

**Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia
i Spraw Społecznych**

ZSS-XVII.526.5.2017

**Sprawozdanie z kontroli
planowej przeprowadzonej w Stowarzyszeniu Pedagogów Społecznych RIPOSTA
w Poznaniu**

Kontrolę przeprowadzili upoważnieni pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania:

Kamilla Włosińska – główny specjalista,

Karolina Doktor-Łukarska – inspektor

działający na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.5.2017 r. z dnia 13.03.2017 r. wydanego przez Pana Łukasza Judka – Zastępcę Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (zał. 1).

Kontrola prowadzona była na zasadach określonych w § 10 umowy nr ZSS-II.526.75.2015 z 30.12.2015 r.

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Jednostka kontrolowana:

Stowarzyszenie Pedagogów Społecznych RIPOSTA

ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 259 lok. 4

61-485 Poznań

Temat kontroli:

Realizacja zadania publicznego pt. Kulturalia

Zakres kontroli:

Realizacja umowy zawartej z Miastem Poznań w okresie objętym umową

Okres objęty kontrolą:

01.01. – 31.12.2016 r.

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrola prowadzona była w dniach 22.-23.03.2017 r.

Miejsce przeprowadzenia kontroli:

ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 259 lok. 4

Termin realizacji zadania:

Od 01.01.do 31.12.2016 r.

Kwota dofinansowania:

100 000,00 zł

Kontrolę wpisano do Książki Kontroli pod numerem 2.

II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

Na podstawie Umowy ZSS-II.526.75.2015 z 30.12.2015 r. zawartej pomiędzy Miastem Poznań (dalej zwanym Zleceniodawcą) a Stowarzyszeniem Pedagogów Społecznych „RIPOSTA” (dalej zwanym Zleceniobiorcą) zlecono realizację zadania publicznego pt.: „Kulturalia” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 10.12.2015 r., z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu (zał.2).

1. Zgodnie z przedstawionym na dzień 22.03.2017 r. w formie elektronicznej wykazem Stowarzyszenie Grupa Pedagogów Społecznych RIPOSTA jest stowarzyszeniem wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000491860. Podmiot nie jest wpisany do Rejestru Przedsiębiorców.

2. NIP – 7822567297

3. REGON – 302617994

4. Siedzibą Stowarzyszenia jest Miasto Poznań. Terenem działań jest Rzeczypospolita Polska oraz zagranica.

5. Cele i środki działania Stowarzyszenia określa Statut.

Celami Stowarzyszenia jest:

- działanie na rzecz wyrównywania szans dzieci, młodzieży i dorosłych w dostępie do edukacji, rynku pracy i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;

- przeciwdziałanie patologiom społecznym i uzależnieniom, opierające się na propagowaniu aktywizacji społecznej, kulturalnej, sportowej i zawodowej oraz socjoterapii i promocji zdrowia wśród dzieci, młodzieży i dorosłych;

- szeroko rozumiana pedagogika społeczna, w tym propagowanie działań metodami streetworkingu i pracy podwórkowej czyli bezpośrednim kontakcie z podopiecznymi, w ich środowisku.

Zgodnie z zapisami w Statucie Stowarzyszenie prowadzi działania w formie odpłatnej i nieodpłatnej.

Z ustnego wyjaśnienia Prezes Stowarzyszenia z 22.03.2017 r. wynika, iż od adresatów zadania nie była pobierana żadna odpłatność

6. Organem uprawnionym do reprezentowania Stowarzyszenia jest Zarząd. Do reprezentowania Stowarzyszenia, składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych upoważnieni są dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie. W skład Zarządu wchodzi: Agata Mielech – Prezes, Justyna Kosin i Tomasz Popławski – Wiceprezesi (stan na dzień 22.03.2017 r.).

W trakcie kontroli przedstawiono:

- Regulamin Stowarzyszenia Grupa Pedagogów Społecznych RIPOSTA obowiązujący od 02.01.2014 r. Załącznikami do Regulaminu są: Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych i Zarządzenie w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości obowiązujące od 02.01.2014 r.

- umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr 65184233 z 14.05.2014 r. dotyczącą telefonu oraz drugą umowę (bez numeru) z tej samej daty dotyczącą usług Internetu.

A. Warunki lokalowe

Zadanie realizowane było w formie pracy podwórkowej, nie zachodziła więc potrzeba prowadzenia stacjonarnej placówki. Zajęcia odbywały się, zgodnie z ustnym wyjaśnieniem Prezes, np. w lokalach (lokale gastronomiczne w galeriach handlowych – Pizza Hut, zajęcia z rodzicami odbywały się w ich domach), w kinie (Multikino), w teatrze (Mój Teatr), w klubie sportowym (Pretorium), w szkołach (przy Marceleńskiej), Jump Arena, na terenie Malty, bowling (Galeria MM), Termy Maltańskie, Pyrland Park.

B. Realizacja zadania

Ustalono, że praca z adresatami zadania odbywała się w 3 grupach od 6 do 8 osób. Okazano kontrolującym zgody rodziców/opiekunów na uczestnictwo dziecka w zajęciach oraz oświadczenia dotyczące zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka. Stwierdzono brak

oświadczeń rodzica/opiekuna dotyczącej zgody na gromadzenie i przekazywanie danych osobowych w związku z realizacją zadania.

Ustalono, że dla każdego dziecka sporządzana jest diagnoza indywidualna wychowanka placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej – obejmująca informację na temat sytuacji rodzinnej, szkolnej, stanu zdrowia, funkcjonowania społecznego wychowanka. Sporządzany jest również program pracy indywidualnej z wychowankiem gdy wymaga tego sytuacja. Przedstawiono listy obecności uczestników na zajęciach.

Szczegółowe ustalenia dotyczące realizacji oferty przedstawia poniższa tabela:

Tabela – realizacja harmonogramu

Lp	Zaplanowane działanie	Ustalenia	Uwagi
1.	Obsługa księgowo administracyjna zadania	W celu realizacji działania zatrudniono kierownika oraz księgową- ustalenia część C sprawozdania z kontroli.	Zrealizowano
2.	Zespół pedagogiczny Wychowawcy i socjoterapeuta	W celu realizacji zadania zatrudniono 3 wychowawców oraz socjoterapeutę – ustalenia zawarto w części C sprawozdania z kontroli.	Zrealizowano
3.	<p>Program socjoterapeutyczny</p> <p><i>Ilość godzin i zajęć z socjoterapeutą - 3 grupy x 1 zajęcia w tygodniu x 4 godz.</i></p> <p><i>Ilość godzin i zajęć pracy bieżącej 1152 godziny- 3 grupy x 2 zajęcia w tygodniu x 4 godz.</i></p> <p><i>Praca indywidualna z wychowankami - 288 godzin</i></p> <p><i>Praca z rodzicami- 144 godziny spotkań w każdej grupie – 432 godz.)</i></p>	<p>Zajęcia odbywały się między 16.00 a 20.00.</p> <p>Z zajęć sporządzane są zestawienia zawierające datę zajęć, czas trwania, tematykę realizowanych zajęć, rodzaj zajęć – praca bieżąca, program socjoterapeutyczny, spotkanie indywidualne z podopiecznym oraz liczbę uczestników. Liczba godzin zajęć zgodna z założeniami, tematyka zajęć zgodna z programem.</p> <p>Praca z rodzicami- ustalono, że faktycznie odbyły się 144 godziny. W dniu 23.03.2017 r. Prezes Zarządu wyjaśniła cyt.: <i>”Informuję iż w harmonogramie błędnie przedstawione zostały liczby godzin pracy z rodzicami. Praca z rodzicami/opiekunami prawnymi podopiecznych, poprzez bezpośrednią pracę z rodzinami, jak również kontakt z instytucjami oraz prowadzenie dokumentacji realizowana jest przez socjoterapeutę, którego zakres godzinowy w przypadku działań skoncentrowanych na rodzinie</i></p>	Zrealizowano-program socjoterapeutyczny, praca z rodzicami – zrealizowano w mniejszym zakresie niż zakładany

