

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

ZSS-XVII.526.22.2017

**Sprawozdanie z kontroli
planowej przeprowadzonej w Stowarzyszeniu „Pogotowie Społeczne” z siedzibą
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.526.22.2017 r. z dnia 29.08.2017 r. wydanego przez Pana Jędrzeja Solarskiego – Zastępcę Prezydenta Miasta Poznania (zał. 1).

Kontrola prowadzona była na zasadach określonych w § 8 umowy nr ZSS-XIII.526.104.2016 z 30.12.2016 r.

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Jednostka kontrolowana:

Stowarzyszenie „Pogotowie Społeczne”

z siedzibą ul. Bydgoska 6/7

61-123 Poznań

Temat kontroli:

Zapewnienie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom bezdomnym w 2017 r.

Zakres kontroli:

Poprawność realizacji w 2017 r. zadania zleconego w okresie objętym umową

Okres objęty kontrolą:

01.01. – 31.07.2017 r. w zakresie finansowym i od 01.01.2017 r. do dnia kontroli w pozostałym zakresie

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrola prowadzona była w dniach: 06-08.09., 12-15.09., 19-21.09.2017 r.

Miejsce przeprowadzenia kontroli:

ul. Borówki 4, ul. Borówki 12, ul. Jawornicka 50, Poznań

Termin realizacji zadania:

Od 01.01. do 31.12.2017 r.

Kwota dofinansowania:

1 031 580,00 zł

W trakcie kontroli kontrolujące rozmawiały z 6 osobami będącymi w Radzie mieszkańców oraz 3 mieszkankami.

II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

Na podstawie Umowy ZSS-XIII.526.104.2016 z 30.12.2016 r. zawartej pomiędzy Miastem Poznań (dalej zwanym Zleceniodawcą) a Stowarzyszeniem „Pogotowie Społeczne” (dalej zwanym Zleceniobiorcą) zlecono realizację zadania publicznego pt.: „Stowarzyszenie Pogotowie Społeczne - zapewnienie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom bezdomnym” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu

13.12.2016 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu (zał.2).

Kontrolę wpisano w książce kontroli pod nr 36.

1. Stowarzyszenie Pogotowie Społeczne jest stowarzyszeniem wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000193382. Podmiot nie jest wpisany do Rejestru Przedsiębiorców.

2. NIP – 7822300281,

3. REGON – 634573966,

4. Cele i sposoby działania określa Rozdział II statutu. Celem Stowarzyszenia jest m.in.:

- 1) tworzenie lokalnej sieci wsparcia dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 2) rozwijania bazy mieszkaniowej dla osób wykluczonych społecznie,
- 3) niesienie pomocy osobom długotrwale bezrobotnym, bezdomnym, opuszczającym zakłady karne, wychowawcze, opiekuńcze, uzależnionym, samotnym rodzicom, wielodzietnym rodzinom i innym grupom zagrożonym wykluczeniem społecznym,
- 4) aktywizacja środowisk i osób marginalizowanych i zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 5) wspieranie rodzin w kryzysach ekonomicznych, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz innych kryzysach,
- 6) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

W Statucie wskazano, że Stowarzyszenie działa na podstawie Prawo o stowarzyszeniach Dz.U. Nr 20 z 10.04.1989 r. poz. 104 z późn. zm. Aktualna treść ustawy znajduje się w Dz.U. 2001 r. nr 79, poz. 855 z późn. zm.

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez działalność statutową odpłatną i nieodpłatną.

5. Terenem działania Stowarzyszenia jest Rzeczpospolita Polska, a siedziba władz mieści się w Poznaniu.

6. Organem uprawnionym do reprezentowania podmiotu jest Zarząd. Dla ważności oświadczenia woli, jak również wszelkich pism w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch Członków Zarządu, w tym Przewodniczącego, Sekretarza lub Skarbnika. W trakcie kontroli Przewodniczącym Zarządu jest Beata Beneskiewicz, Sekretarzem – Magdalena Borowiec, Skarbnikiem – Zbigniew Popadiuk, Członkami Zarządu – Elżbieta Paprzycka, Anna Szubert (wydruk KRS stan na dzień 12.09.2017 r.)

