

Lublin, 29 kwietnia 2020 r.

MOPR.D.0811.15.2020

ks. Wiesław Kosicki
Dyrektor
Caritas Archidiecezji Lubelskiej
ul. ks. Prymasa kard. Stefana Wyszyńskiego 2
20-950 Lublin

W związku z odesłaniem przez Caritas Archidiecezji Lubelskiej protokołu kontroli prawidłowości wykonania zadania wg. umowy nr 2/2019 z dnia 14 stycznia 2019 r. (data wpływu do MOPR w Lublinie 14.04.2020 r.) oraz brakiem zgłoszenia pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu, poniżej przedstawiamy wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę prawidłowości realizacji zadania w odniesieniu do kryterium efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz zalecenia pokontrolne mające na celu usunięcie uchybień stwierdzonych w trakcie kontroli.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

sporządzone na podstawie § 11 Zarządzenia nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego (zwanego dalej Zarządzeniem).

W trakcie postępowania kontrolnego dot. prawidłowości wykonania zadania wg. umowy nr 2/2019 z dnia 14 stycznia 2019 r., realizowanego na podstawie upoważnienia nr MOPR.D.0114.23.2020 z dnia 20 lutego 2020 r. stwierdzono następujące uchybienia:

1. Nie zapewniono obecności przynajmniej jednego opiekuna we wszystkie dni, kiedy Caritas jest zobowiązany do otwarcia i udostępnienia osobom bezdomnym Ośrodka: nie potwierdzono zabezpieczenia dyżurów 1, 5-6, 12-13, 19 stycznia 2019 r. oraz 10 listopada 2019 r. (warunek sformułowany w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej należącego do zadań własnych Gminy Lublin - miasta na prawach powiatu, ust. 1 pkt 7 w części I „Szczegółowe warunki realizacji zadania”).
2. Nie poinformowano MOPR o zamiarze zatrudnienia na umowę - zlecenie opiekuna, Pana Dariusza S. i nie uzyskano akceptacji dla Jego zatrudnienia (§ 2 ust. 3 umowy).
3. Nie opisano oryginałów wszystkich dokumentów finansowych, z przywołaniem numeru przedmiotowej umowy, nazwy zadania, kwoty do zapłaty, kwoty dofinansowania ze środków przyznanych w ramach dotacji, kwoty środków własnych: dot. faktur potwierdzających poniesienie kosztów eksploatacyjnych w ramach zadania.
4. W opisie dokumentów nie potwierdzono, że wyliczenie kosztów eksploatacyjnych budynku związanych z realizacją zadania jest obliczone proporcjonalnie do powierzchni służącej

realizacji zadania (warunek sformułowany w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej należącego do zadań własnych Gminy Lublin - miasta na prawach powiatu, ust. 3 pkt 5b w części III „Sposób przygotowania oferty” - każdorazowo, w odniesieniu do wszystkich dokumentów.

5. Nie przestrzegano limitów kosztów za miesiąc w poszczególnych rodzajach wydatków przyjętych w budżecie zadania przyjętym ofertą.

W związku z powyższym zalecam:

Ad. 1 Bezwzględnie zapewnić obecność przynajmniej jednego opiekuna we wszystkie dni, kiedy Caritas jest zobowiązany do otwarcia i udostępnienia osobom bezdomnym Ośrodka.

Ad. 2 Bezwzględnie informować MOPR w Lublinie o zamiarze zatrudnienia pracownika w ramach zadania i zawierać z nim umowę po uzyskaniu akceptacji Ośrodka dla Jego zatrudnienia.

Ad. 3 Opisywać oryginały wszystkich dokumentów finansowych, w tym faktur potwierdzających poniesienie kosztów eksploatacyjnych w ramach zadania z przywołaniem numeru przedmiotowej umowy, nazwy zadania, kwoty do zapłaty, kwoty dofinansowania ze środków przyznanych w ramach dotacji, kwoty środków własnych.

Ad. 4 Każdorazowo, przy opłacaniu faktur dot. kosztów eksploatacyjnych budynku wyczuć i opłacać ze środków przyznanych w ramach dofinansowania koszty związane z realizacją zadania proporcjonalnie do powierzchni służącej realizacji zadania oraz potwierdzić wyczerpienie i opłacenie, o którym mowa powyżej poprzez odpowiedni opis dokumentów finansowych.

Ad. 5 Przestrzegać limitów kosztów za miesiąc w poszczególnych rodzajach wydatków przyjętych w budżecie zadania przyjętym ofertą.

Zalecenia należy wykonać w terminie 14 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego i poinformować o tym pisemnie Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie.

Ponadto, w trakcie kontroli realizacji zadania wskazano obszary, które wymagają korekty lub usprawnienia, poprzez:

1. Dokumentowanie pracy opiekunów w zakresie udzielania informacji o dostępnych usługach, wsparcia osób bezdomnych w poszukiwaniu stacji, bądź zatrudnienia, załatwiania spraw urzędowych, itp.: opiekunowie powinni dokumentować swoją pracę w postaci dziennika pracy, zawierającego wpisy o działaniach na rzecz osób korzystających z Ośrodka.

2. Dokumentowanie prowadzenia usług aktywizacyjnych: psycholog i terapeuta odpowiedzialni za aktywizację osób bezdomnych w ramach projektu powinni prowadzić i dokumentować trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych, interpersonalnych i rozwiązywania problemów oraz zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia bardziej szczegółowo opisując wykorzystywane metody i techniki pracy.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
w Lublinie
Katarzyna Fus
Katarzyna Fus

Pracownik Działu ds. kontroli
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Lublinie

Malgorzata Zembrzúska
Malgorzata Zembrzúska