

SK.1514.8.1.2017

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety Prowincja Katowicka w Rudzie Śląskiej - Placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej: Świetlica Św. Elżbiety przy ul. Rencistów 2.

Dane kierownika jednostki kontrolowanej:

Kierownikiem Placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej: Świetlicy Św. Elżbiety jest Siostra Salomea - Alicja Łangowska.

Czas trwania kontroli:

Od 06.11.2017 r. do 04.12.2017 r., z przerwą w dniach 15 - 23.11.2017 r., 27 - 28.11.2017 r., 30.11.2017 r., 01.12.2017 r.

Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:

Katarzyna Lorke - Główny specjalista, działająca na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.48.2017 z dnia 3 listopada 2017 r.

Przedmiot kontroli:

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

Okres objęty kontrolą:

od 01.01.2017 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

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

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz.697 z późn. zmianami).
2. Regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej Świetlica Św. Elżbiety.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- Siostra Salomea - Alicja Łangowska - Kierownik placówki,
- Pani Brygida Podwojska - księgowa.

Informacje ogólne:

Zadanie publiczne z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod tytułem: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej - świetlicy w dzielnicy Godula” realizowane jest w okresie poddanym kontroli, na podstawie zawartej umowy nr MOPS.4021.60.2016.ZOP.K18 z dnia 30 grudnia 2016 r., przez Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety Prowincję Katowicką.

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.

W zawartej umowie określono termin realizacji zadania od dnia 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2019 r.

Zgodnie z § 8 zawartej umowy nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomił Kierownika placówki o mającej się odbyć kontroli. Podano termin oraz zakres kontroli. Kontrolujący przedstawił kontrolowanemu stosowne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli na 2017 r.

Ustalenia kontroli:

W trakcie kontroli sprawdzono:

1. Sposób realizacji zadania, w tym przestrzeganie standardów opieki i wychowania, określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Zatrudnienie oraz kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce.
3. Wydatkowanie środków finansowych.

Zgromadzenie Sióstr Świętej Elżbiety - Prowincja Katowicka jest kościelną osobą prawną. Zgodnie z zawartą umową nr MOPS.4021.60.2016.ZOP.K18 z dnia 30 grudnia 2016 r. placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej powinna zapewnić dziecku:

1. opiekę i wychowanie,

2. pomoc w nauce,
3. pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny,
4. organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
5. dożywianie odpowiednie do potrzeb dzieci oraz pory dnia, w której odbywają się zajęcia.

Sposób realizacji zadania, w tym przestrzeganie standardów opieki i wychowania, określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W kontrolowanej placówce obowiązuje Regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej („Świetlica św. Elżbiety”) opracowany przez Kierownika placówki. W Regulaminie tym przyjęto, iż cele i zadania świetlicy realizowane są w następujących formach:

1. zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
2. codziennej pomocy przy odrabianiu zadań domowych, nadrabianiu zaległości szkolnych i przyswajaniu bieżącego materiału,
3. organizowania zabawy, kótek zainteresowań, imprez i uroczystości świetlicowych oraz wypoczynku letniego i zimowego,
4. zajęć edukacyjnych dla rodziców,
5. utrzymywania kontaktu z instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę oraz organizowania i udziału w spotkaniach interdyscyplinarnych,
6. wydawania posiłków i udzielania pomocy rzeczowej.

Placówka czynna jest od poniedziałku do piątku, również w okresach wolnych od nauki (ferie, wakacje). Zajęcia w grupach wychowawczych odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00, w tym w grupie profilaktyczno-rozwojowej dla dzieci w wieku przedszkolnym od 8.00 do 12.00, w świetlicy od 10.00 do 18.00. W czasie wolnym od zajęć szkolnych zajęcia w placówce odbywają się od godziny 9.00 do 14.00.

Do placówki przyjmowane są dzieci ze środowisk zagrożonych marginalizacją, wychowujące się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju, głównie z powodu złej sytuacji materialnej, niewydolności opiekuńczo-wychowawczej rodziców, dorastaniem w środowisku zagrożonym alkoholizmem, narkomanią.

Placówka posiada 40 miejsc, w tym 10 miejsc w grupie profilaktyczno - rozwojowej dla dzieci w wieku przedszkolnym i 30 miejsc w świetlicy.

Na dzień 14.11.2017 r. do placówki uczęszczało 40 dzieci. Struktura wiekowa dzieci uczęszczających do placówki przedstawia się następująco:

Wiek dziecka	Liczba dzieci
2 lata i 8 miesięcy	1
3 lata	3
4 lata	4
5 lat	5
6 lat	4
7 lat	2
8 lat	5
9 lat	3
10 lat	4
11 lat	4
12 lat	4
13 lat	1

Lista dzieci uczęszczających do placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej - Świetlicy św. Elżbiety na dzień 14.11.2017 r. stanowi załącznik nr 1.