A. Warunki lokalowe

Zadanie wykonywane jest w kilku lokalach położonych na terenie miasta Poznania:

ul. Borówki 4

W budynku mieszczą się biura administracji Stowarzyszenia, magazyny odzieżowe oraz sale do realizacji zajęć.

ul. Borówki 12

Stowarzyszenie dysponuje budynkiem na podstawie umowy użyczenia z 26.10.2006 r. zawartej z Miastem Poznań. Zgodnie z ustnym wyjaśnieniem Zbigniewa Popadiuka – Skarbnika wszelkich przeglądów technicznych dokonuje Użyczący.

W dniu 20.09.2017 r. przedstawiciel Stowarzyszenia oprowadził kontrolujące po placówce. Schronisko i noclegownia mieszczą się w murowanym budynku parterowym. W budynku przeznaczonym max. dla 105 osób znajdują się takie pomieszczenia jak: biurowe, 17 pokoi

mieszkalnych – 3, 4, 5, 6 – osobowe, noclegownia (z 23 miejscami noclegowymi), sala konferencyjna, ambulatorium (gabinet pielęgniarstwa), pralnia, kuchnia, stołówka, magazyn na bieliznę i środki czystości, magazyn żywności, sanitariaty i łazienki (z pralkami) – osobne dla kobiet i mężczyzn, osobna łazienka dla nowych osób, które wymagają dezynfekcji, biblioteka/świetlica, pokój chorych, kotłownia.

W budynku są 3 wyjścia, oznaczone jako ewakuacyjne; są również oznakowane drogi ewakuacyjne, na korytarzu wiszą gaśnice oraz w suficie zrobione są otwory wentylacyjne.

Teren, na którym stoi budynek jest ogrodzony. Na ogródku jest miejsce, gdzie można suszyć pranie, jest plac do zabawy dla dzieci.

Dla budynku hostelu dla osób bezdomnych przy ul. Borówki 12 sporządzono Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego w dniu 28.12.2016 r. (ważna do grudnia 2018 r.). Dokonano również przeglądu sprawności technicznej gaśnic.

W dniu 04.09.2017 r. Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Poznaniu przeprowadziła kontrolę w zakresie: oceny stanu sanitarno-technicznego pomieszczeń obiektu, warunków higieniczno-sanitarnych jakie powinien spełniać personel, sprzęt i wyposażenie, a także sposobu postępowania z wytwarzanymi odpadami i nieczystościami płynnymi (protokół nr HK-465/1/6-99/17). Nie stwierdzono nieprawidłowości, tylko doraźne zalecenia, uwagi i wnioski:

- spisać i przesłać do Stacji procedurę postępowania ze zwłokami (do 18.09.2017 r.)
- zaopatrzyć obiekt w proszek piorąco-dezynfekujący (brak terminu),
- zaktualizować karty charakterystyk środków do dezynfekcji (brak terminu).

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu w 2017 roku nie przeprowadziła żadnej kontroli w budynkach należących do Stowarzyszenia.

W budynku w dniach 04.02. oraz 22.07.2017 r. dokonano dezynsekcji. Przedstawiono protokoły. Monitoring dezynsekcyjny i deratyzacyjny odbywa się co miesiąc, a ostatni miał miejsce 24.08.2017 r.

ul. Jawornicka 50

Stowarzyszenie dysponuje budynkiem na podstawie umowy dzierżawy z 01.01.2014 r. zawartej z osobami prywatnymi.

