

**Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania**

ZSS-XVII.526.2.2020

2723969
02.04.20 - 0242

**Ks.
Piotr Wąż
Salezjańskie Centrum Młodzieżowe
ul. Kolejowa 52
60-715 Poznań**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej prawidłowości realizacji zadania zleconego na podstawie umowy nr ZSS-XIV.526.40.2018 z dnia 31 grudnia 2018 r. - „Zapewnienie opieki i wychowania dzieci i młodzieży w placówce wsparcia dziennego Salezjańskie Centrum Młodzieżowe w Poznaniu”. – wykonanie umowy ZSS-XIII.526.113.2018 w zakresie merytorycznym i finansowym w 2019 r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 17 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)

Jednostka kontrolowana: Inspektoriat Salezjański Świętego Jana Bosko, Plac Grunwaldzki 3, 50-377 Wrocław, placówka bezpośrednio realizująca zadanie: Salezjańskie Centrum Młodzieżowe w Poznaniu

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 10.-11.02.2020 r. oraz 14.02.2020 r.,

Tryb kontroli: uproszczony

WYNIKI KONTROLI

W trakcie kontroli na podstawie udzielonych wyjaśnień oraz przedstawionych dokumentów stwierdzono, że:

1. Zadanie zrealizowano zgodnie z harmonogramem.
2. Zleceniobiorca nie prowadzi list uczestników wyjść na basen kąpielnie i spacerów.
3. Zleceniobiorca nie zamieścił logo Miasta oraz informacji o finansowaniu przez Miasto Poznań zadania na zakupionych rzeczach, co jest niezgodne z § 8 ust. 2 umowy nr ZSS-XIV.526.40.2018 z 31.12.2018 r.
4. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego zawiera błędy w części I *Sprawozdanie merytoryczne pkt 3 Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań* tj. faktycznie zorganizowano 5 spotkań okolicznościowych: zabawa karnawałowa, spotkanie wielkanocne, z okazji Święta Niepodległości,

Andrzejki, Mikołajki. Natomiast w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego wskazano błędnie, że zrealizowano 6 spotkań oraz błędnie wykazano datę zabawy karnawałowej. Ponadto na podstawie okazanej dokumentacji potwierdzającej wniesienie wkładu osobowego stwierdzono, że wniesiono wkład osobowy o wartości 46 373,00 zł, w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania błędnie wskazano kwotę 46 828,00 zł.

5. Zatrudniono wychowawcę, którego kwalifikacje nie odpowiadają założeniom określonym w ofercie oraz wymaganiom ustawowym określonym w art. 26 ust. 1 pkt. 1 lit b ustawy z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 ze zm.).
6. Osoby pracujące w placówce nie potwierdziły spełnienia wymogów ujętych w art. 26 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. W 5 przypadkach na osiem badanych nie przedstawiono zaświadczeń o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 27 ust.1 ww. ustawy).
8. Na dowodach źródłowych dokumentujących wydatki w ramach realizowanego zadania brak informacji o sposobie ujęcia dowodu w ewidencji księgowej, w przypadku rachunków do umów zlecenia załączono dokument PK.
9. Sprawdzenia merytorycznego oraz formalno-rachunkowego dokonuje jedna osoba.
10. Opis celowości wydatku nie jest szczegółowy.
11. Zleceniobiorca rozliczył wydatki na koszt dostawy zakupu nieprzewidziane w kosztorysie będącym załącznikiem do umowy w kwocie łącznej 67,98 zł. Dotacja została zwrócona w dniu 18.03.2020 r.
12. Zleceniobiorca pobrał dotację w nadmiernej wysokości w kwocie 2,58 zł. Dotacja została zwrócona w dniu 18.03.2020 r.

ZALECENIA

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, zalecam:

- 1) realizować obowiązki informacyjne wynikające z zapisów umowy zawartej z Miastem,
- 2) dopilnować aby wszystkie osoby realizujące zadanie spełniały wymogi wynikające z zapisów art. 26 oraz 27 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
- 3) dopilnować aby sprawozdanie z wykonania zadania publicznego odzwierciedlało stan faktyczny i nie zawierało błędów;
- 4) zamieszczać na wszystkich dowodach informację o sposobie ujęcia dowodu w ewidencji księgowej;
- 5) rozdzielić, w miarę możliwości, kontrolę merytoryczną i formalno-rachunkową faktur i rachunków;
- 6) zamieszczać w opisie drugostronnym szczegółową informację o przeznaczeniu zakupionego towaru/usługi;
- 7) otrzymane środki finansowe wykorzystywać zgodnie z zapisami zawartej z Miastem umowy.

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

Pouczenie

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 – a/a

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań 03.04.2020 r.....

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

Jędrzej Solarzki.....

podpis Zastępcy Prezydenta
Miasta Poznania