księgowych (faktur, rachunków), wyciągów bankowych oraz raportów kasowych wykazała, że:

- Wszystkie skontrolowane dokumenty były opatrzone pieczęcią Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek Święta Elżbieta, Świetlica Środowiskowa 41-704 Ruda Śląska ul. Królowej Jadwigi 8.

- na wszystkich kontrolowanych dowodach księgowych wskazano sposób księgowania (dekretację),
- dowody księgowe dokumentują fakt poniesienia wydatków związanych z realizacją zadania, są zgodne zawartą umową Nr MOPS.816 -17/ZOP/K10/11 z dnia 16 grudnia 2011 r.,
- każdy z kontrolowanych dowodów księgowych zawierał trwały opis zawierający informację, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta (z dotacji Miasta Ruda Śl. lub środków własnych) oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru lub usługi,
- wszystkie skontrolowane dowody księgowe zawierały dołączony zapis:
 - „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, data i podpis Z-cy Dyrektora Ośrodka,
 - „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”, data i podpis Księgowej,
 - zatwierdzono do wypłaty przez Głównego księgowego oraz Dyrektora Ośrodka,
 - podpis Kierownika Świetlicy Środowiskowej,
 - na każdym dowodzie świadczącym o poniesieniu wydatku była umieszczona informacja o stosowaniu Ustawy Prawo zamówień publicznych art. 4 pkt.8,
- zobowiązania wynikające z kontrolowanych dowodów księgowych regulowane były w formie gotówkowej i bezgotówkowej,
- każdy dokument księgowy zawiera naniesiony numer księgowy jakim został oznaczony w księgach,
- nie wniesiono uwag do celowości dokonanych wydatków.

Zgodnie z zawartą umową środki na prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych (Dział 851 Rozdział 85154 - Przeciwdziałanie alkoholizmowi, §2830) w 2013 r. mogą zostać wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów merytorycznych zadania oraz pokrycie kosztów za media - związanych z realizacją zadania. Kontrola wykazała, iż środki finansowe pochodzące z Działu 851 Rozdział 85154 - Przeciwdziałanie alkoholizmowi, §2830 zostały wydatkowane na:

- wynagrodzenia,
- wyżywienie,
- badania okresowe,
- materiały do zajęć,
- wyjścia na imprezy,
- materiały biurowe,
- media.

Zgodnie z zawartą w dniu 08.12.2011 r. umową użyczenia z Rzymsko-Katolicką Parafią Św. Michała Archanioła w Orzegowie opłaty za media regulowane powinny być w następujący sposób:

1. Opłaty za centralne ogrzewanie: w okresie grzewczym tj. od października do marca w miesięcznej stawce zryczałtowanej w kwocie 382,50 zł,



dm

2. Opłaty za energię elektryczną: całość wg wskazań licznika na zajmowanej powierzchni,
3. Opłaty za wodę: całość wg wskazań licznika na zajmowanej powierzchni,
4. Opłaty za wywóz śmieci: opłata miesięczna zryczałtowana 50,00 zł.

Kontrola dokumentów finansowych wykazała, iż powyższe opłaty regulowane są zgodnie z zawartą umową, na podstawie rachunku wystawianego przez Rzymsko-Katolicką Parafię Św. Michała Archanioła.

Zestawienie sprawdzonych dokumentów finansowych stanowi załącznik nr 5.

Wydatkowanie przekazanych środków finansowych na realizację zadania w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.:

Przekazana łączna kwota dotacji:	184 320,00 zł, w tym:
Przeciwdziałanie alkoholizmowi:	138 420,00 zł
Pozostała działalność:	45 900,00 zł
Poniesione łącznie wydatki z dotacji - Przeciwdziałanie alkoholizmowi:	138 121,88 zł
Poniesione łącznie wydatki z dotacji - Pozostała działalność:	45 592,86 zł
Kwota niewykorzystanej dotacji - Przeciwdziałanie alkoholizmowi:	298,12 zł
Kwota niewykorzystanej dotacji - Pozostała działalność:	307,14 zł
<u>Razem kwota niewykorzystanej dotacji:</u>	605,26 zł
Łączna kwota środków własnych finansowych:	500,00 zł
Poniesione łącznie wydatki ze środków własnych finansowych:	500,00 zł
Kwota niewykorzystanych środków własnych finansowych:	0,00 zł
Łączna kwota środków własnych pozafinansowych:	7 891,83 zł
Poniesione łącznie wydatki ze środków własnych pozafinansowych:	7 891,83 zł
Kwota niewykorzystanych środków własnych pozafinansowych:	0,00 zł
Łączna kwota odsetek od dotacji:	0,00 zł
Poniesione łącznie wydatki z odsetek od dotacji:	0,00 zł
Kwota niewykorzystanych odsetek od dotacji:	0,00 zł