W dniu 21.09.2017 r. pracownik socjalna oprowadziła kontrolującą po placówce. Jest to parterowy budynek (barak). Mieszczą się tu: biuro pracownika socjalnego, 17 pokoi – kilkusobowe (max. 6-osobowe), świetlicę, stołówka i kuchnia, wspólna łazienka (z 1 prysznicem, 3 sanitariatami, 3 umywalkami – 1 sanitariat i 1 umywalka w dniu kontroli nieczynne) dla wszystkich mieszkańców, magazynek z pościelą i podręcznymi środkami czystości, magazynek żywności. Pomieszczenie, które zgodnie z Ofertą miało być przeznaczone na tzw. „Klub Malucha” z powodu braku w placówce młodszych dzieci przerobiono na drugą świetlicę. Obok budynku znajduje się ogrodzony plac zabaw dla dzieci oraz kotłownia.

W budynku są 2 wyjścia oznaczone jako ewakuacyjne, oznakowana jest droga ewakuacyjna.

Dla budynku hostelu dla osób bezdomnych przy ul. Jawornickiej 50 sporządzono Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego w dniu 28.12.2016 r. (ważna do grudnia 2018 r.). W grudniu 2016 r. dokonano również przeglądu sprawności technicznej gaśnic.

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Poznaniu wydał w dniu 21.07.2017 r. Zaświadczenie nr HŻ-465/14/3-494/17 o zmianie wpisu: Kuchnia Pogotowia Społecznego do Rejestru Zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz Decyzję Nr HŻ—465/3/3-734/17 zmieniającą zakres prowadzenia działalności przez kuchnię Pogotowia Społecznego ul. Jawornicka 50, 60-161 Poznań na: przygotowywanie posiłków w oparciu o wyroby gotowe, półprodukty oraz surowce – mięso i warzywa niekopowe – myte na miejscu, a także wydawanie posiłków dostarczanych do

kuchni na zasadzie cateringu – podawanych na naczyniach stołowych, które są myte indywidualnie przez osoby przebywające w Pogotowiu Społecznym.

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Poznaniu oraz Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu w 2017 roku nie przeprowadziły żadnej kontroli w budynkach należących do Stowarzyszenia.

W dniu 30.06.2017 r. dokonano okresowej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego (protokół nr 8/2017). Wniosek końcowy: Hostel dla osób bezdomnych nadaje się do dalszego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem. Dokonano również kontroli stanu technicznego urządzeń znajdujących się na placu zabaw. Wniosek końcowy: Urządzenia znajdujące będą się na palcu zabaw będą się nadawać do dalszego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem po wyposażeniu zjeżdżalni w pomost wejściowy lub schody. W trakcie kontroli wyjaśniono, iż zjeżdżalnia została rozebrana. W dniu 30.06.2017 r. dokonano też oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest. Kolejna ocena powinna zostać wykonana w terminie 1 roku.

Monitoring deratyzacyjny odbywa się co miesiąc – ostatni – 16.08.br. W roku bieżącym nie było potrzeby przeprowadzenia dezynsekcji (wynika z okazanego Rejestru zabiegów dezynsekcyjnych i deratyzacyjnych).

Zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego projekt miał być realizowany również przy ul. Starołęcka 36/38. Ustalono, że obecnie projekt nie jest realizowany w tej lokalizacji.

W dniu 11.09.2017 r. Zbigniew Popadiuk – Skarbnik Zarządu wyjaśnił, iż cyt.: „W odpowiedzi na zapytanie z dnia 07.09.2017 r. dotyczącą braku realizacji programu w budynku przy ul. Starołęckiej informuję:

Zgodnie z umową nr ZSS-XIII.526.104.2016 na realizację programu Stowarzyszenie Pogotowie Społeczne – zapewnienie kompleksowego wsparcia osobom bezdomnym, stowarzyszenie ma zakontraktowane 105 miejsc dla osób bezdomnych (minimum 15 miejsc w ramach schroniska oraz do 90 miejsc w ramach noclegowni). W chwili obecnej wszystkie te miejsca mamy zabezpieczone w budynkach przy ul. Borówki 12 oraz Jawornickiej 50. Z tego powodu nie realizujemy w/w zadania w budynku przy ul. Starołęckiej” (zał. 3).