W okresie poddanym kontroli do placówki zapisano wszystkie chętne dzieci, kierownik świetlicy wyjaśniła kontrolującemu, iż obecnie do przyjęcia do placówki chętnych (oczekujących na przyjęcie) jest troje dzieci. W placówce nie prowadzi się sformalizowanej listy oczekujących na przyjęcie do placówki. Przyjęcie do placówki odbywa się bez skierowania. Kierownik placówki wyjaśniła, iż zamiar zapisania dziecka do placówki zgłaszają najczęściej rodzice. Zdecydowana większość dzieci uczęszczających do placówki kierowana jest przez pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, natomiast pozostałe dzieci kierowane są głównie przez pedagoga szkolnego, bądź kuratora. Pierwszeństwo przyjęcia do placówki mają dzieci kierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Analiza dokumentacji wykazała, iż w 2017 r. spośród 20 nowoprzyjętych dzieci do placówki - 3 dzieci zrezygnowało z uczestnictwa w zajęciach. Powodem rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w 1 przypadku było to, że dziecko nie było gotowe emocjonalnie do udziału w zajęciach, w 1 przypadku była to długotrwała absencja dziecka spowodowana ciężką chorobą matki dziecka, w 1 przypadku wypisanie dziecka z zajęć przez rodzica.

W placówce stworzony jest plan pracy na poszczególne miesiące. Plan ten zawiera wyszczególnienie poszczególnych zajęć (np. zajęcia edukacyjne, muzyczne, plastyczne, profilaktyczne, katecheza, itp.) wraz z tematyką tych zajęć, termin realizacji oraz osoby odpowiedzialne za realizację tych zajęć. Na każdy miesiąc przygotowane są konspekty prowadzonych zajęć. Stworzony jest program profilaktyczny adresowany dla dzieci i młodzieży, zagrożonych uzależnieniami i marginalizacją. Program adresowany jest również dla rodziców.

Na okres od 01.01.2017 do 31.12.2017 stworzony jest tygodniowy harmonogram zajęć prowadzonych w grupie profilaktyczno-rozwojowej dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz w świetlicy, w którym podano rodzaj zajęć planowanych do zrealizowania w danym dniu tygodnia.

ok

ok

Na podstawie harmonogramu zajęć oraz sprawdzonych dzienników zajęć stwierdzono, że w placówce realizowany jest następujący zakres działań:

Rodzaj zajęć	Grupa profilaktyczno-rozwojowa dla dzieci w wieku przedszkolnym	Świetlica
Odrabianie lekcji	Nie dotyczy	codziennie
Zajęcia edukacyjne	3 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu
Zajęcia profilaktyczne	2 razy w miesiącu	1 raz w tygodniu
Zajęcia muzyczne	2 razy w tygodniu	2 razy w tygodniu
Zajęcia plastyczne	3 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu
Zajęcia sportowe	2 razy w tygodniu	2 razy w tygodniu
Zajęcia relaksacyjne	2 razy w tygodniu	2 razy w tygodniu
Czas wolny (zabawa)	Codziennie	codziennie
Katecheza	2 razy w tygodniu	Nie dotyczy
Dożywianie	2 posiłki dziennie	1 positek

Powyższy zakres realizowanych działań jest zgodny z zawartą umową.

W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację 20 nowoprzyjętych w 2017 r. dzieci. W wyniku analizy dokumentów nie stwierdzono przypadku skierowania do placówki dziecka przez Sąd. Dzieci uczęszczały do placówki dobrowolnie. Każdorazowo przyjęcie dziecka do placówki wiązało się z podpisaniem przez rodziców umowy dotyczącej pobytu dziecka w placówce. W skontrolowanej dokumentacji tylko w jednym przypadku stwierdzono brak podpisanej umowy z rodzicem, co było spowodowane długotrwałą absencją dziecka i chorobą matki, która nie podpisała wszystkich dokumentów (dziecko nie uczęszcza już do placówki). Rodzice 8 dzieci korzystali z pomocy społecznej w postaci różnego rodzaju zasiłków, 8 rodziców nie korzystało z pomocy społecznej, ale 3 rodziców korzysta z programu 500+ bądź świadczeń rodzinnych, w przypadku 4 rodziców w dokumentacji brak informacji na temat korzystania z pomocy społecznej ze względu na krótki okres przebywania w placówce. Sytuacja sprawdzonych rodzin jest znana pracownikom socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Każdorazowo sytuacja omawiana jest przez pracowników placówki z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Najczęstszą dysfunkcją występującą w rodzinach dzieci uczęszczających do placówki jest bezradność opiekuńczo-wychowawcza rodziców - 15 przypadków, środowisko lub rodzic nadużywający alkoholu - 15 przypadków, trudne warunki mieszkaniowe - 12 przypadków, wielodzietność - 8 przypadków, ubóstwo - 4 przypadki, przemoc - 3 przypadki, samotne rodzicielstwo - 3 przypadki. W skontrolowanej dokumentacji w 15 przypadkach określono zasadność pobytu dziecka w placówce wsparcia dziennego, w 5 przypadkach zasadność nie została jeszcze określona ze względu na krótki okres przebywania dziecka w placówce. Najczęstszym uzasadnieniem zasadności pobytu dziecka w placówce było to, iż placówka zapewnia pomoc rodzinie i dziecku. Placówka współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych. Ponadto pobyt w placówce jest zasadny ze względu na

konieczność monitorowania sytuacji rodzinnej. Uczęszczanie do placówki umożliwia dziecku konstruktywne wykorzystanie czasu wolnego, ogranicza destruktywny wpływ środowiska, daje możliwość integrowania się z grupą, rozwiązywania konfliktów. Wspiera rozwój poznawczy, społeczny, emocjonalny. Ze względu na negatywny wpływ środowiska nadużywającego alkoholu, w którym wychowuje się dziecko, ważne jest, aby wytworzyć u dziecka negację wobec alkoholu. Istotny jest w tym udział w zajęciach profilaktycznych oraz w programie profilaktycznym organizowanym w placówce.