Kontrola wyciągów bankowych oraz raportów kasowych wykazała:



du

Saldo końcowe na rachunku bankowym nr 02 1050 1243 1000 0023 5926 4575 na dzień 31.12.2013 r. (WB nr 89 z dnia 31.12.2013 r.) wynosiło: **605,26 zł**. Stan końcowy gotówki w kasie na dzień 31.12.2013 r. wynosił **0,00 zł** (Raport kasowy 12/ŚSO/XII/13 za okres od 01.12.2013 do 31.12.2013). W dniu 03.01.2014 r. Zleceniobiorca zgodnie z zawartą umową zwrócił na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej kwotę 605,26 zł.

W związku z powyższym kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w zakresie rozliczenia otrzymanej dotacji na realizację zadania.

W zakresie sprawdzonej dokumentacji finansowej kontrolujący nie wnosi uwag.

Wnioski kontrolujących:

Zadanie publiczne pn.: Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (światlicy) w dzielnicy Orzegów” prowadzone jest zgodnie z zawartą umową nr MOPS.816 - 17/ZOP/K10/11 z dnia 16 grudnia 2011 r.

1. Zleceniobiorca zapewnia dzieciom zgodnie z wymogami określonymi w art. 24 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2013 nr 0, poz.135) opiekę i wychowanie, pomoc w nauce jak również organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.
2. Wymagana dokumentacja określona w Regulaminie organizacyjnym placówki prowadzona jest w sposób staranny i rzetelny.
3. Kierownik placówki oraz wychowawcy posiadają odpowiednie kwalifikacje zgodne z wymogami określonymi w art. 25 ust. 2 oraz art. 26 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Zleceniobiorca zgodnie z zawartą umową prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych. Środki finansowe otrzymane z budżetu Miasta Ruda Śląska na realizację zadania publicznego wydatkowane były w IV kwartale 2013 r. zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi załącznik do zawartej umowy. Środki finansowe zostały wykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodka Święta Elżbieta, drugi pozostaje w aktach Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli.

W terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontrolowany ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania.

Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem przez kontrolowanego.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kontrolowany zgłasza na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia, co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

Zastrzeżenia lub wyjaśnienia zgłasza się na piśmie do Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.

Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub nie poparte materiałem dowodowym bądź złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Odmowa podpisania protokołu przez Zleceniobiorcę nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Załączniki:

1. Lista dzieci uczęszczających do placówki w okresie od 01.10.2013 r. do 31.12.2013 r.
2. Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka.
3. Wykaz osób zatrudnionych.
4. Oświadczenie dotyczące sposobu księgowania zadania.
5. Zestawienie sprawdzonych dokumentów finansowych.

Załączniki nr 1, 4 znajdują się wyłącznie w aktach Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli.

GŁÓWNY SPECJALISTA


mgr Katarzyna Lorke

24.03.2014

data i podpis kontrolującego

DYREKTOR


mgr Krystyna Misyk

podpis Dyrektora MOPS


mgr Jarosław Czapetka

Dyrektor
Ośrodka Święta Elżbieta
w Rudzie Śląskiej

25.03.2014 r.

potwierdzenie odbioru protokołu


mgr Jarosław Czapetka

Dyrektor
Ośrodka Święta Elżbieta
w Rudzie Śląskiej

02.04.2014 r.

data i podpis Zleceniobiorcy

BRUK ULAG

Caritas Archidiecezji Katowickiej
Ośrodek Święta Elżbieta
ul. Włocławska 30, 41-100 Ruda Śląska
Regon: 001217516-00153 NIP: 641-21-49-513
tel. (032) 243 65 94-8; fax. (032) 248 10 55 -1-