B. Realizacja zadania

Zgodnie z ofertą program skierowany jest do osób i rodzin bezdomnych, których ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały jest Miasto Poznań oraz przebywających na terenie Poznania. Głównym celem programu jest zapewnienie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania oraz zapewnienie warunków do wykonywania podstawowych zabiegów higienicznych 140 osobom bezdomnym dziennie.

Zgodnie z harmonogramem w ramach realizacji zadania zaplanowano następujące działania:

Rekrutacja

Przyjmowanie do programu prowadzone jest w sposób ciągły i całodobowo. Przyjęciami nowych osób zajmują się pracownicy socjalni, a w razie jego nieobecności opiekun Hostelu.

Okazano książkę meldunkową, która zawiera: imię i nazwisko, datę urodzenia, imiona rodziców, nr dowodu oraz PESEL, informację o ostatnim stałym meldunku, datę przyjęcia, datę opuszczenia ośrodka. Zgodnie z zapisami umowy zawartej z Miastem Zleceniobiorca jest zobowiązany do informowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przyjęciu osoby bezdomnej bez wskazania przez MOPR (§ 2 ust. 10) W dniu 21.09.2017 r. Zleceniobiorca złożył oświadczenie cyt.: „o przyjęciu osób bezdomnych do placówki nie posiadających wskazania miejsca informujemy Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w ciągu 24 godzin od chwili przyjęcia. Do dnia 22.05.2017 informację tą wysyłaliśmy faksem pod numer 618781790. Następnie gdy nastąpiła awaria faxu w MOPR w/w informację wysyłamy mailem

na adres: bezdomni@mopr.poznan.pl. Sposób przekazywania informacji został uzgodniony z pracownikami MOPR." (zał.4).

Ustalono, że liczba osób mieszkających w placówce (schronisko oraz noclegownia) w poszczególnych miesiącach była następująca:

styczeń – 165

luty -165

marzec -167

kwiecień – 164

maj-183

czerwiec -163

lipiec – 167

sierpień – 163

W kontrolowanym okresie usamodzielniało się 50 osób.

Punkt konsultacyjno-informacyjny „Darzybór”

Punkt czynny jest 7 dni w tygodniu. W ramach punktu prowadzone są następujące działania:

- udzielane jest wsparcie w postaci miejsca noclegowego,
- zapewnia się posiłek, kąpiel, zmianę odzieży,
- udzielana jest pomoc socjalna, pedagogiczna, psychologiczna, terapeutyczna i prawna,
- prowadzana jest wstępna diagnoza

Prowadzenie noclegowni

Do 31.08.2017 r. przyjęto do noclegowni 409 osób, które zgłaszają się osobiście lub kierowane są przez MOPR, Policję, Straż Miejską. Z osobami przebywającymi w schronisku prowadzony jest Indywidualny Program Wychodzenia z Bezdomności.. W ramach noclegowni prowadzona jest praca socjalna w sferze socjalno-bytowej, rodzinnej, zdrowia, psychologicznej, zawodowej, społecznej i mieszkaniowej.

Funkcjonowanie schroniska

W ramach schroniska opieką objęto 30 osób. Do schroniska przyjmowane są osoby posiadające decyzję kierującą z MOPR.

W trakcie kontroli poddano analizie dokumentację indywidualną 30 mieszkańców schroniska, stwierdzono, że:

- w stosunku do mieszkańców opracowywane są Indywidualne Programy Wychodzenia z Bezdomności,
- praca z mieszkańcem jest dokumentowana,
- mieszkańcy potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem Pogotowia Społecznego,
- w teczkach znajdują się kopie decyzji kierujących do ośrodka, w 7 przypadkach brak kopii decyzji kierującej.

