

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

ZSS-XVII.526.19.2017

**Sprawozdanie z kontroli  
planowej przeprowadzonej w Stowarzyszeniu na rzecz Osób z Autyzmem  
„ProFUTURO” w Poznaniu**

Kontrolę przeprowadził upoważniony pracownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania:

Kamilla Włosińska – główny specjalista,  
działający na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.19.2017 r. z dnia 13.06.2017 r. wydanego przez Pana Łukasza Judka – Zastępcę Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (zał. 1).

Podstawa przeprowadzenia kontroli – art. 17 ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

Kontrola prowadzona była na zasadach określonych w § 8 umowy nr ZSS-VII.526.7.7.2016 z 30.12.2016 r. oraz

**I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

**Jednostka kontrolowana:**

Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem „ProFUTURO”  
ul. Szamarzewskiego 78/82  
60-569 Poznań

**Temat kontroli:**

Prowadzenie wsparcia dla osób z autyzmem – przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez poprawę stanu psychicznego i fizycznego – od diagnozy do dorosłości

**Zakres kontroli:**

Poprawność realizacji zadania w 2017b r. zadania zleconego w okresie objętym kontrolą

**Okres objęty kontrolą:**

01.01. – 31.05.2017 r. w zakresie finansowym i 01.01.2017 r. do dnia kontroli – w zakresie merytorycznym

**Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:**

Kontrola prowadzona była w dniach 20.06., 22.06., 27.06.2017 r.

**Miejsce przeprowadzenia kontroli:**

ul. Szamarzewskiego 78/82 i ul. Kościuszki 80 („Kuznia Talentów”) – miejsce wykonywania zadania

**Termin realizacji zadania:**

Od 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

**Kwota dofinansowania:**

75.000,00 zł

**II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO**

Na podstawie Umowy ZSS-VII.526.7.7.2016 z 30.12.2016 r. zawartej pomiędzy Miastem Poznań (dalej zwanym Zleceniodawcą) a Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Autyzmem „ProFUTURO” (dalej zwanym Zleceniobiorcą) zlecono realizację zadania publicznego pt.: „Prowadzenie wsparcia dla osób z autyzmem – przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez poprawę stanu psychicznego i fizycznego – od diagnozy do dorosłości” określonego

szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 05.12.2016 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań harmonogramu/ kosztorysu/ kalkulacji przewidywanych kosztów (zał.2).

Kontrolę wpisano do Książki Kontroli pod numerem 3.

1. Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem „ProFUTURO” jest stowarzyszeniem wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000073708. Podmiot nie jest wpisany do Rejestru Przedsiębiorców.

2. NIP – 778-11-75-234

3. REGON – 630741250

4. Stowarzyszenie prowadzi swą działalność na terenie kraju, a także poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Cele i formy działalności Stowarzyszenia określa Rozdział II Statutu.

Zgodnie ze Statutem podstawowym celem Stowarzyszenia jest działalność na rzecz osób z autyzmem i całościowym zaburzeniem rozwoju. Działalność ta jest wyłączną statutową działalnością Stowarzyszenia.

W Statucie powołano się na ustawę z 07.04.1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. nr 20 poz. 104 z późn. zm.). Kontrolująca wskazuje, iż aktualna treść ww. ustawy znajduje się w Dz.U. z 2017 r. poz. 210.

Zgodnie z § 1 pkt. 6 Statutu cyt.: „Stowarzyszenie przeznacza całkowity swój dochód na działalność statutową.” Z kolei w § 5 pkt 3 wskazano cyt.: „Prowadzona przez Stowarzyszenie działalność pożytku publicznego w zakresie inicjowania i prowadzenia różnorodnych form poradnictwa i terapii dla osób z autyzmem i całościowym zaburzeniem rozwoju, a także ich rodzin jest odpłatna. Pozostała działalność pożytku publicznego wymieniona w ust. 2 pkt g) prowadzona jest nieodpłatnie.

Z wyjaśnień Moniki Złakowskiej – Skarbnika wynika, iż: „*Od adresatów zadania w ramach zadania publicznego nie są pobierane opłaty. W przypadku zajęć indywidualnych, prowadzonych przez osobę zatrudnioną na umowę o pracę, w ramach zadania uczestnicy otrzymali w okresie od stycznia do maja 2017 r. dodatkowe pół godziny zajęć, za które uczestnicy nie płacili w przypadku zajęć prowadzonych przez osoby zatrudnione na umowę o dzieło od uczestników zadania nie jest pobierana żadna odpłatność. Od czerwca 2017 r. stosowana będzie jedna metoda – zajęcia prowadzone przez wszystkich zatrudnionych w całości będą nieodpłatne dla ich adresatów*” (zał. 3).