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

W kontrolowanej placówce rodzaj prowadzonej dokumentacji został określony w „Regulaminie organizacyjnym Placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (Świetlica Św. Elżbiety)”.

Zgodnie z Rozdziałem 5 ww. Regulaminu w placówce powinno się prowadzić następującą dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków:

- umowy z rodzicami dotyczące pobytu dziecka,
- kary pobytu,
- arkusze badań obserwacji pedagogicznych,
- indywidualne plany pracy z dzieckiem,
- dziennik zajęć,
- sprawozdania merytoryczne i finansowe,
- protokoły ze spotkań interdyscyplinarnych,
- protokoły z zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
- kopie sporządzanych opinii i wniosków dotyczących dzieci,
- karty wycieczek i listy uczestników,
- protokoły ze spotkań z rodzicami,
- umowy z wolontariuszami.

Analiza dokumentacji nowoprzyjętych dzieci wykazała, iż w dokumentacji dziecka przebywającego w świetlicy znajdują się następujące dokumenty:

- umowa rodziców/opiekunów ze świetlicą - zawierana na okres półroczny,
- karta informacyjna dziecka - zawierająca podstawowe dane o dziecku, jego rodzinie, szkole,
- sytuacja rodzinna i bytowa wychowanka - kwestionariusz sporządzany jest najczęściej z rodzicem dziecka. Zawiera informacje o dziecku, jego sytuacji w szkole, sytuacji dziecka w rodzinie oraz podstawowe informacje o rodzinie,
- zespół na okoliczność przyjęcia dziecka - z którego sporządzany jest protokół do miesiąca od momentu przyjęcia dla każdego nowoprzyjętego dziecka, zawierający informacje dotyczące:

aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, sytuacji zdrowotnej rodziny, dysfunkcji występujących w rodzinie oraz problemów występujących w rodzinie, aktualnego funkcjonowania dziecka, oceny zasadności pobytu dziecka w placówce, planowanych oddziaływań na następne 6 miesięcy - kierunek pracy z rodziną i dzieckiem,

- indywidualny plan pracy z dzieckiem - zawierający planowane działania, termin realizacji tych działań, osoby odpowiedzialne oraz podjęte działania,
- diagnoza - zawierająca interpretację wyników obserwacji w następujących obszarach: funkcjonowanie w lokalnym środowisku, funkcjonowanie w rodzinnym środowisku, nauka szkolna dziecka, funkcjonowanie emocjonalne, funkcjonowanie w placówce,
- karta pobytu - zawierająca ocenę w następujących obszarach: stosunek rodziców do dziecka, relacje dziecka z rodzicami (rodzina), nauka szkolna, funkcjonowanie społeczne dziecka w placówce, funkcjonowanie społeczne dziecka poza placówką, samodzielność i umiejętność samoobsługi, funkcjonowanie emocjonalne, stan zdrowia dziecka, szczególne potrzeby dziecka, znaczące dla dziecka wydarzenie. W karcie pobytu oceny dokonuje się w skali 0-5 (od oceny negatywnej do pozytywnej),
- sprawy bieżące - dokument zawiera informacje o bieżącym funkcjonowaniu dziecka w placówce,
- arkusz obserwacji dziecka - w dokumencie przedstawiane są informacje dotyczące funkcjonowania dziecka na zajęciach, w tym dotyczące: wyglądu zewnętrznego, usposobienia dziecka, stosunku dziecka do grupy rówieśniczej, formy zachowania pozytywnego, zachowania budzącego niepokój, sprawności fizycznej, informacje dotyczące osiągnięć w zakresie mowy, sprawności manualnej,
- deklaracje, zgody rodziców.

Wzory dokumentacji dziecka uczęszczającego do świetlicy zawiera załącznik nr 2.

Dla nowoprzyjętych dzieci uczęszczających do grupy profilaktyczno-rozwojowej dla dzieci w wieku przedszkolnym oprócz umowy z rodzicami, deklaracji, upoważnień, protokołu z zespołu na okoliczność przyjęcia dziecka sporządzane były również takie dokumenty jak:

- arkusz obserwacji dziecka 3,4,5-letniego - zawierające informacje dotyczące rozwoju dziecka,
- kwestionariusz wywiadu - zawierający informacje dotyczące rodziców/opiekunów oraz rodziny dziecka, dane dotyczące przebiegu ciąży i porodu, dane dotyczące przebytych chorób, dane dotyczące rozwoju dziecka, zachowania dziecka, samodzielności w zakresie czynności codziennych, dane dotyczące rodziny i sytuacji mieszkaniowej,
- arkusz obserwacji - przedstawia informacje dotyczące sposobu rozstawiania się dziecka z rodzicem/opiekunem, zachowania dziecka podczas pobytu w placówce, zachowania w stosunku do rówieśników oraz dorosłych, zachowania dziecka podczas odbioru przez rodziców/opiekunów,
- diagnoza - w dokumencie tym znajdują się informacje dotyczące środowiska rodzinnego dziecka, diagnoza edukacyjna, diagnoza środowiska oraz zasadność chodzenia do placówki,
- indywidualny program pomocy dziecku - przedstawia mocne strony dziecka, trudności dziecka, propozycje ćwiczeń usprawniających zaburzone funkcje.

Wzory dokumentacji dziecka uczęszczającego do grupy profilaktyczno-rozwojowej zawiera załącznik nr 3.