W dniu 19.09.2017 r. Zleceniobiorca wyjaśnił cyt.: „decyzje kierujące do schroniska są wydawane przez MOPR bezpośrednio zainteresowanym osobom. Jako Pogotowie Społeczne nie otrzymujemy z MOPR kopii decyzji, a osoby nie zawsze nam przekazują decyzje. Sytuacja ta powoduje, iż nie posiadamy wszystkich decyzji. MOPR wydaje decyzje kierującą do schroniska Pogotowia Społecznego na naszą prośbę i na okres jaki proponujemy, stąd mamy pewność na jaki okres będą wydane decyzje. W celu uniknięcia w przyszłości takich sytuacji (...) ustaliliśmy, że osoby składające prośbę do MOPR o skierowanie będą na tej prośbie oświadczały, iż wyrażają zgodę na przekazywanie kopii decyzji do Pogotowia społecznego. Ponadto nie będziemy kierować osób na miejsca schroniskowe do momentu otrzymania decyzji.” (zał. 5).

Zakup skarpet, bielizny, podkoszulek dla mieszkańców hosteli

Do dnia 31.07.2017 r. dokonano zakupu na kwotę 3 150,00 zł. Odzież wydawana jest za pokwitowaniem, mieszkaniec podpisem potwierdza otrzymanie odzieży. W czasie rozmów z Radą mieszkańców oraz mieszkańcami potwierdzono, że osoby potrzebujące otrzymują niezbędną odzież.

Zakup żywności

Do dnia kontroli dokonano zakupu na kwotę 164 388,00 zł. Placówka zapewnia 3 posiłki dziennie. Okazano jadłospisy. Posiłki przygotowywane są w bloku żywieniowym Hostel ul. Borówki 12 przez kucharzy oraz przy ul. Jawornickiej 50 przez mieszkańców. Przyjęcie na magazyn żywności odnotowywane w ewidencji magazyn przyjmie, wydanie towaru z magazynu jest odnotowywane w ewidencji magazyn wyda. W trakcie kontroli wrywkowo sprawdzono daty przydatności do spożycia. Nie stwierdzono przeterminowanych produktów. W bezpośredniej rozmowie Rada mieszkańców oraz mieszkańcy potwierdzili otrzymywanie posiłków, nie zgłosili uwag co do jakości i ilości otrzymywanych posiłków.

Zakup leków i środków opatrunkowych dla mieszkańców hosteli

Do dnia kontroli dokonano zakupu na kwotę 5 637,49 zł. Ustalono, że do wydawania leków upoważniona jest wyłącznie pielęgniarka. Leki wydawane są na podstawie zaleceń lekarza. Na podstawie uchwały nr 97 z 03.01.2013 r. przyjęto do stosowania Procedurę podawania leków w ambulatorium Stowarzyszenia Pogotowie Społeczne.

Zakup pościeli, prześcieradeł i ręczników

Zakup zgodnie z harmonogramem zaplanowano raz w roku. W kontrolowanym okresie nie dokonano wydatku. Kontrolującym przedstawiono rejestr wymiany pościeli. Wymiana pościeli odbywa się co dwa tygodnie.

Dezynfekcja kołder, poduszek i kocy odbyła się w marcu i kwietniu oraz lipcu i sierpniu, dodatkowo na wiosnę dezynfekcja materacy, wietrzenie i trzepanie tapczanów, łóżek.

W ośrodku przy ul. Jawornickiej 50 większość mieszkańców posiada własne pościele i koce. Pranie wykonują we własnym zakresie.

Ponoszenie kosztów eksploatacyjnych i administracyjnych

Zleceniobiorca ponosi koszty w zakresie czynszu, energii elektrycznej, ogrzewania, wody, gospodarowania odpadami, dezynsekcji oraz deratyzacji.

Zakup środków do utrzymania czystości w pomieszczeniach hostelowych

Do dnia kontroli dokonano zakupu na kwotę 3000,00 zł. W trakcie oględzin budynku stwierdzono, że pomieszczenia ośrodka są czyste.