6. Organem uprawnionym do reprezentowania Stowarzyszenia jest Zarząd. Do reprezentowania Stowarzyszenia upoważniony jest Przewodniczący jednoosobowo, wyznaczony przez niego Członek Zarządu bądź Pełnomocnik. Do składania w imieniu Stowarzyszenia oświadczeń woli i podejmowania zobowiązań majątkowych wymagane jest współdziałanie łącznie dwóch Członków Zarządu, w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Skarbnika. W trakcie kontroli w skład Zarządu wchodził: Agnieszka Haremska – Przewodnicząca, Aneta Wojciechowska – Wiceprzewodnicząca, Monika Złakowska – Skarbnik, Anna Kucz – Sekretarz (wydruk z KRS – stan na dzień 25.08.2015 r. – potwierdzony przez Członków Zarządu w dniu 20.06.2017 r.).

W trakcie kontroli przedstawiono:

- Umowę nr BU/20/50/2011 o świadczenie usługi kompleksowej zawartą 16.12.2011 r. dotyczącą sprzedaży energii elektrycznej w lokalu niemieszkalnym-lokalu użytkowym przy ul. Kościuszki 80 oraz umowę kompleksową nr SP/EC/7781175234/1 z 29.12.2016 r. dotyczącą sprzedaży energii elektrycznej do lokalu przy ul. T. Kościuszki;

- Oświadczenie z 30.03.2012 r. o przyjęciu Oferty Zawsze Taniej dotyczącą obiektu przy ul. Kościuszki 80 przyjęte przez Enea S.A.;
- Umowę kompleksową dostarczania paliwa nr BO.1010/717131/2011 zawartą 22.12.2011 r. dotyczącą dostarczania paliwa gazowego;
- Aneks nr 1/2014 z 09.07.2014 r. do Umowy nr 717131 z 22.12.2011 r. dotyczący zmiany umowy w zakresie, w jakim ograniczają możliwość odsprzedaży paliwa gazowego zakupionego od PGNiG S.A.;
- Pismo z 18.01.2012 r. dot. zmiany danych na fakturze w zakresie usług telefonicznych przy ul. Szamarzewskiego 78/82 z Ośrodka Szkolno-Wychowawczego na Stowarzyszenie;
- Umowę o świadczenie publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych w tym usługi powszechnej (klient biznesowy) nr TEL000071516939/2012 z 13.02.2012 r. dot. nr tel. 61 897 44 01 przy ul. Kościuszki 80;
- Umowę o świadczenie usługi Neostrada nr TEL000072237140/NEOI zawartą 22.02.2012 r. dotyczącą dostępu do sieci Internet i Aneks do umowy nr TEL000098837276/NEOI z 21.05.2015 r. (lokal przy ul. Kościuszki 80) oraz Aneks do umowy nr TEL000111107253/NEOI z 22.03.2017 r.;
- Umowę zawartą 19.10.2015 r. z Dyrektorem Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej. Przedmiotem umowy jest najem pomieszczenia dla prowadzenia działalności Stowarzyszenia o łącznej powierzchni 104 m<sup>2</sup> znajdującego się przy ul. Szamarzewskiego 78/82.
- Umowa najmu lokalu użytkowego nr L.U.-15/2016 zawarta 10.02.2016 r. z Zarządem Komunalnych Zasobów Lokalowych. Przedmiotem umowy jest najem lokalu użytkowego nr 2 położony w budynku przy ul. Kościuszki 80, składający się z pomieszczeń o łącznej powierzchni 106,40 m<sup>2</sup>.

#### **A. Warunki lokalowe**

Zadanie realizowane jest w dwóch lokalizacjach.

Pierwsza lokalizacja to parter w budynku usługowym znajdującym się przy ul. Szamarzewskiego 78/82. W lokalu są: 4 pomieszczenia służące zajęciom terapeutycznym, biuro, pomieszczenie z aneksem kuchennym, pomieszczenie z sanitariatami oraz magazyn. W poczekalni umieszczono informację, że projekt jest współfinansowany przez Miasto Poznań. Druga lokalizacja to lokal znajdujący się w części piwnicznej w kamienicy położonej przy ul. Kościuszki 80. Znajdują się tu 3 pomieszczenia służące adresatom zadania, sanitariat, magazyn. W lokalu tym znajduje się informacja, że projekt współfinansowany jest przez Miasto Poznań.

