

Ruda Śląska, dnia 29 kwietnia 2019 r.

SK.1514.3.1.2019

## PROTOKÓŁ KONTROLI

### Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Stowarzyszenie Świętego Filipa Nereusza - Specjalistyczna placówka wsparcia dziennego  
bł. Ks. J. Czempieła w Rudzie Śląskiej ul. Piastowska 25\*.

### Dane kierownika jednostki kontrolowanej:

Przewodniczącą Stowarzyszenia Świętego Filipa Nereusza jest Pani Alina Szulirz.

Kierownikiem Specjalistycznej placówki wsparcia dziennego bł. Ks. J. Czempieła jest Pani Iwona  
Woźniak.

### Czas trwania kontroli:

Od 25 marca do 1 kwietnia 2019 r.

### Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:

1. Katarzyna Lorke - Główny specjalista, działająca na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.23.2019 z dnia 20 marca 2019 r.,
2. Beata Matan - Konsultant w Dziale Realizacji Projektów, działająca na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.24.2019 z dnia 20 marca 2019 r.

### Przedmiot kontroli:

Prawidłowość realizacji zadania pt.: Prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego  
bł. ks. J. Czempieła w Rudzie.

Okres objęty kontrolą: od 01.07.2018 r. do 28.02.2019 r.

### Wykaz przepisów regulujących zakres objęty kontrolą:

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 998 z późn. zm.).
2. Regulamin organizacyjny Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego bł. ks. Józefa Czempieła obowiązujący od 01.12.2012 r. ( z późn. zm.).
3. Umowa nr MOPS.4021.59.2016.ZOP.K17 z dnia 30 grudnia 2016 r. zawarta pomiędzy Miastem Ruda Śląska a Stowarzyszeniem Świętego Filipa Nereusza o realizację zadania publicznego

z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pt.: „Prowadzenie Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego bł. ks. J. Czempieła w Rudzie”.

#### **Ustalenia ogólne:**

Zadanie publiczne z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod nazwą: „Prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego bł. ks. J. Czempieła w Rudzie” realizowane jest na podstawie zawartej umowy nr MOPS.4021.59.2016.ZOP.K17 z dnia 30 grudnia 2016 r., przez Stowarzyszenie Świętego Filipa Nereusza.

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 ust. 7 zawartej umowy nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomili Przewodniczącą Stowarzyszenia o mającej się odbyć kontroli. Podano termin oraz zakres kontroli. Kontrolujący przedstawili kontrolowanemu stosowne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli na 2019 r.

#### **Ustalenia szczegółowe:**

W trakcie kontroli sprawdzono:

- indywidualną dokumentację 8 dzieci,
- dziennik zajęć,
- karty wycieczki,
- kwalifikacje osób zatrudnionych,
- dokumentację finansową związaną z wydatkowaniem otrzymanej dotacji.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- Pani Iwona Woźniak - Kierownik placówki,
- Emilia Mejder - Wiceprzewodnicząca Stowarzyszenia.

## Przestrzeganie standardów opieki i wychowania oraz realizacja postanowień umowy w zakresie realizowanych działań

Zgodnie z § 2 ust. 3 zawartej umowy placówka powinna zapewnić 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,
- organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
- dożywianie odpowiednie do potrzeb dzieci oraz pory dnia, w której odbywają się zajęcia.

W celu wzmocnienia i utrwalenia oddziaływań wychowawczych placówka powinna współpracować z rodziną. Ponadto placówka powinna współpracować z podmiotami zajmującymi się pracą na rzecz dziecka i rodziny.

Jednocześnie placówka zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej powinna:

- organizować zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
- realizować indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym specjalistycznej placówki wsparcia dziennego bł. Ks. J. Czempieła cele i zadania placówki realizowane są w następujących formach:

- a) zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
- b) zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej i psychologicznej,
- c) indywidualnych programów korekcyjnych, psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych,
- d) codziennej pomocy przy odrabianiu zadań domowych, nadrabianiu zaległości szkolnych i przyswajaniu bieżącego materiału,
- e) zabaw, kótek zainteresowań, imprez i uroczystości,
- f) zajęć edukacyjnych dla rodziców,
- g) współpracy z instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę,
- h) wydawania posiłków i udzielania pomocy rzeczowej.