Zakup środków czystości dla bezdomnych

Do dnia 31.07.2017 r. dokonano zakupu na kwotę 7382,44 zł. Okazano listy, na których mieszkańcy potwierdzają otrzymanie mydła, szamponu, maszynek do golenia, papieru toaletowego, proszku do prania, podpasek. W trakcie rozmów z Radą mieszkańców oraz mieszkańcami potwierdzono otrzymywanie niezbędnych środków higienicznych raz w miesiącu a w razie potrzeby częściej.

Ubezpieczenie samochodu –płatne w dwóch ratach

Okazano polisę nr 908550053086 dotyczącą ubezpieczenia pojazdu oraz potwierdzenie zapłaty.

Ewaluacja

Przedstawiono listy obecności spotkań kadry podczas, których omawiane są potrzeby i problemy mieszkańców, ponadto prowadzone są statystyki liczbowe określające płeć, wiek, wykształcenie, ostatni adres zameldowania, długość i powód bezdomności, stan cywilny, źródło dochodu.

Ponadto prowadzone są następujące zajęcia:

Grupa wsparcia dla osób bezdomnych – okazano listy obecności, odbyło się 11 zajęć, w których uczestniczyło średnio 10 osób

Szkoła animacji socjalnej - okazano listy obecności, odbyły się 34 zajęcia, w których uczestniczyło średnio 8 osób

Raz w tygodniu odbywają się zebrania mieszkańców podczas, których omawiane są sprawy bieżące -okazano listy obecności oraz protokoły.

W dniu 11.09.2017 r. Zbigniew Popadiuk – Skarbnik Zarządu wyjaśnił, iż cyt.: „W odpowiedzi na zapytanie z dnia 08.09.2017 r. dotyczącą ponoszenia kosztów przez adresatów zadania informuję:

- osoby, które przebywają na miejscach w ramach schroniska mają wydawaną decyzję przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, w której są określone zasady i sposób płatności
- osoby przebywające na miejscach w ramach noclegowni nie ponoszą opłat za czas, w którym przebywają w miejscach dotowanych” (zał. 6).

W dniu 11.09.2017 r. Zbigniew Popadiuk – Skarbnik Zarządu wyjaśnił, iż cyt.: „W odpowiedzi na zapytanie z dnia 08.09.2017 r. dotyczącą informowania o fakcie współfinansowania programu przez Miasto Poznań informuję, że uczestnicy programu są informowani poprzez:

- ustne informacje przekazywane uczestnikom programu podczas przyjęcia do placówki oraz podczas cyklicznych spotkań z osobami nowoprzyjętymi
- wywieszane informacje na ogólnodostępnej tablicy
- wywieszane w biurze na ogólnodostępnej tablicy” (zał. 7).

Do realizacji zadania wykorzystywane są 2 samochody będące własnością Stowarzyszenia. Okazano dowody rejestracyjne, karty drogowo-ubezpieczeniowe. Nie wszystkie rubryki kart drogowych były wypełniane np. brak numery karty, pieczęci organizacji, podpisu kontrolującego wyniki. Zdarzały się przypadki braku wpisu nazwiska kierowcy, czy czasu pracy. W dniu 20.09.2019 r. Zbigniew Popadiuk wyjaśnił, iż kontrola kierowców odbywa się zaraz po powrocie – czy zadanie/cel wyjazdu został osiągnięty np. przywiezienie towarów ze sklepu, czy zawiezenie mieszkańca do DPS-u. Kontrolująca sugeruje, by fakt skontrolowania danego wyjazdu odnotować również w karcie drogowo-ubezpieczeniowej oraz uzupełniać je na bieżąco.

C. Kadra realizująca zadanie

Ustalono, że zatrudniona kadra posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Wykaz wszystkich osób zatrudnionych w Stowarzyszeniu Pogotowie Społeczne stanowi załącznik nr 8.

Osoby realizujące zadanie zatrudnione są na podstawie umów o pracę i umowy o świadczenie usług. Osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę posiadają Karty stanowisk pracy, w których wpisane są ogólne informacje o stanowisku pracy i zakres odpowiedzialności. Sprawdzono również ważność orzeczeń lekarskich oraz orzeczeń do celów sanitarno-epidemiologicznych – bez zastrzeżeń.

