

Racibórz dnia 08.10.2012 r.

Protokół kontroli

przeprowadzonej w dniach od 18 – 26 września 2012 r. w Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom Zakonny w Pogrzebieniu ul. Klasztorna 8, przez Józefę Kuzdrowską na podstawie upoważnienia Nr 200/2012 z dnia 17 września 2012 r. oraz Karinę Pytlik na podstawie upoważnienia Nr 201/2012 z dnia 17.09.2012 r.

Kontrolą objęta została dokumentacja finansowa potwierdzająca wydatkowanie środków przekazanych przez Powiat, w postaci dotacji celowej na realizację umowy nr ZS.8121.8.2011 z dnia 29 sierpnia 2011 r. za okres od 01.09.2011 r. do 31.12.2011 r. o powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Raciborskiego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą „Prowadzenie na terenie Powiatu Raciborskiego całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej zwanej dalej Placówką.

Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) posiada Konstytucje – Statut zatwierdzone przez Świętą Kongregację dla Zakonników i Instytutów Świeckich w dniu 24 czerwca 1982 r.

Statut przedstawia wybrane artykuły Konstytucji i Regulaminów mówiące o posłannictwie Zgromadzenia i jego zadaniach w Kościele i świecie współczesnym.

Statut stanowi załącznik Nr 1 do protokołu kontroli

Placówka posiada również REGULAMIN WIELOFUNKCYJNEJ PLACÓWKI OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZEJ IM. M. LAURY MEOZZI W POGRZEBIENIU, UL. KLASZTORNA 8

Regulamin Organizacyjny Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej im. M. Laury Meozzi w Pogrzebieniu określa zasady wewnętrznej organizacji, strukturę oraz zasady funkcjonowania.

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza jest niepubliczną placówką opieki całodobowej o charakterze socjalizacyjno - interwencyjnym. W ramach placówki dodatkowo mogą funkcjonować wydzielone mieszkania.

Organem prowadzącym Placówkę jest Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektoriatu Warszawskiego, ul. Warszawska 152, 05-092 Łomianki.

Placówka świadczy usługi wychowawczo - opiekuńcze typu socjalizacyjno-interwencyjnego, zapewnia dziecku dzienną i całodobową opiekę oraz wychowanie, realizując zadania przewidziane dla placówki opiekuńczo-wychowawczej, typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.

Placówka **socjalizacyjna** zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej. Placówka **interwencyjna** zapewnia dziecku doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej.

Placówka interwencyjna przyjmuje dzieci w sytuacjach wymagających natychmiastowego rozpoczęcia sprawowania opieki i wychowania. Placówka umożliwia dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz z innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków w których sąd zakazał lub ograniczył prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.

Placówka poprzez realizację swoich zadań stwarza warunki m.in. do:

- fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka
- zapewnienia poczucia bezpieczeństwa
- zapewnienia dzieciom warunków sprzyjających utrzymywaniu osobistych kontaktów z rodziną
- uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych
- uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej
- wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci

Placówką kieruje Siostra powoływana na Dyrektora przez Organ prowadzący Placówkę, która posiada kwalifikacje określone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych.

Wychowawca organizuje pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem.

Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z indywidualnego planu pracy oraz we współpracy z Dyrektorem Placówki pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka.

Pracownik socjalny zatrudniony w Placówce odpowiada za pracę z rodziną dziecka, rozpoznaje jego sytuację rodzinną, utrzymuje kontakt z instytucjami wspierającymi tę rodzinę, inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny.

Osoba zatrudniona w Placówce na stanowisku psychologa, pedagoga przygotowuje diagnozę indywidualną dziecka, prowadzi zajęcia terapeutyczne oraz poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce.

Kadrę Placówki stanowią osoby zakonne i świeckie zatrudnione na stanowiskach według posiadanych kwalifikacji zgodnie wymaganiami określonymi rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych lub ustaleniami Zgromadzenia CMW.

W Placówce działa **stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka**, zwany dalej „stałym zespołem”.

Staly zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku m. in.

- ustala aktualną sytuację rodzinną dziecka
- analizuje stosowane metody pracy nad dzieckiem i rodziną
- ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce
- zgłaszanie do ośrodka adopcyjno-opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą adopcję.

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza jest placówką koedukacyjną przeznaczoną dla dzieci do lat 18.

Placówka przyjmuje bez skierowania dzieci do lat 13 i zapewnia im opiekę do czasu wyjaśnienia jego sytuacji.

Podstawą skierowania do Placówki jest orzeczenie Sądu Rodzinnego, skierowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu.

Dzieciom w Placówce zapewnia się m. in.

- wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych
- dostęp do opieki zdrowotnej
- odzież, obuwie, zabawki
- środki czystości, leki
- dostęp do nauki

Placówka organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

Placówka zapewnia co najmniej 23 miejsca dla dzieci mających miejsce zamieszkania na terenie powiatu raciborskiego, w razie potrzeby może być przyjęta większa liczba dzieci.

Regulamin powyższy uwzględnia także prawa i obowiązki wychowanków Placówki.

Placówka prowadzi również dokumentację dotyczącą wychowanków m. in.

- ewidencję wychowanków
- dokumentację osobistą wychowanka
- karty pobytu
- arkusze badań
- dokumenty meldunkowe
- zeszyt odwiedzin rodziców i osób bliskich.

Regulamin Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej im. M. Laury Meozzi w Pogrzebieniu ul. Klasztorna 8 stanowi zał. nr 2 do protokołu kontroli.

Ponadto stwierdzono że w dniu 24.09.2005 r. w Pogrzebieniu została zawarta umowa użyczenia pomiędzy Zgromadzeniem Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) w Pogrzebieniu przy ul. Brzeskiej 9 reprezentowanym przez s. Krystynę Arndt – przełożoną domu zakonnego i Wielofunkcyjną Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą im. Matki Laury Meozzi w Pogrzebieniu przy ul. Klasztornej 8, reprezentowanej przez s. Rozalię Teresę Krzyżewską – dyrektora placówki.

Przedmiotem użyczenia na czas nieokreślony jest budynek, plac i ogród wokół budynku stanowiącego własność Zgromadzenia.

Zgromadzenie użycza w/w nieruchomości na działalność opiekuńczo – wychowawczą Placówki nieodpłatnie.

Utrzymanie budynku, opłaty za telefon, zużycie gazu, wody, energii elektrycznej itp. oraz troska o porządek, konserwację, naprawy, ulepszanie i standardy jest powierzona użytkownikowi – Wielofunkcyjnej Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej przy ul. Klasztornej 8 w Pogrzebieniu.

Umowa użyczenia zawarta w dniu 24.09.2005 r. w Pogrzebieniu stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

Została również zawarta umowa w dniu 01.09.2008 r. w Pogrzebieniu pomiędzy Zgromadzeniem Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) w Pogrzebieniu przy ul. Klasztornej 8 reprezentowanym przez s. Rozalię Teresę Krzyżewską - przełożoną domu zakonnego i Wielofunkcyjną Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą im. Matki Laury Meozzi w Pogrzebieniu przy ul. Klasztornej 8, reprezentowanej przez s. Rozalię Teresę Krzyżewską – dyrektora placówki.

Zgromadzenie użycza na potrzeby Placówki samochodu osobowego marki Opel na czas nieokreślony. Samochód jest własnością Zgromadzenia.

Użyczenie samochodu jest nieodpłatne, natomiast zakup paliwa, naprawy zostały powierzone użytkownikowi samochodu – Placówce.

Umowa zawarta w dniu 01.09.2008 r. stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

Kontrolowana Placówka posiada umowę zawartą w dniu 02.01.2006 r. pomiędzy:

Wielofunkcyjną Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą im. Matki Laury Meozzi, zwaną dalej Zleceniodawcą

a

Biurem Rachunkowym „ABAK” s.c L. Bernacka, H. Białous, B. Getler Z siedzibą w Rybniku, ul. Jankowicka 23/25 reprezentowanym przez: Halinę Białous.

Przedmiotem umowy jest prowadzenie księgi rachunkowej w oparciu o dokumentację źródłową.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia bieżącej komputerowej ewidencji dokumentów księgowych Zleceniodawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć terminowo dokumenty we własnym zakresie.

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie niniejszej umowy, przy jej wykonaniu zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji zarówno w czasie jej obowiązywania oraz przez okres 5 lat po jej zakończeniu,

Niniejsza umowa została zawarta na czas nieokreślony.

Umowa zawarta w dniu 02.01.2006 r. stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

Kontrolowana Placówka posiada „Zasady (Politykę) Rachunkowości” obowiązującą w Wielofunkcyjnej Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej im. Matki Laury Meozzi w Pogrzebieniu ul. Klasztorna 8.

Miejszem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest Biuro Rachunkowe ABAK s.c z siedzibą w Rybniku ul. Jankowicka 23/25.

W Zasadach (Polityce) Rachunkowości zostały omówione:

- określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych
 - technika prowadzenia ksiąg rachunkowych
 - zasady i sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych
 - zasady ustalenia wyniku finansowego
 - wycena aktywów i pasywów
 - system ochrony danych i zbiorów dokumentów księgowych
- Ochrona danych jest zgodna z rozdziałem 4 Podręcznika Użytkownika Programu RAKS

Integralną część Polityki Rachunkowości stanowi Plan Kont, który stanowi załącznik do w/w Polityki.