W placówce sporządza się również co pół roku okresową ocenę sytuacji dziecka, jednak ze względu na to, że w trakcie kontroli sprawdzono tylko dokumentację dziecka nowoprzyjętego, dla którego okresowa ocena będzie sporządzana dopiero po pół roku od przyjęcia dziecka, okresowa ocena nie została objęta kontrolą.

Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka stanowi załącznik nr 4.

W myśl art. 23 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dotyczącego współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także placówkami oświatowymi, placówka współpracuje z rodzicami oraz szkołą.

W trakcie kontroli ustalono, iż współpraca z rodzicami dzieci polega głównie na kontaktach osobistych lub telefonicznych, a podczas rozmów omawiane są bieżące problemy. Rodzice brali udział w imprezach organizowanych przez placówkę oraz uczestniczyli w spotkaniach edukacyjnych organizowanych dla nich, z których sporządzane są protokoły. Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w Dzienniku zajęć. Wykaz zorganizowanych spotkań z rodzicami stanowi załącznik nr 5.

Placówka współpracuje również ze szkołą i przedszkolem. Wychowawcy szkolni, pedagodzy, psycholodzy zapraszani są na posiedzenia zespołów interdyscyplinarnych oraz zespołów na okoliczność przyjęcia dziecka do placówki. Jednocześnie pracownicy placówki uczestniczą również w posiedzeniach zespołów interdyscyplinarnych organizowanych w placówkach współpracujących np. w szkole, Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej. W okresie poddanym kontroli odnotowano 4 posiedzenia zespołów interdyscyplinarnych w tym, 3 posiedzenia organizowane w placówce wsparcia dziennego i 1 posiedzenie w Szkole Podstawowej nr 40. Wykaz posiedzeń zespołów interdyscyplinarnych stanowi załącznik nr 6.

Ponadto wszystkie kontakty ze szkołą odnotowywane są w Dzienniku zajęć.

Poza współpracą z rodzicami i szkołą placówka wsparcia dziennego współpracuje również z innymi instytucjami w celu udzielenia pomocy rodzinom oraz monitorowania bieżącej sytuacji: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem, Policją.

W trakcie kontroli przedstawiono kontrolującemu Karty wycieczek, w których odnotowywane jest każdorazowe wyjście dzieci poza placówkę. Wykaz wyjść w okresie od 01.01. 2017 r. do 02.11.2017 r. stanowi załącznik nr 7.

Na podstawie obserwacji, przeprowadzonych rozmów z kierownikiem placówki oraz sprawdzonej dokumentacji w trakcie kontroli stwierdzono, że Zgromadzenie Sióstr Świętej Elżbiety realizuje zadanie w powyższym zakresie w sposób prawidłowy.

Kontrolujący wnosi w powyższym zakresie następującą uwagę:

Placówka nie prowadzi list obecności ze spotkań edukacyjnych z rodzicami.

Zatrudnienie i kwalifikacje

Na dzień rozpoczęcia kontroli w placówce do realizacji zadania zatrudnionych było łącznie 10 osób, w tym:

- kierownik w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 7 wychowawców w łącznym wymiarze czasu pracy - 5,25 etatu, w tym 1 osoba przebywająca na długotrwałym zwolnieniu lekarskim i 1 osoba przebywająca na urlopie wychowawczym - łącznie 2 etaty,
- 2 pracowników fizycznych - 0,75 etatu.

Ponadto na umowę zlecenie zatrudniona jest jedna osoba na stanowisku wychowawcy.

Wykaz osób zatrudnionych w placówce stanowi załącznik nr 8.

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 zatrudniony jest od 01.09.2015 r., posiada wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku teologia, ponadto ukończone m.in. studia

podyplomowe w zakresie pedagogika specjalna w zakresie profilaktyki i resocjalizacji (Uniwersytet Śląski, 2009 r.)

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:

E. I. (pracownik pozycja nr 2 załącznika nr 5) - zatrudniony od 2004 r. na stanowisku wychowawcy w pełnym wymiarze czasu pracy. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika, specjalność pedagogika społeczno-opiekuńcza.

B. G. - R. (pracownik pozycja nr 6 załącznika nr 5) - zatrudniony od 02.01. 2017 r. na stanowisku wychowawca w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie nauczanie początkowe (Uniwersytet Śląski, Dyplom nr 4135/WPiP/1990).

B. F. (pracownik pozycja nr 5 załącznika nr 5) - zatrudniony od 02.01.2017 r. na stanowisku wychowawca w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej (Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Częstochowie, Dyplom nr 3900/98/Z).

M. S. (pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 5) - zatrudniony od 02.01.2017 r. na stanowisku pracownik administracyjny w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu . Od 01.07.2017 r. do 30.09.2017 r. zatrudniony na stanowisku wychowawca w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu. Od 01.10. 2017 r. zatrudniony na stanowisku

wychowawca w pełnym wymiarze czasu pracy. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku instrumentalistyka, specjalność gra na instrumencie - altówka (Akademia Muzyczna im. Karola Szymanowskiego w Katowicach, Nr Dyplomu 6036). Ponadto pracownik ukończył Studia Podyplomowe w zakresie resocjalizacja i socjoterapia (Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, Wydział Studiów Społecznych w Gliwicach).

K. S. (pracownik pozycja nr 4 załącznika nr 5) - zatrudniony od 09.10.2017 r. na zastępstwo do 31.12.2017 r. na stanowisku wychowawca w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu. Posiada wykształcenie wyższe licencjackie na kierunku pedagogika, specjalność pedagogika resocjalizacyjna z profilaktyką uzależnień (Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, Nr Dyplomu 117486, Piotrków Trybunalski 10.07.2014 r.)

