

**Protokół z przeprowadzonej kontroli
w dniach od 13.11.2023 r. do 15.11.2023 r. z prawidłowości realizacji zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej pn: pomoc rzeczowa dla najuboższych mieszkańców.**

W dniach od 13.11.2023 r. do 15.11.2023 r. pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu:

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu z dnia 19 października 2023 roku znak MOPS-DOA.0123.55.2023, przeprowadzili kontrolę z realizacji zadania publicznego określonego w umowie nr 91/WSSM/2023 z dnia 9 marca 2023 roku zawartej pomiędzy Miastem Kalisz a Polskim Komitetem Pomocy Społecznej Wielkopolskim Zarządem Wojewódzkim w Poznaniu w zakresie okresowej oceny realizacji zadania zleconego z zakresu pomocy społecznej pn. **pomoc rzeczowa dla najuboższych mieszkańców.**

Kontrola dotyczyła w szczególności:

1. stopnia realizacji zadania,
2. efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
4. prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Dokumenty weryfikowane podczas kontroli zostały dostarczone przez Polski Komitet Pomocy Społecznej Wielkopolski Zarząd Wojewódzki w Poznaniu, którego bezpośrednim wykonawcą zadania na terenie miasta Kalisza jest Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy w Kaliszu. Wyjaśnienia składali przedstawiciele wykonawcy – PKPS Zarząd Rejonowy w Kaliszu obecni podczas czynności kontrolnych:

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

USTALENIA

Kontrolą został objęty zakres realizacji zadania zleconego pod tytułem: **pomoc rzeczowa dla najuboższych mieszkańców** za okres od 1 stycznia 2023 roku do 30 września 2023 roku.

Na podstawie umowy nr 91/WSSM/2023 zawartej dnia 9 marca 2023 roku, Miasto Kalisz przyznało Polskiemu Komitetowi Pomocy Społecznej Wielkopolskim Zarządem Wojewódzkim w Poznaniu środki finansowe w kwocie 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100). Według

załączonego harmonogramu i kalkulacji załączonej do w/w umowy, przyznane środki finansowe miały zostać przeznaczone na: realizację zadań dotyczących kosztów administracyjnych, tj. obsługa projektu dla 1 osoby oraz kosztów rzeczowych, tj. opłaty za czynsz, telefon, energie elektryczną i ciepłą, opłaty za druki, znaczki pocztowe, artykuły biurowe, monitoring, środki czystości i opłaty bankowe.

Powierzone zadanie jest nadal realizowane od początku stycznia 2023 roku.

Pomoc rzeczowa dla najuboższych wydawana jest w siedzibie Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Kaliszu na podstawie listy osób wytypowanych do udzielenia pomocy przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu. Listy osób potrzebujących pomocy rzeczowej przygotowują pracownicy socjalni MOPS w Kaliszu i zgłaszają pracownikowi PKPS.

Podczas kontroli ustalono, że po otrzymaniu z MOPS Kalisz listy osób zakwalifikowanych do wydania odzieży PKPS ustala dni, w których będzie wydawał rzeczy i informuje o tym fakcie telefonicznie bądź listownie zainteresowane osoby. Każda rodzina zakwalifikowana do pomocy w formie odzieży ma założoną kartę świadczenia. Karta zawiera imię i nazwisko, adres, datę urodzenia, ilość osób w rodzinie (w tym dzieci), na karcie widnieje również data odbioru i rodzaj otrzymanej odzieży. Na drukach wpisywany jest rodzaj asortymentu, ilość oraz wartość finansowa. Wartości wynikają ze spisów, które są prowadzone dla ogólnego magazynu. Na drukach "magazyn wydał" są podpisy osób-osoba wydająca odzież i osoba ją odbierająca. Osoby zaproszone przez organizację do wydania odzieży wchodzi pojedynczo i wybierają stosowną dla siebie rzecz. PKPS nie narzuca limitów w wyborze odzieży. Odzież jest wyeksponowana na półkach i w kartonach, posegregowana na męską, damską i dziecięcą oraz według asortymentu. Magazyn jest czynny codziennie od poniedziałku do piątku od 9:00 do 15:00. PKPS pozyskuje odzież głównie od osób prywatnych.

Na dzień 30.09.2023 r. Polski Komitet Pomocy Społecznej w Kaliszu obdarował odzieżą 155 osób, w tym 59 rodzin i 62 dzieci.

Kontrolujący sprawdzili, że realizowany jest zapis § 6 przedmiotowej umowy dotyczący umieszczenia logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Miasta Kalisza. Taki zapis i logo umieszczone jest w pomieszczeniu ogólnodostępnym.

Kontrolą objęto zakres realizacji zadania, polegającego na zapewnieniu pomocy rzeczowej dla najuboższych mieszkańców Kalisza za okres od 01.01.2023 r. do 30.09.2023 r.

