

Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia
i Spraw Społecznych

ZSS-I.526.26.2015

24.12.1500321

**Ksiądz
Henryk Szymczak
Prezes Fundacji Pomocy Ludziom
„Jest Nadzieja”
os. Stare Żegrze 42/9
61-249 Poznań**

Poznań, 24 grudnia 2015 r.

Uprzejmie informuję, że pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w dniach 14.10. do 4.11.2015 r. przeprowadzili kontrolę planową realizacji zadania publicznego przez Fundację Pomocy Ludziom „Jest Nadzieja”.

Kontrola przeprowadzona była na zasadach określonych w § 10 umowy Nr ZSS-II.526.98.2014 zawartej pomiędzy Miastem Poznań a Fundacją Pomocy Ludziom „Jest Nadzieja”. Zakresem kontroli była: poprawność realizacji w 2014 r. zadania pt.: Świetlica Promyk”. Ustalenia kontroli zapisane zostały w sprawozdaniu z kontroli, którego egzemplarz został przekazany pocztą w dniu 02.12.2015 r.

W toku kontroli na podstawie przedłożonej dokumentacji, kontrolujący stwierdzili następujące uchybienia/nieprawidłowości:

1. Jedna osoba nie posiada odpowiednich kwalifikacji zawodowych i stażu pracy.
2. Oświadczenia osób realizujących zadanie nie zawierają wszystkich ustawowych elementów.
3. Porozumienie z wolontariuszem-kierownikiem mało szczegółowo określa jego prawa, obowiązki i odpowiedzialność.
4. Regulamin świetlicy nie jest stosowany w zakresie sposobu zatrudniania kadry.
5. Porozumienie z wolontariuszami nie zawierało wszystkich ustawowych elementów.
6. Liczba godzin wskazywana na rachunkach do umów zlecenia nie jest zgodna z faktycznie zrealizowanymi godzinami zajęć.
7. W opisie drugostronnym faktur i rachunków brak zatwierdzenia do wypłaty przez osobę upoważnioną; w 55 przypadkach opis drugostronny zamieszczony był na oddzielnej kartce spiętej zszywką z dowodem źródłowym.
8. Brak wewnętrznych regulacji dotyczących udzielania pracownikom zaliczek. Przekazano część dotacji w kwocie 10.615,00 zł na prywatny rachunek bankowy osoby realizującej zadanie. Przekazanie kwoty w tej wysokości budzi wątpliwości, co do przejrzystości w dysponowaniu środkami publicznymi.

W związku z powyższym zalecam:

- 1) zapewnić opiekę nad dziećmi przez wykwalifikowaną kadre,
- 2) dopilnować aby oświadczenia osób realizujące zadanie zawierały wszystkie ustawowe elementy,

POZnań*

- 3) zawierać porozumienia z wolontariuszami zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uszczegółwić porozumienie z wolontariuszem-kierownikiem,
- 4) stosować w praktyce zapisy Regulaminu świetlicy,
- 5) wystawiać rachunki do umów zleceń zgodnie ze zrealizowanymi godzinami,
- 6) zamieszczać na fakturach i rachunkach pełen opis drugostronny,
- 7) uregulować w formie pisemnej zasady dokonywania zakupów i ewentualnego udzielania zaliczek pracownikom, w szczególności, co do ich wysokości.

Oczekuję przedstawienia w terminie 14 dni od daty przekazania niniejszego wystąpienia kompleksowej informacji o działaniach, jakie zamierza Ksiądz podjąć w celu usunięcia nieprawidłowości lub informacji o sposobie wykorzystania uwag oraz podjętych działaniach na rzecz realizacji ww. wniosków lub przyczyn niepodjęcia takich działań. Informuję, że ma Ksiądz prawo do przedstawienia swoich zastrzeżeń, jeżeli wystąpienie pokontrolne i zawarte w nim polecenia są niezgodne z prawem.

Z-CIA DYPLOMATYKA WYDZIAŁU


Maria Remiezowicz