W dniu 27.06.2017 r. przeprowadzono czynności kontrolne w placówce znajdującej się przy ul. Szamarzewskiego, natomiast w dniach 20 i 22.06. w placówce przy ul. Kościuszki 80. Z oględzin wynika, że oba miejsca przygotowane i wyposażone są w sprzęt do realizacji zadania. Zasoby rzeczowe zgodne są z wykazanymi w ofercie.

#### **B. Realizacja zadania**

Zadanie realizowane jest w Centrum Diagnostyczno-Konsultacyjnym przy ul. Szamarzewskiego 78/82 oraz w Klubie „Kuźnia Talentów” przy ul. Kościuszki 80.

W okresie 01.01.-31.05.b.r., zgodnie z oświadczeniem Członków Zarządu, z usług Stowarzyszenia, w ramach kontrolowanego zadania, skorzystało:

- diagnozowanie: 26 osób
- zajęcia indywidualne: 11 dzieci + 2 dzieci (w ramach zajęć prowadzonych w „Kuźni Talentów”)
- zajęcia grupowe: 1 grupa, 2 osoby

- warsztaty samopomocowe: 13 osób, w tym 1 osoba nowoprzyjęta.

W trakcie kontroli okazano 10 teczek podopiecznych. Jednateczka zawierała oprócz dokumentacji diagnostyczno-terapeutycznej również: kontrakt, zgodę na terapię, zgodę na wykorzystanie wizerunku – zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Brak jednak zgody na przetwarzanie danych osobowych. W pozostałych teczkach brak ww. dokumentacji. Zgodnie z wyjaśnieniem Moniki Złakowskiej – Skarbnika cyt.: „Rodzice/opiekunowie, poza zadaniem publicznym, otrzymują dokumenty związane z członkostwem w Stowarzyszeniu (przystąpienie do Stowarzyszenia i zgody na przetwarzanie danych), zgodę na terapię (w szczególności, jeśli terapia wymaga użycia niekonwencjonalnych metod omawia się to z rodzicem, wpisuje do formularza i podpisuje) i kontrakt między rodzicem i terapeutą. Nie są to dokumenty obligatoryjne. W zadaniu publicznym rodzice i adresaci zadania otrzymują formularz Zgłoszenie uczestnika w zadaniu, w którym dodatkowo wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Ten formularz jest obowiązkowy” (zał. 3).

Kontrolująca zwraca uwagę, iż każdy uczestnik zajęć powinien osobiście lub przez rodzica/opiekuna wyrazić zgodę na terapię oraz przetwarzanie danych osobowych i publikację wizerunku, jeśli taka jest przewidziana.

W trakcie kontroli przedstawiono miesięczne listy obecności. Na dokumentach umieszczono nazwę zadania i logo miasta. Listy obecności prowadzone są dla terapeutów/diagnostów – dlatego jedna osoba wykonywała zarówno diagnozę, jak i konsultację.

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego zgodnie z ofertą	Ustalenia	Uwagi
1.	Diagnozowanie	Okazano listy obecności, w których wskazano rodzaj pomocy, z której każdy podopieczny korzysta. Każdą wizytę potwierdzał rodzic/opiekun podopiecznego podpisem.	W trakcie realizacji
2.	Konsultacje	Okazano listy obecności, w których wskazano rodzaj pomocy, z której każdy podopieczny korzysta. Każdą wizytę potwierdzał rodzic/opiekun podopiecznego podpisem. W ramach konsultacji dokonano w okresie 1-22.04.2017 r. testów przesiewowych. Skorzystało 23 podopiecznych w wieku 7,5 miesiąca do 6 lat.	W ofercie wskazano, iż badania przesiewowe będą realizowane w ramach diagnozy
3.	Zajęcia terapeutyczne grupowe	Okazano listy obecności na zajęciach. Wizyty potwierdzone były podpisem podopiecznego	W trakcie realizacji
4.	Warsztaty samopomocowe	Okazano listy obecności. W ramach warsztatów odbywają się: zajęcia kulinarne, DKF, gry planszowe, wyjścia np. na wystawy, do	W dniu 20.06.br. kontrolująca potwierdziła obecność 4 osób –

