

Data 28 GRU. 2010

Ilość zał. Podpis

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w Stowarzyszeniu „Ku Dobrej Nadziei” w Białymstoku, ul. Zachodnia 30a/38, 15-345 Białystok (świetlica socjoterapeutyczna przy ul. Pietkiewicza 8A). Prezesem Zarządu Stowarzyszenia jest Pani Elżbieta Żukowska-Bubienko.

Zgodnie z ofertą, osobą upoważnioną do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących realizacji oferty jest Prezes Zarządu Pani Elżbieta Żukowska-Bubienko. W obecności Pani Prezes, podczas kontroli, wyjaśnień udzielała Pani Monika Marczuk – wychowawca w świetlicy socjoterapeutycznej przy ul. Pietkiewicza 8A w Białymstoku.

Kontrolę w dniu 06 grudnia 2010 r. przeprowadziły:

1. Joanna Katarzyna Hołubowicz – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku – kierownik zespołu inspektorów,
2. Idalia Wyszynska – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku;

na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr 658/2010 znak: PS.IX.JH.0939-658/2010 z dnia 01.12.2010 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej, Pana Andrzeja Kozłowskiego.

Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Kontrola doraźna w zakresie oceny prawidłowości realizacji Umowy Nr 1/2010 zawartej w dniu 28 maja 2010 roku w Białymstoku pomiędzy Wojewodą Podlaskim a Stowarzyszeniem „Ku Dobrej Nadziei” w Białymstoku na wykonanie zadania publicznego pn. *Pilotażowy program świetlicy socjoterapeutycznej*, w okresie od dnia 01 września 2010 r. do dnia kontroli.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Warunki lokalowe i zasoby kadrowe bezpośrednio służące realizacji zadania.
2. Organizacja działań podejmowanych w ramach realizacji zadania.
3. Prawidłowość wykorzystania otrzymanej dotacji.
4. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Ad. 1. Warunki lokalowe i zasoby kadrowe bezpośrednio służące realizacji zadania.

Zadanie realizowane jest w prowadzonej przez Stowarzyszenie „Ku Dobrej Nadziei” świetlicy socjoterapeutycznej na osiedlu TBS, ul. Pietkiewicza 8A. Świetlica czynna jest od poniedziałku do czwartku w godzinach 15⁰⁰-19⁰⁰; natomiast zajęcia w ramach kontrolowanego zadania odbywają się od poniedziałku do środy. Przynajmniej 3 razy w miesiącu, poza godzinami pracy świetlicy, podopieczni mają organizowane wyjścia na spotkania tematyczne prowadzone np. przez PSPiA KLANZA Oddział Białostocki. Pomieszczenia świetlicy znajdują się na niższej kondygnacji 4-piętrowego bloku mieszkalnego. Świetlica składa się z 6 pomieszczeń, są to:

- korytarz (służący jako szatnia),
- biuro wychowawców (pokój socjalny),
- 2 pokoje świetlicowe (jeden z pokoi jest z aneksem kuchennym),
- pokój do cichej nauki (pokój odpoczynku),
- 2 łazienki.

W jednym z pokoi świetlicowych wyodrębniony jest aneks kuchenny (lodówka, zlew, mikrofalówka, szafki kuchenne, czajnik, toster), znajduje się tam też duży stół z krzesłami, przy którym spożywane są posiłki. W drugim pokoju świetlicowym znajdują się: 3 kanapy, 2 stoły z krzesłami, 2 stoły do gry w „Piłkarzyki”, szafa i szafki z zabawkami.

Podczas pobytu w świetlicy dzieci mają zapewniony jeden posiłek ok. godz. 17⁰⁰, przygotowywany przez nie same w ramach zajęć kulinarnych, pod nadzorem wychowawcy. Posiłki przygotowywane są z produktów dostarczanych przez Bank Żywności (na podstawie zawartej umowy) oraz kupowane są w sklepie przez pracowników Stowarzyszenia. Posiłki przygotowywane przez dzieci to min.: płatki na mleku, tosty, kanapki, sałatki. Na bieżąco dostępne są napoje, woda, herbata, soki, mleko, kakao.

[Akta kontroli str. 2]

Przy realizacji kontrolowanego zadania pracują następujące osoby:

- 2 wychowawczynie świetlicowe - na umowę zlecenie;
- koordynator zadania – wolontaryjnie;
- 8 wolontariuszy; w tym 1 osoba zapewniająca obsługę biurową zadania;
- księgowa projektu (Biuro Rachunkowe) – umowa o świadczenie usług księgowych.

