

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

WFLYNEŁO
PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
Wydział Polityki Społecznej
data 20. STY. 2009
..... Podpis 

Egz. Nr 2

PROTOKÓŁ

**z kontroli realizacji umowy zawartej pomiędzy Wojewodą Podlaskim
a Polskim Komitetem Pomocy Społecznej Zarządem Okręgowym w Suwałkach
na świadczenie usług na rzecz osób bezdomnych i przeciwdziałanie ich
wykluczeniu społecznemu**

**NIP: 844-13-10-337
REGON: 007023760-00465**

Białystok, grudzień 2008r.

PROTOKÓŁ

z kontroli realizacji Umowy Nr 7/2008 zawartej w dniu 08.09.2008 r. pomiędzy Wojewodą Podlaskim a Polskim Komitetem Pomocy Społecznej Zarządem Okręgowym w Suwałkach

Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Suwałkach jest stowarzyszeniem charytatywnym posiadającym osobowość prawną, powstał 15 października 1958 roku, działalność prowadzi na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej. Od dnia 17.01.2005 r. posiada status organizacji pożytku publicznego.

Adres siedziby: 16-400 Suwałki, ul. Przytorowa 10

Sekretarzem Zarządu Okręgowego PKPS w Suwałkach jest Pani Grażyna Kondracka.

Skarbnikiem jest Pani Grażyna Neska.

Zgodnie z ofertą osobą upoważnioną do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących zadania jest Sekretarz Zarządu.

Kontrolę przeprowadzili:

1. Idalia Czyńska – inspektor
2. Dorota Moroz-Mojsiuszko – inspektor

pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia nr 236 z dnia 28 listopada 2008r. wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej PUW.

Kontrolę przeprowadzono w dniu 02 grudnia 2008r.

W toku kontroli wyjaśnień udzielała:

Pani Grażyna Kondracka - Sekretarz Zarządu

Przedmiot kontroli:

Realizacja umowy Nr 7/2008 zawartej w dniu 08.09.2008r. pomiędzy Wojewodą Podlaskim a Polskim Komitetem Pomocy Społecznej Zarządem Okręgowym w Suwałkach na świadczenie usług na rzecz osób bezdomnych i przeciwdziałanie ich

wykluczeniu społecznemu – w okresie od dnia podpisania umowy do dnia przeprowadzenia kontroli.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Warunki lokalowe bezpośrednio służące realizacji zadania; zasoby kadrowe i kwalifikacje osób związanych z realizacją zadania; udział wolontariuszy.
2. Organizacja działań podejmowanych w ramach realizacji zadania.
3. Prawdliwość wykorzystania otrzymanej dotacji.
4. Prawdliwość prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania.

Ustalenia kontroli

1. Warunki lokalowe bezpośrednio służące realizacji zadania; zasoby kadrowe i kwalifikacje osób związanych z realizacją zadania.

Podmiot zmienił siedzibę w lutym 2008 r. Przeprowadzka była konieczna ze względu na rozbiórkę wcześniejszej siedziby podmiotu. PKPS mieści się obecnie w wolnostojącym dwukondygnacyjnym budynku (z podpiwniczeniem) o powierzchni użytkowej 103 m². Budynek został oddany w użyczenie na 3 lata przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach.

W budynku znajdują się pomieszczenia biurowe i magazynowe:

a/ na parterze:

- magazyn (wyposażony w lodówki, szafki, sprzęt kuchenny),
- stołówka (wyposażona w stoły i krzesła, z możliwością dostawienia ich większej liczby; może zmieścić się w niej jednorazowo ok. 40 osób),
- pomieszczenie administracyjne (służy również jako magazyn oraz miejsce wydawania produktów pomocy doraźnej),
- aneks kuchenny (wyposażony w lodówkę, piecyk, zlew, szafki wiszące i stojące),

OK

GK

- toaleta z umywalką,
- pomieszczenie gospodarcze ze zlewozmywakiem;

b/ na I piętrze:

- 4 pomieszczenia służące jako magazyny z odzieżą.

Na początku 2008 roku przed przeprowadzką część pomieszczeń została wyremontowana.

Placówka czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 8-16.

Kadrę placówki (w tym zatrudnioną przy bezpośredniej realizacji zadania) stanowią:

- kierownik (umowa o pracę, 1 etat),
- księgowa – umowa zlecenie,
- magazynier – umowa zlecenie 8h/tyg.,
- sekretarka - umowa zlecenie 8h/tyg.

Liczba wolontariuszy wspierających pracę stowarzyszenia jest zmienna, w zależności od bieżących potrzeb. Wolontariusze pomagają w akcjach świątecznych, zbiórkach żywności, sprzątaniu siedziby stowarzyszenia; przeważnie są to uczniowie lokalnych szkół oraz mieszkańcy Suwałk.

2. Organizacja działań podejmowanych w ramach realizacji zadania

PKPS od wielu lat organizuje różnorodną pomoc osobom bezdomnym i zagrożonym bezdomnością, ubogim, starszym, niepełnosprawnym, samotnym, pozbawionym środków do życia. Wsparcie osób potrzebujących realizowane jest przez cały rok.

Osoby korzystające z pomocy mają możliwość przygotowania i spożycia na miejscu gorących napoi.