		Palmiarni, Parku Sołackiego. W warsztatach aktualnie uczestniczy 14 osób pełnoletnich (okazano 6 podpisanych zgłoszeń uczestnictwa, jest informacja o współfinansowaniu zadania przez MP oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku).	młodzież (grali w karty)
5.	Pomoc rzecznika	Okazano miesięczne karty czasu pracy, z których wynika, iż Rzecznik udziela pomocy także w szkole, pracy, spotkaniach z prawnikiem, urzędach.	W trakcie realizacji

W trakcie kontroli przedstawiono również Karty czasu pracy koordynatora za okres 01.01-30.04.2017 r. W tym czasie wykonywał zadania w szczególności: 02.01.- rozmowa z pracownikami, ustalenia wstępne, przyjęcie założeń projektu, 17.01.- przygotowanie nagłówka i stopki z logotypami do dokumentów, wprowadzenie informacji o projekcie na stronę internetową, przygotowanie informacji o projekcie do wywieszenia w lokalach; 13.02.- zaplanowanie konsultacji przesiewowych.

W dniu 27.06.2017 r. okazano mail z akceptacją umieszczenia logo Miasta na materiałach Stowarzyszenia otrzymany z Gabinetu Prezydenta, zgodnie z § 7 kontrolowanej umowy.

Półkolonie będą organizowane w lipcu br.

### C. Kadra realizująca zadanie

Kadra jest zatrudniona na podstawie umów o dzieło i umów o pracę. W trakcie kontroli ustalono, że kadra posiada kwalifikacje zawodowe do realizacji zadania. Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę posiadają dokument Zakres obowiązków, w którym wskazane mają obowiązki i zadania, pozostałe osoby te czynności mają określone w umowach cywilnoprawnych. Z przedstawionych umów cywilnoprawnych wynika, iż zawarto je zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego – wykonano w ten sposób zalecenia pokontrolne ZSS-I.526.20.2015 z 30.09.2015 r.

W trakcie kontroli przedstawiono zestawienia przepracowanych godzin przez poszczególnych terapeutów/diagnostów. Z dokumentacji wynika, iż diagnozy prowadzone były w kwietniu br.

Ze Stowarzyszeniem współpracują wolontariusze, z którymi zawarto kontrakty. Kontrakty zawierają postanowienia o możliwości rozwiązania, co jest zgodne z art. 44 ust. 1 ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 r. poz. 1817 ze zm.). Wykonano w ten sposób zalecenia pokontrolne ZSS-I.526.20.2015 z 30.09.2015 r.

Wolontariusze wpisują liczbę przepracowanych godzin na miesięczne listy obecności. Kontrolująca na podstawie ww. list ustaliła wkład osobowy na dzień 31.05.2017 r. w wysokości 2.202,00 zł.

Z wyjaśnień Moniki Złakowskiej – Skarbnika wynika, iż: „Wolontariusze wykonywali różne czynności w zależności od zadania. Jedni pomagali osobom prowadzącym zajęcia (terapeutom, diagnostom) – przygotowywali pokoje terapeutyczne, pomagali w trakcie zajęć/diagnoz (np. poprzez bycie cieniem dziecka – wykonywanie poleceń terapeuty skierowane do dziecka, prowadząc rękę dziecka, podpowiadając dziecku odpowiedzi na

zadane pytania, prowadząc dziecko w planie dnia), bawili się z dzieckiem, kiedy terapeuta/diagnosta rozmawiał z rodzicami, omawiał przebieg terapii/diagnozy, porządkowali pokój i pomoce dydaktyczne. Inni wolontariusze prowadzili diagnostyczne badania przesiewowe. Do badań przesiewowych wymagane było od wolontariuszy posiadanie kwalifikacji i wiedzy” (zał. 3).

Pomimo wyjaśnień kontrolująca również przypomina, iż zgodnie z art. 43 ww. ustawy cyt.: „wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów”.

Osoby realizujące zadanie otrzymały upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników zadania.

Wykaz kadry i wolontariuszy stanowi załącznik nr 4.

#### **D. Wykorzystanie środków z dotacji**

1. Obsługą finansowo-księgową zajmuje się biuro finansowo-księgowe na podstawie umowy nr 3/9/2015 z 01.09.2015 r. Przedmiotem umowy jest w szczególności: prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości, sporządzanie deklaracji podatkowych, sporządzenie podatkowych rozliczeń rocznych, prowadzenie pozostałych spraw związanych z rozliczeniami podatkowymi, reprezentowanie w kontaktach z urzędami w związku z prowadzoną dokumentacją.