Uzupełnieniem całorocznej pracy mogą być zajęcia prowadzone w formie wyjazdowej, podczas weekendów, ferii zimowych i wakacji letnich.

Zadanie realizowane jest w domu katechetycznym p.w. Świętego Józefa w Rudzie Śląskiej.

Placówka dysponuje 40 miejscami.

Do placówki uczęszczać mogą dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 roku życia.

Analiza dokumentacji wykazała, iż w okresie od 01.07.2018 r. do 31.12.2018 r. do placówki uczęszczało łącznie 64 dzieci w wieku od 3 do 14 roku życia (32 dziewczynek i 32 chłopców). Natomiast w okresie od 01.01.2019 r. do 28.02.2019 r. do placówki uczęszczało łącznie 46 dzieci w wieku od 4 do 15 roku życia (20 dziewczynek i 26 chłopców). Lista dzieci uczęszczających do placówki stanowi załącznik nr 1. Obecnie do placówki uczęszcza 44 dzieci, przy czym liczba dzieci (zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami kierownika placówki) faktycznie przebywających w placówce nie przekracza

40 ponieważ dzieci chodzą na różne zajęcia dodatkowe (np. treningi, zajęcia pozalekcyjne itp.)  
Oczekujących na przyjęcie do placówki na dzień 27.03.2019 r. było 6 dzieci - załącznik nr 2.

Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się bez skierowania. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny. Pierwszeństwo w uczestnictwie w zajęciach placówki mają dzieci z rodzin korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej. Przyjęcie dziecka do placówki ma miejsce po podpisaniu umowy rodzica z kierownikiem placówki, dotyczącej zasad korzystania dziecka i jego rodziny z pomocy. W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację 8 dzieci i stwierdzono, iż wszystkie dzieci mają podpisaną przez rodziców lub opiekunów prawnych stosowną umowę.

Placówka czynna jest:

- we wszystkie dni robocze w godzinach od 8.00 do 18.00 lub 19.00, czas pracy poszczególnych grup dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci,
- w dni robocze, wolne od zajęć szkolnych w godzinach od 8.00 do 16.00, chyba, że dobro dzieci i względy organizacyjne wskazują inaczej.

W trakcie kontroli na podstawie Dziennika zajęć ustalono, iż zajęcia w placówce w trakcie roku szkolnego organizowane są zazwyczaj:

- dla grupy dzieci najmłodszych (3-5 lat) w godzinach od 8.00 do 12.00 lub od 9.00 do 13.00,
- dla grupy dzieci starszych (6-14 lat) od 13.00 do 17.00 lub od 14.00 do 18.00, czasem od 12.00 do 16.00.

W czasie dni wolnych od zajęć szkolnych zajęcia w placówce organizowane były w godzinach od 8.00 do 12.00 lub 9.00 do 13.00.

Na podstawie sprawdzonej dokumentacji ustalono, iż w okresie poddanym kontroli placówka wspierała rodzinę w sprawowaniu opieki i wychowaniu dziecka w szczególności poprzez:

- prowadzenie zajęć z elementami socjoterapii,
- prowadzenie zajęć z psychologiem,
- prowadzenie zajęć korekcyjnych w formie projektu,
- prowadzenie zajęć kompensacyjnych w ramach: pomocy w nauce, zajęć edukacyjnych, projektów kompensacyjnych i zajęć kompensacyjnych grupowych,
- prowadzenie zajęć logopedycznych,
- zapewnienie dziecku opieki i wychowania,
- pomocy w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- organizację czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań,
- organizowanie wypoczynku podczas ferii zimowych i wakacji letnich,
- organizowanie imprez i uroczystości świetlicowych,
- organizowanie dożywiania,
- współpracę z rodziną.