Kwalifikacje wychowawczyń świetlicy gwarantują prawidłową realizację zadania. Opis kwalifikacji pracowników stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

[Akta kontroli str. 2]

Ad. 2. Organizacja działań podejmowanych w ramach realizacji zadania.

Zgodnie z ofertą realizacja zadania rozpoczęła się 01 września 2010 roku pierwszym spotkaniem z dziećmi w świetlicy. W miesiącu sierpniu Stowarzyszenie wysłało do Miejskiego

Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku informację o projekcie z prośbą o wskazanie dzieci z rodzin z osiedla TBS, spełniających kryteria do objęcia pomocą społeczną. W odpowiedzi MOPR przekazał listę 8 rodzin (15 dzieci), do których Stowarzyszenie wysłało pisemną informację o projekcie wraz z zaproszeniem dzieci do świetlicy. Pozostali uczestnicy zadania to dzieci, które same się zgłaszały lub wcześniej uczęszczały do tej świetlicy.

Informacja o projekcie została upowszechniona poprzez ulotki i plakaty wywieszane przez spółdzielnię mieszkaniową oraz plakat na drzwiach wejściowych do świetlicy.

Uczestnicy zadania to dzieci w wieku od 6 do 14 lat. Utworzona jest lista 30 dzieci (w tym 15 dziewczyn), jednak faktycznie na zajęcia przychodzi średnio 15 dzieci (w tym 3-4 dziewczęta).

Prowadzony jest Dziennik zawierający listę wszystkich zapisanych osób, datę każdego spotkania, treść przeprowadzanych zajęć oraz listę osób uczestniczących w zajęciach w danym dniu. Opisane są również zajęcia dodatkowe, tj. wyjścia poza świetlicę.

Świetlica pracuje zgodnie z harmonogramem:

- godz. 15⁰⁰ otwarcie świetlicy, przygotowanie do pracy, porządkowanie;
- odrabianie lekcji;
- ok. godz. 17⁰⁰ posiłek;
- zajęcia tematyczne prowadzone przez wychowawców lub wolontariuszy.

[Akta kontroli str. 2,3,5]

W ramach zajęć tematycznych, zgodnie z ofertą, Stowarzyszenie realizuje:

- a/ *nauka j. migowego*: jest to język wizualno-przestrzenny, na komunikat w języku migowym składają się znaki manualne, mimiczne oraz ruchy wykonywane głową czy tułowiem; zajęcia prowadzi wychowawczyni, która ukończyła kurs języka migowego w I i II stopniu oraz kurs języka migowego dla nauczycieli;
- b/ *korepetycje z j. angielskiego*: korepetycji udzielają 2 wolontariuszki, w zależności od poziomu zaawansowania; lekcje udzielane są na bieżąco, zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi z braków edukacyjnych;
- c/ *nauka alfabetu Lorma*: jest to nauka alfabetu osób głuchoniewidomych; polega na kreśleniu linii lub punktów na dłoni drugiej osoby; w Polsce propagowany jest przez Towarzystwo Pomocy Głuchoniewidomym; zajęcia prowadzi ta sama wychowawczyni, która uczy j. migowego;
- d/ *warsztaty kulinarne*: dzieci same przygotowują sobie posiłki, pod nadzorem wychowawcy; dzieci współdecydują o tym, jaki posiłek będzie przygotowany danego dnia, biorąc pod uwagę swoje potrzeby, apetyt oraz dostępne produkty; sprząatanie po posiłku również należy do dzieci – uczą

się one w ten sposób jak przygotowywać różnorodne dania oraz jak zachować podstawy higieny i czystości w kuchni;

e/ *warsztaty tkackie*: dzieci uczą się tkania kilimów, małych dywaników na tzw. uproszczonym warsztacie tkackim; zajęcia prowadzi wychowawczynie świetlicy;

f/ *zabawy ruchowe*; zajęcia mają na celu rozwój sprawności fizycznych, polegają na ćwiczeniach w przerwie odrabiania lekcji lub innych zajęć umysłowych; przeprowadzają je wychowawczynie świetlicy lub wolontariusze, z wykorzystaniem min. gumy, piłeczek itp. często przy akompaniamencie muzycznym;

g/ *zajęcia muzyczne i plastyczne*; są to zabawy przy muzyce, połączone z tańcem i zabawami ruchowymi oraz wspólne śpiewanie; zajęcia plastyczne to różnego rodzaju praca z rysunkiem oraz inne małe formy plastyczne tj. wycinanki, lepienie z plasteliny itp. Takie zajęcia mają miejsce praktycznie każdego dnia, jako forma pracy z dzieckiem w czasie wolnym; zajęcia prowadzi wychowawczynie, przy pomocy wolontariuszy;