2. Uchwałą Zarządu nr 2/2017 z 09.01.2017 r. wprowadzono Zasady (politykę) rachunkowości oraz plan kont obowiązujący w 2017 roku.

Rachunkowość Stowarzyszenia prowadzona jest przy zastosowaniu techniki komputerowej w oparciu o program LeftHand Pełna Księgowość.

3. Stowarzyszenie przedstawiło umowę rachunku bieżącego zawartą 19.03.2009 r. z Powszechną Kasą Oszczędności BP S.A. na prowadzenie oprocentowanego rachunku bankowego nr 10 1020 4027 0000 1202 0413 7493 służącego do obsługi dotacji z Urzędu Miasta Poznania (z wyciągów bankowych wynika, iż ww. r-k bankowy w 2017 r. jest nieoprocentowany) oraz umowę rachunku bankowego w ramach Pakietu dla NGO zawartą 13.12.2011 r. z Bankiem Ochrony Środowiska S.A. na prowadzenie oprocentowanego rachunku bieżącego nr 21 1540 1056 2105 8313 4010 0001 (z wyciągów bankowych wynika, iż ww. r-k bankowy w 2017 r. jest nieoprocentowany).

4. W trakcie kontroli przedstawiono wydruk z konta 510-10 Prowadzenie wsparcia (UM 2017) potwierdzający, że Stowarzyszenie prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6. Kontrolą objęto dokumenty źródłowe za okres 01.01.-31.05.2017 r. (zał. 5).

Finansowe dokumenty źródłowe zawierały pełen opis drugostronny, dokonany piórem i nadrukowany oraz w miarę możliwości był trwale związany z dokumentem. Wykonano w ten sposób zalecenia pokontrolne ZSS-I.526.20.2015 z 30.09.2015 r.

7. W toku czynności kontrolnych ustalono, że płatności dokonywane były przelewami - przedstawiono wyciągi bankowe.

8. Potwierdzono dokonywanie przelewów pochodnych od wynagrodzeń: składek do ZUS oraz zaliczek do US.

9. Skontrolowano wydatki w kwocie 23.231,62 zł sfinansowanych z dotacji i w kwocie 8.275,28 zł ze środków własnych.

10. Kwota dotacji została przelana z Urzędu Miasta na rachunek bankowy Stowarzyszenia w transzach, każda po 18.750,00 zł:

- I transza dniu 25.01.2017 r.

- II transza w dniu 30.03.2017 r.

### III. PODSUMOWANIE I OCENA

- Zadanie realizowane jest zgodnie z harmonogramem i kosztorysem.
- Wykonano zalecenia pokontrolne ZSS-I.526.20.2015 z 30.09.2015 r.

Po przeprowadzonej kontroli kontrolujący ocenia, że zadanie realizowane jest zgodnie z harmonogramem i kosztorysem. Kontrolująca dodatkowo zwraca uwagę, iż każdy uczestnik zajęć powinien osobiście lub przez rodzica/opiekuna wyrazić zgodę na terapię oraz przetwarzanie danych osobowych i publikację wizerunku, jeśli taka jest przewidziana oraz wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje, w przypadku wykonywania specjalistycznych zadań.

**Ustalenia kontroli nie wymagają wystosowania zaleceń pokontrolnych.**

### IV. INFORMACJE KOŃCOWE

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych kontrolujący na bieżąco informował o przebiegu kontroli, stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach.

Kontrolujący informuje o prawie jednostki kontrolowanej do przedstawienia swojego stanowiska wobec zawartych w sprawozdaniu ustaleń i ocen w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania.

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

Poznań, 03.07.2017

Podpis kontrolującego

GLÓWNY SPECJALISTA

Kamilla Włosińska

Z-CIA DYREKTORA

Aprobuję sprawozdanie: .....

Podpis Dyrektora Wydziału

Integralną część sprawozdania stanowią załączniki pozostające przy sprawozdaniu w jednostce kontrolującej, załącznik nr 4, 5 otrzymuje Stowarzyszenie:

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Hanna Antoniuk

1. Polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.19.2017.
  2. Umowa ZSS-VII.526.7.7.2016 z 30.12.2016 r.
  3. Wyjaśnienia z 22.06.2017 r.
  4. Wykaz kadry i wolontariuszy.
  5. Wykaz dokumentów księgowych.
-