Wszelkie podejmowane działania odnotowywane są w prowadzonych dziennikach zajęć oraz dzienniku psychologa i logopedy. Kontrola dokumentacji wykazała, że w okresie poddanym kontroli odnotowywane były zajęcia z elementami socjoterapii w grupie II i III (dzieci szkolne), natomiast w grupie dzieci przedszkolnych zajęcia z elementami socjoterapii prowadzone były przez logopedę. Dzieci przebywające w placówce oraz ich rodzice objęci są pomocą psychologa w formie zajęć indywidualnych i grupowych. W okresie od września do grudnia 2018 r. pomocą psychologa objętych było 20 dzieci i 5 rodziców.

Zajęcia korekcyjne w formie projektu realizowane były w grupie II i III (dzieci szkolne).

W ramach prowadzonych zajęć w grupie dzieci przedszkolnych prowadzone były zajęcia edukacyjne, natomiast dzieciom szkolnym udzielano pomocy w nauce. Dzieci uczęszczające do placówki w korzystnych warunkach mogą odrobić zadania domowe, przygotować się do sprawdzianów, nadrobić zaległości szkolne, przygotować zadania domowe.

W ramach udzielonej pomocy logopedycznej stwierdzono, iż w okresie od września do grudnia 2019 r. w zajęciach z logopedą udział brało łącznie 14 dzieci.

Na podstawie sprawdzonej dokumentacji (Dziennika Kierownika oraz Dziennika zajęć) stwierdzono, iż w placówce udzielana była pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych. W okresie od września 2018 r. do grudnia 2018 r. odnotowano 5 sytuacji kryzysowych dotyczących 3 rodzin (w tym 4 interwencje związane z wezwaniem policji). Rodzinom udzielane jest wsparcie podczas spotkań z kierownikiem oraz wychowawcami w formie rozmów wspierających, edukacyjnych. Ponadto w okresie od września do grudnia 2018 r. 10 rodzinom udzielona została pomoc materialna w postaci żywności lub ubrań.

Placówka organizowała dzieciom czas wolny poprzez różne wyjścia, spotkania okolicznościowe, imprezy, zabawy ogólnoswiatlicowe oraz kółka zainteresowań. Wszelkie wyjścia poza teren placówki odnotowywane są w Karcie wycieczki.

Dzieci uczestniczące w zajęciach świetlicowych (grupa II i III) mają zapewnione dożywianie w formie kanapek i ciepłego posiłku, a dzieci z grupy I (przedszkolnej) mają zapewnione śniadanie oraz ciepły obiad. Po posiłku wszystkie dzieci otrzymywały drobny podwieczorek (np. słodycze, owoce itp.).

Placówka współpracowała z rodzicami lub opiekunami dziecka, organizowane były m.in. spotkania informacyjne, spotkania indywidualne, wspólne wyjścia, spotkania z psychologiem, zajęcia edukacyjne. Z organizowanych spotkań z rodzicami sporządzane są protokoły, natomiast spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą lub psychologiem odnotowywane są w dzienniku zajęć i dzienniku psychologa.

Poza współpracą z rodzicami placówka współpracowała również z innymi podmiotami zajmującymi się pracą na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności szkołą, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem, Policją i innymi.

Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy (art. 28 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).

Na podstawie sprawdzonych list obecności prowadzonych w każdej grupie w dzienniku zajęć stwierdzono, iż w okresie poddanym kontroli liczba dzieci pod opieką jednego wychowawcy nie przekroczyła 15 uczestników. Listy obecności stanowią załącznik nr 3.

**W zakresie przestrzegania standardów opieki i wychowania oraz postanowień umowy w zakresie realizowanych działań kontrolujący nie wnoszą uwag.**

### **Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dziecka**

*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 (z art. 28 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).*

Oceny prawidłowości prowadzenia dokumentacji dokonano na podstawie losowo wybranej dokumentacji 8 dzieci oraz rozmowy z kierownikiem.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, w szczególności:

- umowy z rodzicami dotyczące pobytu dziecka,
- indywidualne plany pracy z dzieckiem,
- dziennik zajęć,
- sprawozdania,
- protokoły ze spotkań interdyscyplinarnych,
- kopie sporządzanych opinii i wniosków dotyczących dzieci,
- karty wycieczek i listy uczestników,
- protokoły ze spotkań z rodzicami
- umowy z wolontariuszami.