Polityka Rachunkowości zawiera prawidłowe zapisy dotyczące prowadzenia ewidencji księgowej i zasad rachunkowości, lecz nie została podana podstawa prawna w oparciu o którą opracowano w/w Politykę.

Polityka (Zasady) Rachunkowości stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli.

Stawka żywieniowa w Wielofunkcyjnej Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej została ustalona Zarządzeniem Dyrektora Placówki nr 1/09/2011 z dnia 01.09.2011 r. i wynosi 10,- zł. na os./dzień dla wychowanków Placówki w Pogrzebieniu.

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Pogrzebieniu realizuje zadania zgodnie z Umową Nr ZS.8121.8.2011 zawartą w dniu 29 sierpnia 2011 r. o powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Raciborskiego z zakresu pomocy społecznej, pod nazwą „Prowadzenie na terenie Powiatu Raciborskiego całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej” pomiędzy :

1. Powiatem Raciborskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

- Adam Hajduk - Starosta Raciborski
 - Andrzej Chroboczek - Wicestarosta
- zwanym dalej Zleceniodawcą,

a

2. Zgromadzeniem Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorii Warszawskiej, z siedzibą w Łomiankach ul. Warszawska 152, zarejestrowaną w Rejestrze Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji pod nr DWRMNiE-6733-168-17/08/AC, NR Regon 241107553, w imieniu którego działa:

- s. Teresa Czekala - Inspektorka (przełożona prowincji),
- zwanym dalej Zleceniobiorcą.

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania Powiatu Raciborskiego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Prowadzenie na terenie Powiatu Raciborskiego całodobowej wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo – wychowawczej zwanej w dalszej części umowy „Placówką” a zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

Placówka funkcjonować będzie od dnia 1 września 2011 r. do dnia 31 sierpnia 2016 r.

Placówka zapewnia co najmniej 23 miejsca dla dzieci mających miejsce zamieszkania na terenie Powiatu Raciborskiego.

Powiat począwszy od dnia 1 września 2011 r. zobowiązuje się do ponoszenia kosztów związanych z utrzymaniem dzieci przebywających w Placówce. Miesięczny koszt pobytu dzieci liczony będzie jako iloczyn liczby dzieci przebywających w Placówce i miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Placówce. Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Placówce od 1 września 2011 r. ustala się na 2.500,- zł.

Środki na utrzymanie wychowanków w Placówce Zleceniodawca przekazywać będzie w formie dotacji celowej na zadania zleczone.

Środki na realizację umowy przekazywane będą w transzach miesięcznych.

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z 2010 r. z późn. zm.)

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z 2009 r. z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania środków na bieżące utrzymanie wychowanków.

Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2 umowy.

Zleceniobiorca składa sprawozdanie z realizacji zadania za I półrocze do dnia 31 lipca oraz roczne do dnia 10 stycznia.

Sprawozdania sporządzane są na formularzach przekazanych przez Zleceniodawcę.

Powyższa umowa stanowi załącznik nr 6 do protokołu kontroli.

Kontroli poddano zgodność rozliczenia otrzymanej dotacji z ewidencją księgową za okres od dnia 1 września 2011 r. do dnia 31 grudnia 2011 r. i stwierdzono że Placówka w kontrolowanym okresie otrzymała dotację na realizację zadania w wysokości 235.000,- zł. i wydatkowała powyższą kwotę w całości. Poszczególne wydatki wynikają z prowadzonej szczegółowo ewidencji księgowej z dokonywanych wydatków z podziałem na poszczególne rodzaje wydatków, które są zgodne z rozliczeniem otrzymanej dotacji i przedstawiają się następująco:

- wynagrodzenia kadry	- 124.123,23 zł.
- pochodne od wynagrodzeń kadry	- 21.762,93 zł.
- media (energia elektr. gaz, woda, telefon itp.)	- 15.844,87 zł.
- zakup wyposażenia	- 2.584,35 zł.
- usługi obce	- 2.599,52 zł.
- ubezpieczenia podopiecznych	- 2.438,80 zł.
- zakup żywności dla podopiecznych	- 28.652,72 zł.
- zakup odzieży dla podopiecznych	- 11.276,28 zł.
- zakup przyborów szkolnych dla podopiecznych	- 6.814,85 zł.

- zakup środków czystości dla podopiecznych	- 2.828,84 zł.
- imprezy kulturalno – rozrywkowe dla podopiecznych, zorganizowany wypoczynek	- 7.877,73 zł.
- zakup materiałów eksploatacyjnych	- 7.136,78 zł.
- inne - naprawczo remontowe	- 743,92 zł.
- lekarstwa	- 315,18 zł.
Ogółem	235.000,- zł.