Suchy prowiant i pomoc rzeczowa (odzież, obuwie, środki higieny osobistej, środki czystości) wydawane są w biurze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰-14⁰⁰. Suchy prowiant pozyskiwany jest min. ze zbiórek w sklepach, organizowanych w porozumieniu ze Stowarzyszeniem Bank Żywności w Suwałkach. Pomoc rzeczowa pozyskiwana jest od darczyńców, w ramach zbiórek przeprowadzanych wśród mieszkańców Miasta. Jak wynika z wyjaśnień P. Kondrackiej, odzież kupowana jest również w miarę zgłaszanych przez podopiecznych potrzeb.

gk

gk

W godzinach funkcjonowania biura pracownicy udzielają zainteresowanym pomocy poradniczo-informacyjnej, która polega min. na pisaniu podań o udzielenie pomocy lub przydział mieszkania, pomocy w uzyskaniu nr. PESEL, poszukiwaniu pracy, mieszkania itp.

Rozpoczęcie realizacji kontrolowanego zadania nastąpiło w dn. 09 września poprzez zakup żywności na potrzeby beneficjentów. Informacja o planowanej przeprowadzce została zamieszczona w Gazecie Współczesnej oraz rozpowszechniona ustnie.

Osoby objęte pomocą kierowane są przez pracowników MOPS w Suwałkach, inne instytucje zajmujące się pomocą socjalną, bądź zgłaszają się same. Adresatami pomocy są zarówno kobiety jak i mężczyźni, rodzice samotnie wychowujący dzieci, całe rodziny, osoby w wieku do 50 lat (najmłodsze dzieci 1-3 lat). Główne przyczyny korzystania z pomocy to ubóstwo, alkoholizm, konflikty rodzinne, bezdomność (13 osób), niezaradność życiowa; również roszczeniowa postawa wobec instytucji pomocowych. Beneficjentami pomocy są osoby z terenu Miasta Suwałki oraz okolicznych gmin.

PKPS prowadzi rejestr osób korzystających z różnych form pomocy. Odzież, obuwie i środki czystości z magazynu wydawane są dla bezdomnego lub osoby zagrożonej bezdomnością za pokwitowaniem. Osoby pragnące skorzystać z pomocy składają podanie z opisaniem sytuacji życiowej i zawartą prośbą o udzielenie pomocy w formie posiłków, paczek żywnościowych, środków higieny osobistej, odzieży. Do podań załączona jest decyzja wydana przez MOPS lub zaświadczenie z PUP.

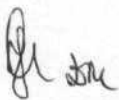
W okresie objętym kontrolą z poszczególnych form pomocy skorzystało (są to osoby korzystające z pomocy regularnie):

- we wrześniu – 53 osoby – środki czystości, suchy prowiant, ciepłe napoje,
- w październiku – 59 osób,
- w listopadzie – 33 osoby.

Ponadto 13 osób stale korzysta z pomocy poradniczo-informacyjnej.

3. Prawidłowość wykorzystania otrzymanej dotacji

W myśl § 1 Umowy z dnia 08.09.2008r. Wojewoda Podlaski przekazał Polskiemu Komitetowi Pomocy Społecznej w Suwałkach środki finansowe



w wysokości 8.835 zł z przeznaczeniem na świadczenie usług na rzecz osób bezdomnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu, poprzez zapewnienie im podstawowej osłony socjalnej, w tym:

- a/ wydawanie żywności i gorących napoi,
- b/ udzielanie pomocy rzeczowej w formie: odzieży, bielizny osobistej, obuwia, środków czystości, suchego prowiantu,
- c/ udzielanie pomocy poradniczo-informacyjnej.

Przyznane środki finansowe zgodnie z § 2 ust. 2 Umowy, mogą być wydatkowane w szczególności na:

- a/ finansowanie opłat stałych, związanych z bieżącą działalnością placówki: woda, odprowadzenie ścieków, wywóz nieczystości, paliwo, opłaty telefoniczne, opał itp.
- b/ wynagrodzenia osób bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania- księgowa, magazynier.
- c/ zakup żywności;
- d/ zakup odzieży, obuwia, środków czystości;
- e/ doposażenie: wykładzina.

Na dzień kontroli wydatkowano kwotę 4.570,89 zł, w tym:

- koszty osobowe – 900,00 zł;
- opłaty stałe związane z bieżącą działalnością placówki – 1.082,03 zł;
- pomoc rzeczowa- 2.588,86 zł;

Stwierdzono, że zadania są realizowane zgodnie z planem, harmonogramem, kosztorysem i niezbędnymi potrzebami.

4. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania

Podczas kontroli stwierdzono, iż prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa środków finansowych przekazanych na realizację zadania. Faktury opisane są w sposób potwierdzający ich opłacenie ze środków pochodzących z dotacji budżetowej.

Dokumentacja merytoryczna prowadzona jest w sposób jasny i przejrzysty. W każdym miesiącu sporządzane są wykazy osób korzystających z konkretnej formy pomocy.



Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją 1/2008.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden otrzymuje Sekretarz Zarządu PKPS Pani Grażyna Kondracka. W przypadku, gdy Sekretarz Zarządu nie zgadza się z ustaleniami zawartymi w protokole kontroli, może odmówić jego podpisania, składając w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, pisemne wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Ponadto Sekretarzowi Zarządu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Polski Komitet Pomocy Społecznej
ZARZĄD OKRĘGOWY
15-410 Suwałki, ul. Przytorowa 10
tel. 087-586-44-02
NIP 144-1310337, REG. 007023760-00455

.....30.12.08.....
SEKRETARZ
Grażyna Kondracka
KIEROWNIK BIURA
(data i podpis Sekretarz Zarządu)

Podpisy kontrolujących:

1.Idalia Cypishe.....
2.Donata Mota-Kopieński.....

RSR