Analiza dokumentacji wykazała:

Dziecko przyjmowane jest do placówki po podpisaniu umowy z rodzicem/opiekunem prawnym. Po przyjęciu dziecka do placówki sporządzany jest wywiad z rodzicem, który zawiera istotne informacje dotyczące:

- Sytuacji środowiskowej dziecka,
- Informacji: kto skierował dziecko do placówki oraz przyczyny zgłoszenia dziecka do placówki,
- Charakterystyki stanu dziecka w momencie trafienia do placówki,
- Warunków socjalno-bytowych rodziny,
- Sytuacji rodzinnej, w tym dane osób zamieszkujących z dzieckiem,
- Dysfunkcji i zagrożeń rodziny.

Następnie po przyjęciu dziecka do placówki zwoływany jest zespół na okoliczność przyjęcia dziecka do placówki.

W dalszej kolejności dziecko ma opracowywaną diagnozę i indywidualny plan pracy (zależności od zdiagnozowanych deficytów jest to plan korygujący bądź plan profilaktyczno-rozwojowy). Po okresie 6 miesięcy dokonuje się okresowej oceny sytuacji dziecka i tworzy się kolejny plan pracy z dzieckiem na następny okres. W zakresie opracowywanej diagnozy uwagę zwraca się na:

- Deficyty rozwojowe dziecka,
- Zaburzenia zachowania i zachowania ryzykowne,
- Trudności w nauce,
- Słabo rozwinięte nawyki higieniczne,
- Niewydolność opiekuńczo-wychowawczą rodziców.

W planie pracy z dzieckiem próbuje się odpowiedzieć na następujące pytania:

- Trudne/zaburzone zachowania dziecka,
- Dlaczego ono tak się zachowuje,
- Co czuje dziecko,
- Jakie dziecko może mieć dysfunkcyjne przekonania,
- Czego potrzebuje dziecko,
- Jakie są mocne strony dziecka,
- Co działa na dziecko,
- Co nie działa na dziecko,
- Jak możemy mu pomóc i jaki wyznaczamy priorytetowy cel,
- Uwagi, informacje o realizacji planu pomocy.

Podczas okresowej oceny sytuacji dziecka omawiana jest aktualna sytuacja rodzinna dziecka, sytuacja zdrowotna rodziny, dysfunkcje w rodzinie, poddaje się analizie stosowane metody w pracy z rodziną oraz z dzieckiem, aktualne zachowanie dziecka, omawia się zasadność pobytu dziecka w placówce, planowane są oddziaływania na następne 6 miesięcy (kierunek pracy z rodziną i dzieckiem). Wzory druków prowadzonej dokumentacji dziecka stanowią załącznik nr 4.

Zatrudnieni w placówce specjaliści: logopeda i psycholog prowadzą odrębną dokumentację dziecka. Kontrola dokumentacji dzieci wykazała, iż pomocą logopedy spośród 8 sprawdzonych objętych było 2 dzieci, natomiast pomocą psychologa objętych było 7 dzieci spośród 8 sprawdzonych.

Na podstawie sprawdzonej dokumentacji indywidualnej dziecka stwierdzono, iż każde dziecko posiada w tezcze wszystkie wymagane dokumenty. Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka stanowi załącznik nr 5.

**W zakresie prowadzonej dokumentacji dziecka kontrolujący nie wnoszą uwag.**

## Zatrudnienie oraz kwalifikacje osób zatrudnionych

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 (art. 25 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).

Osobą pracującą z dziećmi w placówce wsparcia dziennego może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

1) w przypadku wychowawcy:

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;

2) w przypadku pedagoga - tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna;

3) w przypadku psychologa - prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,

4) w przypadku osoby prowadzącej terapię - udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną;

5) w przypadku opiekuna dziecięcego - ukończoną szkołę przygotowującą do pracy w zawodzie opiekuna dziecięcego lub pielęgniarstwa albo studia pedagogiczne.

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 (art. 26 ust. 1 i 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 405).