Godziny pracy w schronisku są różne np. 6.00-14.00, 14.00-22.00, 22.00-6.00. Pracownicy po przyjeździe podpisują listy obecności. W dniu 11.09.2017 r. o godz. 10.00 sprawdzono aktualną listę obecności pracowników przebywających w placówce przy ul. Borówki. Część rubryk, pracowników przychodzących później, nie była jeszcze wypełniona.

W dniu 21.09.2017 r. o godz. 8.50 sprawdzono aktualną listę pracowników przebywających w placówce przy ul. Jawornickiej. Nie brakowało żadnego podpisu.

D. Wykorzystanie środków z dotacji

W toku czynności kontrolnych stwierdzono:

1. Zleceniobiorca przyjął do stosowania Politykę rachunkowości Stowarzyszenia Pogotowie Społeczne. Księgi prowadzone są przez zatrudnioną w stowarzyszeniu księgową przy użyciu programu komputerowego. Zleceniobiorca prowadzi ewidencję w sposób wyodrębniony zgodnie z zapisami zawartej z Miastem Umowy.
2. W trakcie kontroli przedstawiono wydruki z dziennika księgowych za okres od 01.01.2017 r. do 31.07.2017 r. (zał.9)
3. Na podstawie umowy na prowadzenie rachunku bankowego z 27.02.2008 r., potwierdzono że Stowarzyszenie jest jedynym posiadaczem rachunku. Rachunek nie jest oprocentowany
4. Kontrolą objęto dokumenty źródłowe przedstawione w trakcie kontroli przez Zleceniobiorcę za okres 01.01.-31.07.2017 r. (zał. 10). Dowody źródłowe posiadały:
 - znamiona dokonania sprawdzenia merytorycznego i formalno-rachunkowego.
 - informację z jakich środków wydatek został sfinansowany oraz wskazanie numeru umowy zawartej z Miastem
 - pieczęć Zleceniobiorcy,
 - wskazanie celowości dokonanego wydatku.
 - informację o sposobie ujęcia w księgach rachunkowych.
5. Stwierdzono że wydatki są zgodne z umową i zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w Ofercie i w terminie wskazanym w Umowie.
6. Potwierdzono dokonywanie wpłat pochodnych od wynagrodzeń: składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz zaliczek do Urzędu Skarbowego.
7. Skontrolowano wydatki na kwotę 596 159,26 zł.

III. PODSUMOWANIE I OCENA

Po przeprowadzonej kontroli kontrolujący oceniają, że zadanie zrealizowane jest zgodnie z harmonogramem i kosztorysem.

Ustalenia kontroli nie wymagają wystosowania zaleceń pokontrolnych.

Podpisy kontrolujących

INSPEKTOR

Karolina Doktor-Łukarska

GLÓWNY SPECJALISTA

Kamilla Włosińska

V. INFORMACJE KOŃCOWE

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

Kontrolujący informują 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 posiadają kontrolujący.

Poznań, 12.10.2017

Z. CA DYREKTORA

Lukasz Judek

Podpis Dyrektora Wydziału

Integralną część sprawozdania stanowią załączniki pozostające przy sprawozdaniu w jednostce kontrolującej, załącznik nr 8 i 10 otrzymuje Stowarzyszenie:

1. Polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.22.2017.
2. Umowa ZSS-XIII.526.104.2016 z 30.12.2016 r.
3. Wyjaśnienia z dnia 11.09.2017 r.
4. Wyjaśnienia z dnia 21.09.2017 r.
5. Wyjaśnienia z dnia 19.09.2017 r.
6. Oświadczenie z 11.09.2017 r.
7. Oświadczenie dotyczące obowiązków informacyjnych z 11.09.2017 r.
8. Wykaz kadry
9. Wydruk z ewidencji księgowej.
10. Zestawienie finansowych dokumentów źródłowych.

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Hanna Antoniuk