G. K. (pracownik pozycja nr 7 załącznika nr 5) zatrudniony od 10.01.2017 r. na stanowisku wychowawca w pełnym wymiarze czasu pracy. Posiada wykształcenie wyższe licencjackie na kierunku pedagogika, specjalność pedagogika opiekuńczo-wychowawcza (Śląska Wyższa Szkoła Zarządzania im. Generała Jerzego Ziętka w Katowicach, Nr Dyplomu 11869).

B. Ś. (pracownik pozycja nr 8 załącznika nr 5) zatrudniony na stanowisku wychowawcy od 2005 r. (obecnie przebywa na urlopie wychowawczym). Obecnie zatrudniona na podstawie umowy zlecenie jako wychowawca. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika, w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalność resocjalizacja (Uniwersytet Śląski, Nr Dyplomu 22292/WPiP/2003).

Kierownik placówki oraz wychowawcy posiadają kwalifikacje wskazane w art. 25 i 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W powyższym zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Kontrola akt osobowych kierownika placówki oraz wychowawców wykazała, iż nie posiadają oni w swojej dokumentacji wymaganych dokumentów dotyczących władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego oraz niekaralności. Tym samym nie został spełniony wymóg wynikający z art. 25 ust. 2 oraz art. 26 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ponadto osoby zatrudnione na stanowisku pracownik fizyczny nie spełniają wymogu art. 27 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zgodnie z art. 27 ust.1 osobą zatrudnioną w placówce wsparcia dziennego, niebędącą kierownikiem lub osobą, która pracuje z dziećmi może być osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. W trakcie kontroli ustalono, że stan faktyczny zatrudnienia jest niezgodny ze złożoną przez Zleceniobiorcę ofertą. W trakcie realizacji zadania nastąpiły zmiany w zakresie zatrudnienia,

co jest niezgodne z § 2 ust. 4 zawartej umowy, w którym mowa, że Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać zadanie zgodnie z ofertą oraz warunkami konkursu.

okres	Zatrudnienie zgodnie ze złożoną ofertą	Zatrudnienie faktyczne
I-IV.2017 r.	5 etatów, w tym 3,5 etatu pracownicy merytoryczni i 1,5 etatu administracyjni oraz umowa zlecenie wychowawca	5 etatów, w tym 3, 5 etatu pracownicy merytoryczni i 1,5 etatu administracyjni
V-VII.2017 r.	5 etatów, w tym 3,5 etatu pracownicy merytoryczni i 1,5 etatu administracyjni oraz umowa zlecenie wychowawca	5 etatów, w tym 3,5 etatu pracownicy merytoryczni i 1,5 etatu pracownicy administracyjni oraz umowa zlecenie wychowawca
VII-IX.2017 r.	5 etatów, w tym 3,5 etatu pracownicy merytoryczni i 1,5 etatu pracownicy administracyjni oraz umowa zlecenie wychowawca	5 etatów, w tym 4,25 etatów pracownicy merytoryczni i 0,75 etatu pracownicy administracyjni oraz umowa zlecenie wychowawca
X-XI.2017 r.	5 etatów, w tym 3,5 etatu prac. merytoryczni i 1,5 etatu pracownicy administracyjni oraz umowa zlecenie wychowawca	6 etatów, w tym 5,25 etatu pracownicy merytoryczni i 0,75 etatu pracownicy administracyjni oraz umowa zlecenie wychowawca

Szczegółowy wykaz zmian w zatrudnieniu stanowi załącznik nr 9.

W trakcie kontroli Zleceniobiorca w dniu 10.11.2017 r. złożył w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej informację dotyczącą aktualnego zatrudnienia w placówce - załącznik nr 10.

Wydatkowanie środków finansowych

Zgodnie z § 6 umowy nr MOPS.4021.60.2016.ZOP.K15 z dnia 30 grudnia 2016 r. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej

i ewidencji księgowej zadania publicznego, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz do zamieszczania na odwrocie oryginałów dowodów księgowych opisu zgodnego ze źródłem finansowania.

Kontrola wykazała, iż Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych a na na odwrocie oryginałów dowodów księgowych zamieszcza opis źródła finansowania.

Zleceniobiorca ma otwarty rachunek bankowy nr 75124013691111001038946137 w Banku Pekao, na którym dokonywane są operacje gotówkowe i bezgotówkowe związane z realizacją zadania.

Wydatkowanie przekazanych środków finansowych na realizację zadania w okresie od 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r.:

Kwota dotacji określona w umowie:	308 160 zł
W tym:	
Dział 851 Rozdział 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi §2830:	138 720 zł
Dział 852 Rozdział 85295 Pozostała działalność §2830:	169 440 zł
Przekazana łączna kwota dotacji:	158 080 zł
W tym:	
Dział 851 Rozdział 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi §2830:	86 720 zł
Dział 852 Rozdział 85295 Pozostała działalność §2830:	71 360 zł
Poniesione łącznie wydatki z dotacji:	155 142,92 zł
Z czego:	
Dział 851 Rozdział 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi §2830:	71 253,38 zł
Dział 852 Rozdział 85295 Pozostała działalność §2830:	83 889,54 zł
Poniesione łącznie wydatki ze środków własnych finansowych:	423,42 zł
Łączna kwota odsetek od dotacji:	39,42 zł
Poniesione łącznie wydatki z odsetek od dotacji:	39,42 zł
Kwota pozostała do wykorzystania na następny okres sprawozdawczy	2 937,08 zł