W okresie objętym kontrolą w placówce zatrudnieni byli:

- Kierownik/wychowawca - 1 etat,
- wychowawcy - łącznie 10 osób, obecnie zatrudnionych jest 5 wychowawców - 4 etaty,
- 1 kierownik/wychowawca - przebywa na urlopie macierzyńskim,
- sprzątaczk/kucharka - 5/8 etatu,
- logopeda - umowa zlecenie,



- psycholog - umowa zlecenie,
- palacz/konserwator - umowa zlecenie.

Wykaz osób zatrudnionych w placówce stanowi załącznik nr 6.

Kierownik placówki oraz wychowawcy posiadają odpowiednie kwalifikacje wskazane w art. 25 i 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Osoby te posiadają wykształcenie wyższe na kierunku określonym ww. przepisach.

Pracownicy posiadają w aktach osobowych stosowne oświadczenia dotyczące władzy rodzicielskiej i obowiązku alimentacyjnego, zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności wymagane zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. *Przy czym w przypadku 2 osób oświadczenie zostało uzupełnione w trakcie czynności kontrolnych, u 2 osób stwierdzono brak stosownych oświadczeń ponieważ osoby nie pracują już w placówce.*

Pracownicy zatrudnieni po dniu 01.10.2017 r., tj. od dnia wejścia w życie ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, zostali sprawdzeni przez pracodawcę w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym zgodnie z art. 21 ust. 1 ww. ustawy - w rejestrze brak informacji o tych osobach.

**W zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kontrolujący nie wnoszą uwag.**

### **Wydatkowanie środków finansowych**

*Zgodnie z § 6 ust. 1 umowy nr MOPS.4021.59.2016.ZOP.K17 z dnia 30 grudnia 2016 r. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego,(...) w sposób umożliwiający identyfikację poszczęólnych operacji księgowych oraz do zamieszczania na odwrocie oryginałów dowodów księgowych opisu zgodnego ze źródłem finansowania.*

Obsługę księgową i kadrową Stowarzyszenia Świętego Filipa Nereusza prowadzi Kancelaria Prawa Podatkowego „FACTOR” Fila i Wspólnicy Spółka z o.o. ul. Cieszyńska 12a w Jastrzębiu Zdroju na podstawie zawartej umowy.

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

Zleceniobiorca ma otwarty rachunek bankowy nr 85 1940 1076 3097 3767 0002 0000 w Credit Agricole, na którym dokonywane są operacje związane z realizacją zadania.

Wydatkowanie przekazanych środków finansowych na realizację zadania w okresie od 01.07.2018 r. do 31.12.2018 r.:

Przekazana łączna kwota dotacji w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.: 323.520,00 zł

Przekazana łączna kwota dotacji w okresie od 01.07.2018 r. do 31.12.2018 r.: 157.760,00 zł

W tym:

Dział 851 Rozdział 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi §2830: 99.100,00 zł

Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830: 58.660,00 zł

Poniesione łącznie wydatki z dotacji:

Dział 851 Rozdział 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi §2830: 98.969,40 zł

Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830 66.564,53 zł

Poniesione łącznie wydatki ze środków własnych finansowych: 3.330,00 zł

Kwota niewykorzystanych środków własnych finansowych: 0,00 zł

W okresie od 01.07.2018 r. do 31.12.2018 r. poszczególne wydatki pokryte z dotacji wyniosły:

#### koszty merytoryczne

- koszty zatrudnienia kierownika, wychowawców, specjalistów, w tym ZUS, Urząd Skarbowy (Dział 851 Rozdział 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi §2830) - 96.066,03 zł,
- koszty zatrudnienia kierownika, wychowawców, specjalistów, w tym ZUS, Urząd Skarbowy (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 7.533,11 zł,
- koszty wyżywienia (Dział 851 Rozdział 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi §2830) - 2.903,37 zł,
- koszty wyżywienia (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 1.646,26 zł,
- materiały do prowadzenia zajęć (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 4.525,05 zł,
- szkolenie, superwizje (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 1.200,00 zł,
- wyposażenie, drobne naprawy i remonty (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 14.298,13 zł,
- media (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 12.466,79 zł,
- środki czystości, naczynia jednorazowe (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 871,89 zł,
- koszty zatrudnienia kucharka, sprzątaczką, w tym ZUS, Urząd Skarbowy (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 13.119,51 zł,
- koszty wyjazdów na imprezy oraz wyjazdów (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 901,40 zł.

koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne

- koszty materiałów biurowych (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 455,19 zł,
- usługi (Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830) - 9.547,20 zł.