	Praca warsztatowa z rodzicami – 2 warsztaty x 2 godz.	<p>podopiecznych założony został następująco: praca z rodziną podopiecznych: 8h/m-c; prowadzenie dokumentacji diagnostycznej oraz współpraca z instytucjami, działającymi na rzecz podopiecznych i ich rodzin: 4h/m-c. Łącznie 12h/m-c x 12 miesięcy tj. 144 godziny, jak to wynika z przedstawionych zestawień. Prawidłowy zapis założeń pracy z rodziną podopiecznych zawarty został również w pkt. 8 poz.3(...)” (zał.3)</p> <p>Warsztaty z rodzicami odbyły się w dniu 12.06.2016 r. w formie pikniku nad Wartą – uczestniczyło 5 rodziców oraz 22.12.2016 r. w formie spotkania wigilijnego, w którym uczestniczyło 7 rodziców.</p>	
4.	Współpraca z instytucjami	Prowadzono współpracę ze szkołami, kuratorami i innymi instytucjami gdzie realizowano zajęcia.	Zrealizowano
5.	Zebrania Zespołu	Przedstawiono zestawienie spotkań zespołu wychowawców, zawierające tematy zebrań oraz podpisy uczestników. Spotkania dotyczyły omówienia spraw bieżących, spotkań z rodzicami/opiekunami, podsumowania efektów pracy. Odbyły się 24 spotkania.	Zrealizowano
6.	Realizacja zadania publicznego w mediach	Zamieszczano informację na stronie internetowej Stowarzyszenia www.sps-riposta.org oraz na profilu społecznościowym Stowarzyszenia	Zrealizowano
7.	Ewaluacja projektu	Okazano 20 kwestionariuszy ewaluacyjnych projektu, 10 ankiet przeprowadzono wśród podopiecznych i 10 wśród rodziców podopiecznych. Wszyscy podopieczny przyznali, że dobrze się czuli w grupie i chętnie uczestniczyli w zajęciach, 7 respondentów przyznało, że udział w projekcie pozytywnie wpłynął na	Zrealizowano

		postrzeżenie siebie i innych, 6 respondentów stwierdziło, że uczestnictwo w projekcie polepszyło ich relacje z rodzicami. Rodzice przyznali, że zajęcia były potrzebne, 5 rodziców przyznało, że poprawiła się sytuacja dziecka w szkole, rodzice przyznali że mają lepszy kontakt z dzieckiem.	
--	--	---	--

Ustalono, że Stowarzyszenie przyjęło do stosowania Statut placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej określający cele i zadania placówki, zasady działania i organizację placówki oraz Regulamin placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej, który zawiera informację dotyczącą prowadzonej dokumentacji, zasady rekrutacji, obowiązki i prawa podopiecznych.

C. Kadra realizująca zadanie

Zadanie realizowane było przez osoby współpracujące ze Stowarzyszeniem na podstawie umów zlecenia.

Zgodnie z art. 25 ust. 2 i art. 26. ust. 2. ustawy z 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2015 r. poz. 332 ze zm.) cyt.: „kierownikiem, osobą pracującą z dziećmi oraz wolontariuszem w placówce wsparcia dziennego, może być osoba która:

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

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

(...) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.” W dokumentacji Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, jako załącznik do oferty, załączono oświadczenie kierownika placówki dot. ww. przepisu. Pozostałe osoby realizujące zadanie posiadały oświadczenie wyłącznie w zakresie art. 26 ust 2 pkt 3 ustawy z 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2015 r. poz. 332 ze zm.).

Ilość godzin przepracowanych wynika z dzienników zajęć prowadzonych osobno przez każdego wychowawcę.

W trakcie kontroli przedstawiono dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

Ze Stowarzyszeniem współpracowali również wolontariusze, z którymi zawarto umowy wolontariackie. Umowy zawierały wszystkie postanowienia wynikające z art. 44 ust. 1 ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), wykonano zalecenie wydane w dniu 14.10.2015 r. pismem nr ZSS-I.526.21.2015. Potwierdzeniem przepracowanych godzin przez wolontariuszy było sporządzenie „Notatek z warsztatów” i dokument „Zestawienie spotkań.”

