

Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia
i Spraw Społecznych

ZSS-XVII.526.10.2016

280616 00256

Pan
Tomasz Sadowski
Prezes
Fundacji Pomocy wzajemnej „Barka”
ul. Św. Wincentego 6/9
61-003 POZNAŃ

Poznań, 27 czerwca 2016 r.

Uprzejmie informuję, że pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w dniach 19.-22.04. i 26.04.2016 r przeprowadzili kontrolę planową realizacji zadania publicznego przez Fundację Pomocy Wzajemnej „Barka”.

Tematem kontroli była realizacja zadania pn. „Centrum Integracji Społecznej”. Ustalenia kontroli zapisane zostały w sprawozdaniu z kontroli, którego egzemplarz został przekazany w dniu 1.06.2016 r..

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

1. Świadczenia integracyjne nie są wypłacane na podstawie wniosku uczestnika co jest niezgodne z art. 15 ust 4 ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. poz. 225).
2. Nie udokumentowano faktu zatrudnienia przez CIS i podpisania umów o pracę przez kierownika Centrum części wykazanych osób realizujących zadanie.
3. Zleceniobiorca nie wykonał zalecenia pokontrolnego dotyczącego uzupełnienia Polityki rachunkowości o zapis dotyczący stosowanych zasad ochrony danych, programu i sprzętu komputerowego.
4. Zleceniobiorca rozliczył w ramach umowy wydatki na zakup rośliny ozdobnej oraz przesyłki kurierskiej, co jest niezgodne z kosztorysem zawartym w umowie.
5. Opis drugostronny faktur nie jest kompletny, zdarzają się przypadki braku sprawdzenia merytorycznego oraz zatwierdzenia do zapłaty przez Prezesa Fundacji. Opis celowości wydatku jest mało szczegółowy.
6. Zaliczka jest rozliczana niezgodnie z obowiązującą w Fundacji Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

W związku z powyższym zalecam:

- 1) wypłacać świadczenia integracyjne zgodnie z art. 15 ust 4 ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- 2) prowadzić dokumentację kadrową w przejrzysty sposób i umożliwiającą przedstawienie jej kontrolującemu,

- 3) uzupełnić Politykę rachunkowości Fundacji o zapis dotyczący stosowanych zasad ochrony danych, programu i sprzętu komputerowego wykorzystywanego w rachunkowości,
- 4) bezwzględnie rozliczać wydatki w ramach umowy zgodnie z kosztorysem,
- 5) opisywać dowody źródłowe dokumentujące wydatki w sposób szczegółowy i wyczerpujący, zgodnie z instrukcją zawartą na stronie www.poznan.pl/mim/ngo/news/dekalog-rozliczania-wykonania-projektu-z-dotacji-miasta-poznania,78853.html,
- 6) rozliczać zaliczkę zgodnie z obowiązującą w Fundacji instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Oczekuję przedstawienia w terminie 14 dni od daty przekazania niniejszego wystąpienia kompleksowej informacji o działaniach, jakie zamierza Pan podjąć w celu usunięcia nieprawidłowości lub informacji o sposobie wykorzystania uwag oraz podjętych działaniach na rzecz realizacji ww. wniosków lub przyczyn niepodjęcia takich działań.

DYREKTOR WYDZIAŁU
Magdalena Pietruszka-Ładzińska

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Hanna Antoniuk