Saldo na dzień 30.06.2017 r. na rachunku bankowym nr 75124013691111001038946137 wynosiło 1.672,80 zł (WB nr 70 z dnia 30.06.2017), stan gotówki w kasie na dzień 30.06.2017 r. wyniósł

1.264,48 zł (RK nr 6 z dnia 30.06.2017) - łącznie 2.937,28 zł. Wyciąg bankowy nr 70 oraz raport kasowy RK nr 6 stanowi załącznik nr 11. Różnica pomiędzy stanem gotówki pozostającej w dyspozycji Zleceniobiorcy na rachunku bankowym i w kasie a kwotą pozostałą do wykorzystania na następny okres sprawozdawczy wynosi 0,20 zł (2.937,28 zł - 2.937,08 zł = 0,20 zł). Księgowa wyjaśniła kontrolującemu, iż różnica ta wynika z tego, że do ZUS- u odprowadzono składkę o 0,20 zł mniejszą niż powinno się odprowadzić. Dokonano korekty i brakującą kwotę zapłacono w lipcu 2017 r. - (WB nr 75 24.07.2017 r. - załącznik nr 12).

W okresie od 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r. poszczególne wydatki pokryte z dotacji wynosiły:

koszty merytoryczne

- koszty zatrudnienia (kierownik, wychowawcy) 88.723,16 zł, ujmowane na koncie 402-1,
- koszty wyżywienia 14.416,45 zł, ujmowane na koncie 402-2,
- koszty opłat medialnych 7.880,46 zł, ujmowane na koncie 402-3,
- koszty badań okresowych pracowników 120 zł, ujmowane na koncie 402-4,
- koszty materiałów do prowadzenia zajęć 324,77 zł, ujmowane na koncie 402-5,
- koszty wyjść na imprezy 192,00 zł, ujmowane na koncie 402-6,
- koszty materiałów biurowych 224,38 zł, ujmowane na koncie 402-7,
- ubezpieczenie dzieci 520 zł, ujmowane na koncie 402-8.

koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne

- koszty zatrudnienia (pracownik administracyjny, pracownicy fizyczni) 28.326,73 zł, ujmowane na koncie 403-1,
- koszty środków czystości 1.268,66 zł, ujmowane na koncie 403-2,
- koszty usług 8.291,91 zł, ujmowane na koncie 403-3,
- koszty wyposażenia, drobnych remontów, inne 4.246,42 zł, ujmowane na koncie 403-4,
- koszty transportu 607,98 zł, ujmowane na koncie 403-5.

Ze środków własnych pokryto:

- koszty monitoringu 423,42 zł, ujmowane na koncie 403-31.

Wykaz sprawdzonych dowodów księgowych stanowi załącznik nr 13.

Analiza dokumentów księgowych za okres od 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r. wykazała, że:

1. Wszystkie skontrolowane dokumenty były opatrzone pieczęcią Placówka Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej Świetlica Św. Elżbiety, 41-7-3 Ruda Śląska, ul. Rencistów 2, Tel. 32 248 11 11, fax 32 240 03 75, NIP 641 230 69 41, REGON 040017558.
2. Na wszystkich kontrolowanych dowodach księgowych wskazano sposób księgowania (dekretację).

3. Dowody księgowe dokumentują fakt poniesienia wydatków związanych z realizacją zadania, są zgodne zawartą umową Nr MOPS.4021.60.2016.ZOP.K18 z dnia 30 grudnia 2016 r.
4. Każdy z kontrolowanych dowodów księgowych zawierał trwały opis zawierający informację, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta (dotacja lub środki własne) oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru lub usługi.
5. Na odwrocie wszystkich skontrolowanych dowodów księgowych zastosowano pieczętkę z następującym zapisem:
 - „sprawdzono pod względem merytorycznym”, data,
 - „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”, podpis księgowej,
 - podpis kierownika świetlicy,
 - informacja o stosowaniu Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zobowiązania wynikające z kontrolowanych dowodów księgowych regulowane były w formie gotówkowej i bezgotówkowej,
7. Ustalono, iż opłaty za media pokrywane są proporcjonalnie tj. 69% ze środków pochodzących z dotacji, pozostałe 31% pokrywa Zgromadzenie Sióstr Świętej Elżbiety, Prowincja Katowicka.

W trakcie kontroli na podstawie sprawdzonych dowodów finansowych ustalono:

1. W dniu 09.02.2017 r. ze środków pochodzących z dotacji (Dział 852 Rozdział 85295 - Pozostała działalność § 2830) zapłacono fakturę nr U/03/09/4072074/0265011/RW z dnia 30.01.2017 r. dotyczącą kosztów energii elektrycznej za okres od 21.12.2016 r. do 31.12.2016 r. (pozycja I.3 kosztorysu opłaty medialne). Faktura dotyczyła okresu rozliczeniowego za okres od 21.12.2016 r. do 30.01.2017 r., łączny koszt wynosił 557,72 zł. Ze środków pochodzących z dotacji pokryta została kwota w wysokości 384,83 zł tj. 69%, pozostała kwota w wysokości 172,89 zł została pokryta przez Zgromadzenie Sióstr Świętej Elżbiety. Faktura nr U/03/09/4072074/0265011/RW oraz wyciąg bankowy nr 8 potwierdzający zapłatę faktury stanowi załącznik nr 14.