Wykaz osób realizujących zadanie stanowi załącznik nr 4.

Stowarzyszenie wykazało wkład osobowy w wysokości 9.360,00 zł, co jest zgodne z umową.

D. Wykorzystanie środków z dotacji

Zgodnie z zawartą umową Zleceniobiorca otrzymał na realizację zadania dotację w transzach: 35 000,00 zł w dniu 28.01.2016 r., 35 000,00 zł w dniu 29.04.2016 r. oraz 30 000,00 zł w dniu 30.09.2016 r.

W trakcie kontroli ustalono, że:

1. Obsługą finansowo-księgową zajmuje się biuro rachunkowe, z którym zawarto umowę na prowadzenie ksiąg rachunkowych z 02.01.2014 r. Przedmiotem umowy jest m.in. prowadzenie ewidencji księgowej.
2. Rachunkowość Stowarzyszenia prowadzona jest przy zastosowaniu techniki komputerowej w oparciu o program księgowy. Ewidencja kosztów prowadzona jest według rodzajów na kontach zespołu „5” z podziałem analitycznym. Stowarzyszenie prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. W trakcie kontroli przedstawiono plan kont obowiązujący w 2016 roku (zał. 5).
3. Na podstawie umowy rachunku bieżącego z 23.01.2014 r. zawartej z Bankiem Zachodnim WBK S.A. ustalono, że Stowarzyszenie jest jedynym posiadaczem konta. Rachunek nie jest oprocentowany.
4. Kontrolą objęto dokumenty źródłowe za okres od 01.01. do 31.12.2016 r. (zał. 6). Finansowe dokumenty źródłowe – faktury i rachunki nie zawierają pełnego opisu drugostronnego – brak szczegółowego wskazania celowości wydatku. Każdorazowo wpisywana jest nazwa pozycji kosztorysu np.: na FV nr 7012016/P51 z 24.08.2016 r (zał. 7), która dotyczy zakupu biletów do kina zawarto informację cyt.: „dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na: zajęcia – zakup i wypożyczenie sprzętu sportowego i materiałów, bilety wstępu.” Właściwe było by zamieszczenie informacji: jaką ilość biletów zakupiono, w jakim dniu odbył się seans, jaki był tytuł filmu, która grupa uczestniczyła w wyjściu. Rachunki wystawiane do umów zlecenie nie posiadają dodatkowo dekretacji, czyli sposobu ujęcia w księgach rachunkowych. Zdarzały się błędy w opisie (w wysokości kwoty finansowanej z dotacji: FV 5/2016 z 30.06.2016 r. za zajęcia ruchowe, rachunki socjoterapeuty za miesiąc styczeń, luty, marzec 2016 r.).
5. W toku czynności kontrolnych ustalono, że w Stowarzyszeniu prowadzone są miesięczne raporty kasowe dla płatności dokonywanych gotówką. W Raportach kasowych zdarzały się przypadki wpisu błędnych numerów faktur. Płatności przelewowe udokumentowano wyciągami bankowymi.
6. Skontrolowano wydatki w kwocie 100 000,00 zł sfinansowanych z dotacji i w kwocie 7560,00 zł ze środków własnych.
7. W części II pkt 5 zestawienie faktur (rachunków) w Sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego nie odzwierciedlono stanu rzeczywistego. Stwierdzono następujące nieprawidłowości:
 - błędny numer rachunku lp.: 3 (powinno być K/03/02/2016), 4 (powinno być K/06/02/2016), 5 (powinno być K/07/02/2016), 6 (powinno być K/08/02/2016), 11 (powinno być K/10/04/2016), 12 (powinno być K/07/04/2016), 16 (powinno być K/07/06/2016), 17 (powinno być K/10/06/2016), 18 (powinno być K/09/06/2016), 22 (powinno być K/10/08/2016), 24 (powinno być K/06/08/2016), 37 (powinno być K/04/02/2016), 38 (powinno być K/09/02/2016), 40 (powinno być K/08/04/2016),