W trakcie kontroli sprawdzono wszystkie dokumenty księgowe wykazane przez Zleceniobiorcę w sprawozdaniu za okres od 01.07.2018 r. do 31.12.2018 r. a także dokumenty księgowe za okres od 01.01.2019 r. do 28.02.2019 r.

Analiza sprawdzonych dokumentów księgowych wykazała, że:

1. Wszystkie skontrolowane dokumenty były opatrzone pieczęcią Stowarzyszenie Świętego Filipa Nereusza, 41-706 Ruda Śląska, ul. Leśna 37, NIP: 641-21-85-130, REGON: 276699842.
2. Na wszystkich kontrolowanych dowodach księgowych wskazano sposób księgowania (dekretację).
3. Każdy z kontrolowanych dowodów księgowych zawierał trwały opis zawierający informację:
  - z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta,
  - iż wydatkowana kwota została pokryta zgodnie z zawartą umową,
  - jakie było przeznaczenie zakupionego towaru lub usługi.
4. Na odwrocie wszystkich skontrolowanych dowodów księgowych zastosowano pieczęć z następującym zapisem:
  - „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym”, podpis księgowej,
  - „sprawdzono pod względem merytorycznym”, podpis kierownika placówki,
  - zatwierdzono do wypłaty, podpis Wiceprzewodniczącego Stowarzyszenia,
  - data uregulowania zobowiązania,
  - numer raportu kasowego lub wyciągu bankowego.
5. Każdy dokument zawierał informację o stosowaniu Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zobowiązania wynikające z kontrolowanych dowodów księgowych regulowane były w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

**W trakcie kontroli stwierdzono, iż opis faktur zawierał następujące błędy:**

1. **Podano nieprawidłowy numer zawartej umowy.**
2. **W przypadku, gdy wydatek pokryty był ze środków własnych, na fakturach widniał opis, iż wydatek pokryty został ze środków Dział 855 Rozdział 85504 - Wspieranie rodziny §2830.**

**W trakcie czynności kontrolnych powstałe błędy zostały poprawione a na fakturach dokonano prawidłowego zapisu.**

**W zakresie wydatkowania otrzymanej dotacji kontrolujący nie wnoszą uwag.**

### **Wnioski kontrolującego:**

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

Placówka 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, organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia z psychologiem.

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 i zgodny z obowiązującym w placówce regulaminem organizacyjnym.

Zatrudnione w placówce osoby 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. Nie wniesiono uwag do celowości wydatkowanej dotacji.

***W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości wymagających wydanie 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.
2. Lista dzieci oczekujących na przyjęcie do placówki.
3. Listy obecności.
4. Wzory druków prowadzonej dokumentacji dziecka.

5. Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka.
6. Wykaz osób zatrudnionych w placówce.


Załączniki nr 1, 2, 3, 4, 6 dołączone są wyłącznie do protokołu znajdującego się w aktach Głównego specjalisty w Zespole samodzielnych stanowisk w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.


Treść protokołu podlega udostępnianiu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i 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).

GŁÓWNY SPECJALISTA  
  
 mgr Katarzyna Lorke

KONSULTANT  
  
 Beata Matan

29.04.2019  
 data i podpis kontrolującego

Dyrektor  
 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
 Rudzie Śląskiej  
  
 podpis Dyrektora MOPS

Wiceprzewodnicząca Stowarzyszenia  
 Świętego Filipa Nereusza  
  
 mgr Emilia Mejder  
30.04.2019  
 potwierdzenie odbioru protokołu

Wiceprzewodnicząca Stowarzyszenia  
 Świętego Filipa Nereusza  
  
 mgr Emilia Mejder  
 Brak uwag.  
08.05.2019  
 data i podpis Zleceniobiorcy