Zgodnie z zawartą umową nr MOPS.4021.60.2016.ZOP.K18 z dnia 30 grudnia 2016 r. termin realizacji zadania publicznego został określony w terminie od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. W związku z tym pokrycie ze środków dotacji wydatku za okres od 21.12.2016 r. do 31.12.2016 r. tj. za okres przed zawarciem ww. umowy stanowi wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem i podlega zwrotowi.

Sposób wyliczenia kwoty podlegającej zwrotowi:

Okres rozliczeniowy faktury U/03/09/4072074/0265011/RW z dnia 30.01.2017 r. - od 21.12.2016 r. do 30.01.2017 r. tj. 41 dni,

Koszt energii elektrycznej ujęty na fakturze - 557,72 zł,

Okres dotyczący zakwestionowanych wydatków - od 21.12.2016 r. do 31.12.2016 r. - tj. 11 dni.

557,72 zł - 41 dni
X - 11 dni
X = 149,63 zł

149,63 zł x 69% = 103,24 zł do zwrotu.

2. Na podstawie dowodu zakupu - faktury nr 2586F00233/04/17 z dnia 13.04.2017 r. dotyczącego zakupu wyżywienia całość wydatku w wysokości 39,59 zł (Dział 851 Rozdział 85154 - Przeciwdziałanie alkoholizmowi § 2830) zakwalifikowano do pozycji kosztorysu I.2 - wyżywienie, jednak 6 pozycja ww. faktury dotyczyła zakupu torby w wysokości 0,01 zł, która powinna być zakwalifikowana do innej pozycji kosztorysu. Faktura nr 2586F00233/04/17 z dnia 13.04.2017 r. oraz raport kasowy nr RK 4 potwierdzający zapłatę faktury stanowi załącznik nr 15.

3. Ze środków pochodzących z dotacji (Dział 852 Rozdział 85295 - Pozostała działalność § 2830) w okresie od 01.001.2017 r. do 30.06.2017 r. dokonano zapłaty z tytułu opłaty za odpady (pozycja I.3 kosztorysu - opłaty medialne). Płatności dokonano w dniu 28.02.2017 r. w wysokości 62,10 zł, w dniu 22.05.2017 r. w wysokości 62,10 zł oraz w dniu 01.06.2017 r. w wysokości 62,10 zł. W trakcie kontroli ustalono, iż powyższy wydatek w łącznej wysokości 186,30 zł stanowi wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem ponieważ dotyczy umowy zawartej ze Zgromadzeniem Sióstr Świętej Elżbiety - Prowincja Katowicka i nie jest związany z realizacją zadania. W trakcie kontroli przedstawiono kontrolującemu dokument potwierdzający, że do dokonywania opłaty za wywóz odpadów zobowiązane jest Zgromadzenie Sióstr Świętej Elżbiety - Prowincja Katowicka a nie Placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej - Świetlica Św. Elżbiety. Mając na uwadze powyższe kwota 186,30 zł podlega zwrotowi. Wyciąg bankowy nr 13, 47, 53 potwierdzający zapłatę powyższej kwoty stanowi załącznik nr 16.

4. Ze środków własnych Zgromadzenia Sióstr Świętej Elżbiety w związku z § 3 ust.5 zawartej umowy nr MOPS.4021.60.2016.ZOP.K18 pokryto wydatek w wysokości 70,57 zł dotyczący usługi monitoringu (pozycja II.3 kosztorysu - usługi). Jednakże wydatek ten jest niekwalifikowany ponieważ dotyczy okresu XII.2016 r. tj. okresu przed zawarciem ww. umowy. W związku z powyższym kwota 70,57 zł podlega zwrotowi. Faktura VAT nr 2017/01/119998/SP/2 z dnia 02.01.2017 r. dotycząca usługi wraz z potwierdzeniem zapłaty stanowi załącznik nr 17.

W trakcie kontroli na rachunek bankowy nr 75124013691111001038946137 w dniu 04.12.2017 r. dokonano wpłaty kwot 103,24 zł, 0,01 zł, 186,30 zł, 70,57 zł dotyczących zakwestionowanych w trakcie kontroli wydatków. Potwierdzenie wpłaty stanowi załącznik nr 18.

ok

ok

Wnioski kontrolującego:

Na podstawie przeprowadzonej kontroli kontrolujący stwierdza, iż w zakresie poddanym kontroli Zleceniobiorca wywiązuje się z zawartej umowy.

Placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej prowadzona przez Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety - Prowincja Katowicka zapewnia dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny, organizuje czas wolny, zapewnia zabawę oraz rozwój zainteresowań, zapewnia dożywianie. Ponadto placówka współpracuje z rodzicami a także różnymi instytucjami w celu udzielenia pomocy rodzinom oraz monitorowania bieżącej sytuacji dziecka.

Dokumentacja związana z pobytem dziecka w placówce prowadzona jest w sposób prawidłowy zgodnie z obowiązującym w placówce regulaminem organizacyjnym.

Placówka zatrudnia wychowawców, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

Zleceniobiorca zgodnie z zawartą umową prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych a na odwrocie oryginałów dowodów księgowych zamieszcza opis źródła finansowania.