42 (powinno być K/08/06/2016), 44 (powinno być K/08/08/2016), 284 (powinno być K/05/02/2016), 285 (powinno być K/10/02/2016), 287 (powinno być K/09/04/2016), 289 (powinno być K/09/06/2016) 291 (powinno być K/09/08/2016);

- błędny nr faktury lp.: 92 (powinno być FP1324/00359/03/16/03), 112 (powinno być 233/ 04/2016/KR), 115 (powinno być 1324/00479/05/16/03), 130 (powinno być 1324/01361 /05/16/05), 213 (powinno być 262/2016);

- błędna data wystawienia rachunku lp.: 2 (powinno być 04.02.2016 r.) 195 (powinno być 28.12.2016 r.) 311 (powinno być 07.10.2016 r.);

- błędna data płatności lp.: 7 (powinno być powinno być 05.04.2016 r.), 8 (powinno być 05.04.2016 r.), 9 (powinno być 05.04.2016 r.), 39 (powinno być 05.04.2016 r.), 137 (powinno być 17.06.2016 r.), 314 (powinno być 12.02.2016 r.).

III. PODSUMOWANIE I OCENA

W trakcie kontroli ustalono, że:

1. Zleceniobiorca nie posiada oświadczeń dotyczących zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych uczestników w ramach realizowanego zadania, co jest niezgodne z § 20 zawartej z Miastem umowy.
2. Osoby realizujące zadanie, oprócz kierownika, nie złożyły oświadczenia wynikającego z ustawy z 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2015 r. poz. 332 ze zm.) w zakresie obowiązków alimentacyjnych i władzy rodzicielskiej.
3. Finansowe dokumenty źródłowe nie zawierają pełnego opisu drugostronnego, brak szczegółowego wskazania przeznaczenia wydatku (celowości), a w przypadku rachunków do umów zleceń brak informacji o sposobie ujęcia dowodu w księgach rachunkowych.
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego zawiera błędy.

Po przeprowadzonej kontroli kontrolujący oceniają, że zadanie zrealizowane zostało zgodnie z Umową. Wykazane uchybienia/nieprawidłowości nie wpłynęły na sposób realizacji zadania i wymagają jedynie uzupełnienia oraz wymagają zwiększenia bieżącego nadzoru.

Podpisy kontrolujących

INSPEKTOR

Karolina Doktor-Lukarska

GLÓWNY SPECJALISTA

Kamilla Wisińska

IV. ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzonymi uchybieniami/nieprawidłowościami zalecam:

- 1) stosować zapisy Umowy zawartej z Miastem dotyczące gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych uczestników realizowanego zadania,
- 2) stosować art. 26 ust 2 ustawy z 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.)

- 3) opisywać dokumenty źródłowe w sposób wyczerpujący, wskazywać szczegółowo celowość wydatku oraz zamieszczać informację o sposobie ujęcia wydatku w księgach rachunkowych,
- 4) sporządzać sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w sposób rzetelny i odzwierciedlający stan faktyczny.

V. INFORMACJE KOŃCOWE

Zgodnie z § 10 umowy ZSS-II.526.75.2015 Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.

Kontrolujący informują o prawie jednostki kontrolowanej do przedstawienia swojego stanowiska wobec zawartych w sprawozdaniu ustaleń i ocen w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden został przesłany pocztą kontrolowanej jednostce. Drugi posiadają kontrolujący.

Poznań, 13.04.2017

Z-CA DYREKTORA

Łukasz Judek

Podpis Dyrektora Wydziału

Integralną część sprawozdania stanowią załączniki pozostające przy sprawozdaniu w jednostce kontrolującej, załącznik nr 6 otrzymuje Stowarzyszenie:

1. Polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.5.2017.
2. Umowa ZSS-II.526.75.2015 z 30.12.2015 r.
3. Wyjaśnienia z 23.03.2017 r.
4. Wykaz osób realizujących zadanie.
5. Plan kont, wydruki z kont.
6. Zestawienie faktur.
7. FV nr701/2016/P51 z 24.08.2016 r.