h/ *nauka zachowania i funkcjonowania w grupie*; zajęcia przeprowadzane na bieżąco wg potrzeb zauważonych przez wychowawczynie; odbywają się z zastosowaniem min. treningu umiejętności społecznych, technik relaksacyjnych;

i/ *spotkania integracyjne*: zorganizowano spotkania z osobami niepełnosprawnymi – członkami Towarzystwa Pomocy Głuchoniewidomym; na dzień 20 grudnia br. zaplanowane jest spotkanie dzieci z osobami bezdomnymi (współorganizowane min. z KLANZA, Towarzystwem Pomocy Głuchoniewidomym, Stowarzyszeniem „Jeden Świat”).

Zgodnie z ofertą zaplanowane było przeprowadzenie zbiórek żywności, jednak ze względu na wiek dzieci (w zbiórkach mogą brać udział osoby powyżej 15 r. ż.) to zadanie nie zostanie przeprowadzone.

Przy realizacji zadania Stowarzyszenie współpracuje z Bankiem Żywności (poprzez pozyskanie żywności do przygotowania posiłków), PSPiA KLANZA Oddziałem Białostockim (dzieci uczestniczą w organizowanych przez Klanzę zajęciach, zabawach), Towarzystwem Pomocy Głuchoniewidomym.

[Akta kontroli str. 2,3]

Ad. 3. Prawidłowość wykorzystania otrzymanej dotacji.

W myśl § 2 Umowy z dnia 28.05.2010r. Wojewoda Podlaski przekazał Stowarzyszeniu „Ku Dobrej Nadziei” w Białymstoku środki finansowe w wysokości 7.950 zł z przeznaczeniem na realizację zadania publicznego pn. *Pilotażowy program świetlicy socjoterapeutycznej*.

Zgodnie z ofertą podmiotu, stanowiącą załącznik do umowy, przekazane środki finansowe mogą być wydatkowane na:



- a/ wynagrodzenie wychowawców,
- b/ zakup materiałów do zajęć (papierniczych itp.),
- c/ zakup materiałów higienicznych,
- d/ wynagrodzenie księgowej projektu.

Na dzień kontroli z przyznanej dotacji wydatkowano 5.797,79 zł, zgodnie z tabelą stanowiącą akta kontroli str. 7

Zadania są realizowane zgodnie z kosztorysem przedstawionym w ofercie.

[Akta kontroli str. 3,7,8-10]

Ad. 4. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania.

Rodzice dzieci uczęszczających do świetlicy podpisali oświadczenia – kartę zgłoszenia dziecka do uczestnictwa w zajęciach. W świetlicy prowadzony jest Dziennik zajęć, każde zajęcia i wyjścia są opisane (data, treść zajęć, liczba osób uczestniczący) i podpisane przez dyżurującego wychowawcę. Pierwszy zapis w Dziennik został umieszczony z datą 06.09.2010r. Zajęcia w świetlicy określa harmonogram zajęć. Zasady pracy w świetlicy zostały określone w Regulaminie, opracowanym i przyjętym przez dzieci na jednym z pierwszych spotkań; regulamin jest wywieszony na tablicy przy wejściu. Prowadzona jest księga pamiątkowa z działalności Stowarzyszenia, w której zostaną umieszczone zdjęcia i opis zajęć prowadzonych w ramach kontrolowanego projektu.

[Akta kontroli str. 3,6]

W ewidencji księgowej wyodrębniono środki finansowe przekazane na realizację zadania. Wydatki dokumentowane są rachunkami i fakturami opisanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności; rachunki podpisane są przez osoby odpowiedzialne za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji, a także opatrzone pieczęcią placówki.

[Akta kontroli str. 3,8-10]

Pani Elżbieta Żukowska-Bubienko – Prezes Stowarzyszenia „Ku Dobrej Nadziei” w Białymstoku została poinformowana o prawie do:

- 1) zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole,
- 2) odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia, w terminie 7 dni od jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden doręczono Pani Elżbiecie Żukowskiej-Bubienko, Prezes Stowarzyszenia „Ku Dobrej Nadziei” w Białymstoku.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli Stowarzyszenia pod pozycją 1/2010

Białystok, 15.12.2010
PREZES
SEKRETARZ (miejsce i data podpisania protokołu kontroli)
Marcin Świsieczuk Elżbieta Żukowska-Bubienko
podpis kontrolowanego

Joanna Korbani
blasia Hysapiśko
podpisy kontrolujących

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałam:
PREZES
Białystok 15.12.2010
(miejsce, data i podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

Białystok, 14.12.2010