Na podstawie ustaleń przedstawionych w niniejszym protokole stwierdzono uchybienia w realizacji zadania w następującym zakresie:

1. *Placówka nie prowadzi list obecności ze spotkań edukacyjnych z rodzicami.*
2. *Kierownik placówki oraz wychowawcy nie posiadają w swoich aktach osobowych wymaganych dokumentów dotyczących władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego oraz niekaralności. Tym samym nie został spełniony wymóg wynikający z art. 25 ust. 2 oraz art. 26 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.*
3. *Osoby zatrudnione na stanowisku pracownik fizyczny nie posiadają w swoich aktach osobowych wymaganych dokumentów dotyczących niekaralności. Tym samym nie spełniają wymogu art. 27 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.*
4. *Stan faktyczny zatrudnienia był niezgodny ze złożoną przez Zleceniobiorcę ofertą.*
5. *Ze środków pochodzących dotacji pokryto następujące wydatki, które są niekwalifikowalne i stanowią dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem:*
 - wydatek w wysokości 103,24 zł (Dział 852 Rozdział 85295 - Pozostała działalność § 2830) - dotyczący zapłaty za energię elektryczną za okres od 21.12.2016 r. do 31.12.2016 r. tj. za okres przed zawarciem umowy,
 - wydatek w wysokości 186,30 zł (Dział 852 Rozdział 85295 - Pozostała działalność § 2830) - z tytułu opłat za odpady, dotyczący Zgromadzenia Sióstr Świętej Elżbiety - Prowincja Katowicka i nie jest związany z realizacją zadania.

6. *W trakcie kontroli zakwestionowano wydatek w wysokości 0,01 zł dotyczący zakupu torby (na podstawie faktury nr 2586F00233/04/17 z dnia 13.04.2017 r.), który został ujęty niepoprawnie w sprawozdaniu za okres od 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r. w pozycji wyżywienie - 1.2 pozycja kosztorysu.*
7. *W trakcie kontroli zakwestionowano wydatek w wysokości 70,57 zł dotyczący usługi monitoringu (pozycja 11.3 kosztorysu - usługi) pokryty ze środków własnych Zgromadzenia Sióstr Świętej Elżbiety. Wydatek ten jest niekwalifikowany ponieważ dotyczy okresu XII.2016 r. tj. okresu przed zawarciem umowy.*

W dniu 10.11.2017 r. Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety złożyło w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej informację dotyczącą aktualnego zatrudnienia w placówce. W związku z czym zalecenia w tym zakresie nie zostaną wydane.

Z uwagi na fakt, iż zakwestionowane wydatki dotyczyły wykorzystania dotacji w bieżącym roku budżetowym i nie nastąpiło jeszcze ostateczne rozliczenie dotacji za 2017 r., w dniu 04.12.2017 r. Zleceniobiorca dokonał zwrotu na rachunek bankowy nr 75124013691111001038946137 kwoty w łącznej wysokości 360,12 zł tytułem zakwestionowanych wydatków. W związku z powyższym w tym zakresie nie zostaną wydane zalecenia pokontrolne.

W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowości wymagające wydania zaleceń pokontrolnych.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Pouczenie:

Zgodnie z § 24 „Regulaminu Kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej”, wprowadzonego Zarządzeniem Nr D.0001.5.13 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej z dnia 25 lutego 2013 r. z późn. zm., kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania.

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 Głównemu specjalście w Zespole Samodzielnych Stanowisk 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.

Załączniki:

1. Lista dzieci uczęszczających do placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej - Świątlicy św. Elżbiety na dzień 14.11.2017 r.
2. Wzory dokumentacji dziecka uczęszczającego do świetlicy.
3. Wzory dokumentacji dziecka uczęszczającego do grupy profilaktyczno-rozwojowej.
4. Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka.
5. Wykaz zorganizowanych spotkań z rodzicami.
6. Wykaz posiedzeń zespołów interdyscyplinarnych.
7. Wykaz wyjść w okresie od 01.01. 2017 r. do 02.11.2017 r.
8. Wykaz osób zatrudnionych w placówce.
9. Szczegółowy wykaz zmian w zatrudnieniu.
10. Informacja dotycząca aktualnego zatrudnienia w placówce.
11. Wyciąg bankowy nr 70 oraz raport kasowy RK nr 6.
12. WB nr 75 24.07.2017 r.
13. Wykaz sprawdzonych dowodów księgowych.
14. Faktura nr U/03/09/4072074/0265011/RW oraz wyciąg bankowy nr 8.
15. Faktura nr 2586F00233/04/17 z dnia 13.04.2017 r. oraz raport kasowy nr RK 4.
16. Wyciąg bankowy nr 13, 47, 53.
17. Faktura VAT nr 2017/01/119998/SP/2 z dnia 02.01.2017 r.
18. Potwierdzenie wpłaty kwoty 360,12 zł.

Załączniki nr 1-3, 5-8, 10-12, 14-18 dołączone są wyłącznie do protokołu znajdującego się w aktach Głównego specjalisty w Zespole samodzielnych stanowisk w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Lorke
mgr Katarzyna Lorke

14.12.2017

Data i podpis kontrolującego

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudzie Śląskiej

Małgorzata Maroys
Małgorzata Maroys

podpis Dyrektora MOPS

Kierownik placówki
ŚWIETLICY ŚW. ELŻBIETY

Alicja Langowska
12.12.2017

s. mgr Salomea - Alicja Langowska
potwierdzenie odbioru protokołu

Kierownik placówki
ŚWIETLICY ŚW. ELŻBIETY

Alicja Langowska
12.12.2017

data i podpis Zleceniobiorcy

Placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej
ŚWIETLICA ŚW. ELŻBIETY
41-703 Ruda Śląska, ul. Rencistów 2
tel. 32 248 11 11, fax 32 240 03 75
NIP 641 230 69 41, REGON 040017558