Ewidencja dokonywanych wydatków jest prowadzona prawidłowo, z podziałem na poszczególne rodzaje dokonywanych wydatków, są sporządzane raporty kasowe, zestawienia obrotów i sald.

Wydruki z ewidencji księgowej oraz rozliczenie otrzymanej dotacji i wykaz etatów w placówce stanowią załącznik nr 7 do protokołu kontroli.

Z otrzymanych dotacji z Powiatu Raciborskiego dokonywane były zakupy związane z wyżywieniem wychowanków oraz bieżącym funkcjonowaniem Placówki.

Kontrolowana Placówka zgodnie z fakturą VAT nr 1249/2011 z dnia 09.09.2011 r. dow. nr 461 dokonała zakupu podręczników szkolnych dla wychowanków na kwotę 115.20 zł., faktura została zapłacona gotówką.

Zakupu podręczników szkolnych dla wychowanków dokonano również na podstawie faktury VAT nr 1250/2011 z dnia 09.09.2011 r. dow. nr 462 na kwotę 197,51 zł. fakturę zapłacono gotówką. Powyższe faktury były opisane, sprawdzone pod względem merytorycznym i rachunkowym, były również podpisane przez Dyrektora.

Stwierdzono również że kontrolowana Placówka dokonała zapłaty za przedszkole wychowanków w kwocie 168,- zł. za dwie osoby 84,- zł. x 2 = 168,-zł., potwierdzeniem zapłaty był kwitariusz.

Ponadto stwierdzono, że Placówka dokonywała wypłaty kieszonkowego wychowankom na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez Dyrektora, wypłaty dokonywano za potwierdzeniem odbioru KW nr 19/K/2011, zgodnie z przepisami art. 115 ust. 3, pkt. 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z 2011 r. z późn. zm.).

Zakupu paliwa dokonano na podstawie faktury VAT nr 37964/11 z dnia 20.09.2011 r. na kwotę 235,50 zł.

Zakupu art. spożywczych dokonano na podstawie faktury VAT nr FV 19869/2011 z dnia 20.09.2011 r. na kwotę 194,92 zł. oraz faktury VAT nr FS-8421/11/398 z dnia 23.09.2011 r. na kwotę 234,53 zł. dow. nr 497.

Zakupu odzieży dla wychowanków dokonano na podstawie faktury VAT nr 0/0(014)0010/222099 z dnia 29.09.2011 r. na kwotę 102,70 dow. nr 507.

Za wyjazd integracyjny wychowanków w dniach 30.09.2011 r. – 02.10.2011 r. do Szczyrku Placówka dokonała zapłaty za dzieci i wychowawców na podstawie rachunku nr 17/2011 z dnia 02.10.2011 r. w kwocie 3.220,-zł. dow. nr 513 oraz na podstawie faktury VAT nr 181/2011 z dnia 02.10.2011 r. za usługę transportową dow. nr 512.

Za naprawę odzieży wychowanków zapłaty dokonano na podstawie rachunku nr 6/2011 z dnia 24.10.2011 r. na kwotę 315,- zł. zapłaty dokonano gotówką.

Na podstawie faktury VAT nr 0013826/084 z dnia 28.10.2011 r. dokonano zapłaty za paliwo gazowe w kwocie 2.133,51 zł.

Za prowadzenie obsługi w zakresie księgowości dokonano zapłaty na podstawie faktury VAT nr 1567/11/11 z dnia 30.11.2011 r. w kwocie 650,01 zł. dow. nr 644.

Poddane kontroli faktury były sprawdzone pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty. Faktury posiadały również pieczęć „opłacono z dotacji Starostwa Powiatowego w Raciborzu zgodnie z umową”, natomiast nie posiadały opisu stwierdzającego stosowanie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z 2010 r. z późn. zm.).

Dyrektor Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom Zakonny w Pogrzebieniu s. Rozalia Teresa Krzyżewska na podstawie Zarządzenia nr 72/2012 Starosty Raciborskiego z dnia 24 maja 2012 r. w sprawie zasad przeprowadzania kontroli w jednostkach organizacyjnych

Powiatu Raciborskiego oraz w innych podmiotach została poinformowana o przysługujących jej prawach. W terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu, kontrolowany ma prawo zapoznać się z treścią podpisać go lub odmówić podpisania; w przypadku odmowy podpisania kontrolowany niezwłocznie zgłasza na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli w poz. ...

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Racibórz dnia 17.10.2012 r.

P. H. K.
Kuzdrowska J.

Wielofunkcyjna Placówka
Opiekuńczo-Wychowawcza
im. M. Laury Meozzi
Pogrzebień, ul. Klasztorna 8
44-295 KORNOŹAC
tel./fax 032/430 17 40

DYREKTOR

ka
s. Rozalia Teresa Krzyżowska