Dotacja przyznana na realizację zadania na podstawie umowy nr 91/WSSM/2023 zawartej w dniu 09.03.2023 r. wynosi 15 000,00 tysięcy złotych (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100). Wykorzystanie środków finansowych z uwzględnieniem środków własnych i dotacji z budżetu Miasta z podziałem na miesiące wyszczególniono w poniższych tabelach:

Tabela 1. Zestawienie wykorzystania środków finansowych od stycznia do września 2023 r.

Lp.	Miesiąc	Ogółem	Środki własne	Dotacja z budżetu Miasta
1.	Styczeń 2023	786,60	786,60	0,00
2.	Luty 2023	4263,00	4263,00	0,00
3.	Marzec 2023	4452,60	952,60	3500,00
4.	Kwiecień 2023	3832,70	3832,70	0,00
5.	Maj 2023	2057,50	2020,60	36,90

6.	Czerwiec 2023	5677,32	1975,60	3701,72
7.	Lipiec 2023	613,89	340,50	273,39
8.	Sierpień 2023	2927,22	2525,50	401,72
9.	Wrzesień 2023	1531,00	1531,00	0,00
	RAZEM	26 141,83	18 228,10	7 913,73

Tabela 2. Zestawienie kosztów z podziałem na finansowanie z dotacji i środków własnych od stycznia do września 2023 r.

Rodzaj kosztów	Koszt całkowity zadania	Przyznana dotacja	Wydatek z dotacji w okresie kontrolowanym	Wysokość środków własnych w projekcie	Wydatek z środków własnych w kontrolowanym okresie	Razem wydatki w okresie kontrolowanym	% wykorzystania środków wg rodzajów kosztów
Pomoc rzeczowa w formie odzieży, obuwia i innych środków rzeczowych pozyskanych.	18 500,00	0,00	0,00	18 500,00	17 099,00	17 099,00	92,43 %
Płace i ZUS związane z obsługą magazynu	14 000,00	14 000,00	7 000,00	0,00	0,00	7 000,00	50,00 %
Obsługa księgowo kadrowa	1 505,10	0,00	0,00	1 505,10	1 129,10	1 129,10	75,02 %
Koszty rzeczowe związane z utrzymaniem magazynu tj. czynsz energia elektr. ciepła (gaz) telefon, druki , znaczki pocztowe, art. biurowe, transport, monitoring i inne	1 000,00	1 000,00	913,73	0,00	0,00	913,73	91,37 %
RAZEM	35 005,10	15 000,00	7 913,73	20 005,10	18 228,10	26 141,83	
% wykorzystania środków do 30.09.2023 r.		dotacja:	52,76 %	wkład własny:	91,12 %	całość zadania:	74,68 %

PKPS Zarząd Rejonowy w Kaliszu prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową środków przeznaczonych na realizację zadania.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono listy płac i faktury od 1 stycznia do 30 września 2023 r. Dokumenty księgowo są prawidłowo opisane, sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez osoby upoważnione. Nie stwierdzono uchybień w wykorzystaniu środków przekazanych przez Urząd Miasta Kalisza na realizację zadania. Środki wydano zgodnie z kosztorysem oferty PKPS. Na dzień kontroli PKPS wykorzystał 52,76 % przekazanej dotacji oraz wykazał 91,12 % zaplanowanego wkładu własnego.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli można stwierdzić że Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy w Kaliszu realizuje zadania zgodnie z umową o dofinansowanie zadania, tj. „Pomoc rzeczowa dla najuboższych mieszkańców”.

Wnioski:

Czynności związane z realizacją powierzonego zadania publicznego pn. pomoc rzeczowa dla najuboższych mieszkańców, wykonywane są w sposób nie budzący zastrzeżeń. Dokumentacja dotycząca spraw finansowo - księgowych prowadzona jest prawidłowo. Dokumentacja kadrowa również prowadzona jest prawidłowo.

Treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902 tj.) oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 tj.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden egzemplarz dla Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

Poinformowano o możliwości zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnego wyjaśnienia co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokoły zostały podpisane przez:

1. osoby udzielające wyjaśnień,
2. osoby kontrolujące.

**Protokół z przeprowadzonej kontroli
w dniach od 13.11.2023 r. do 15.11.2023 r. z prawidłowości realizacji zadania publicznego z
zakresu pomocy społecznej pn: zapewnienie usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy
ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza.**

W dniach od 13.11.2023 r. do 15.11.2023 r. pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu:

[REDAKTED]
[REDAKTED]
[REDAKTED]
[REDAKTED]

na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu z dnia 19 października 2023 znak MOPS-DOA.0123.55.2023, przeprowadzili kontrolę z realizacji zadania publicznego określonego w umowie nr 31/WSSM/2022 z dnia 19 stycznia 2022 roku oraz aneksu nr 2 z dnia 9 stycznia 2023 roku zawartej pomiędzy Miastem Kalisz a Polskim Komitetem Pomocy Społecznej Wielkopolskim Zarządem Wojewódzkim w Poznaniu w zakresie okresowej oceny realizacji zadania zleconego z zakresu pomocy społecznej pn. **zapewnienie usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza.**

Kontrola dotyczyła w szczególności:

1. stopnia realizacji zadania,
2. efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
4. prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Dokumenty weryfikowane podczas kontroli zostały dostarczone przez Polski Komitet Pomocy Społecznej Wielkopolski Zarząd Wojewódzki w Poznaniu, którego bezpośrednim wykonawcą zadania na terenie miasta Kalisza jest Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy w Kaliszu. Wyjaśnienia składali przedstawiciele wykonawcy – PKPS Zarząd Rejonowy w Kaliszu obecni podczas czynności kontrolnych:

[REDAKTED]
[REDAKTED]
[REDAKTED]

USTALENIA

Kontrolą został objęty zakres realizacji zadania zleconego pod tytułem: **zapewnienie usług opiekuńczych ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza** za okres od 1 stycznia 2023 roku do 30 września 2023 roku.

Na podstawie umowy nr 31/WSSM/2022 zawartej dnia 19 stycznia 2022 roku oraz aneksu nr 2 z dnia 9 stycznia 2023 roku, Miasto Kalisz przyznało Polskiemu Komitetowi Pomocy Społecznej Wielkopolskim Zarządem Wojewódzkim w Poznaniu środki finansowe w kwocie 5 524 740,40 zł (słownie: pięć milionów pięćset dwadzieścia cztery tysiące siedemset czterdzieści złotych 40/100) w podziale na dwa lata realizacji zadania:

- a) dotacja w 2022 r. w wysokości 2 574 752,00 zł (słownie: dwa miliony pięćset siedemdziesiąt cztery tysiące siedemset czterdzieści dwa złote 00/100);
- b) dotacja w 2023 r. w wysokości 2 950 000,00 zł (słownie: dwa miliony dziewięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Podstawą do świadczenia usług opiekuńczych jest decyzja administracyjna wydawana z upoważnienia Prezydenta Miasta Kalisza przez upoważnione osoby zatrudnione w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu. Decyzja określa wymiar, zakres świadczonej pomocy, odpłatność jaką ponosi podopieczny za jedną godzinę świadczonej usługi i sposób jej regulowania.

Każda osoba korzystająca z pomocy w formie usług opiekuńczych ma prowadzoną dokumentację (teczkę), w której znajdują się wszelkie niezbędne dokumenty, tj. decyzja administracyjna, karty pracy opiekunów (ułożone miesięcami) i dodatkowe oświadczenia wynikające z treści decyzji administracyjnej, tj:

- rezygnacja z usług w określonym dniu wraz z podaniem przyczyny i podpisem osób do tego upoważnionych,
- zgoda lub jej brak na pomoc w regulowaniu opłat i rachunków – zgoda na dysponowanie środkami finansowymi podopiecznego,
- oświadczenie potwierdzające realizację usług w określone dni tygodnia podpisane przez podopiecznego, na rzecz którego świadczone są usługi,
- zgody na podpisywanie karty pracy przez inne osoby z rodziny np. współmałżonka, dzieci, rodzeństwo z powodów zdrowotnych.

W trakcie kontroli losowo zweryfikowano 60 teczek osób korzystających z usług opiekuńczych wraz z 20 teczkami osobowymi opiekunek. Stwierdzono pojedyncze braki oświadczeń wskazanych powyżej o czym poinformowano przedstawicieli kontrolowanej jednostki, nie miało to jednak wpływu na pozytywną ocenę prowadzonej dokumentacji. Teczki osobowe zatrudnionych opiekunek nie budziły zastrzeżeń, zawierały niezbędną dokumentację, w tym umowy, aneksy i potwierdzenia odbycia szkoleń BHP oraz szkoleń z zakresu opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi.

Karty pracy opiekunów prowadzone są co miesiąc i zawierają następujące dane: imię i nazwisko oraz adres podopiecznego, ilość świadczonych godzin każdego dnia wraz z podpisem podopiecznego lub osoby upoważnionej, który jest jednocześnie potwierdzeniem realizacji usług opiekuńczych. Poza tym na karcie znajdują się także takie dane jak: imię i nazwisko opiekunki, data zdania karty przez opiekunkę oraz podsumowanie liczby zrealizowanych godzin w podziale na dni robocze i weekendy (w zależności od decyzji administracyjnej). W sytuacji urlopów lub zwolnień lekarskich danej opiekunki, kolejna osoba świadczy usługi w zastępstwie, dlatego czasami w teczce podopiecznego znajdują się karty kilku opiekunek.

Ilość podopiecznych wraz z liczbą zatrudnionych opiekunek i liczbą opiekunek wykonujących usługę w podziale na miesiące przedstawia następująca tabela:

Miesiąc	Podopieczni	Opiekunki zatrudnione	Opiekunki wykonujące usługi
Styczeń	230	72	72
Luty	237	72	70
Marzec	236	80	77
Kwiecień	219	79	75
Maj	216	79	74
Czerwiec	211	79	76
Lipiec	213	77	74
Sierpień	209	77	75
Wrzesień	219	77	76

Według załączonego harmonogramu i kalkulacji załączonej do w/w umowy, przyznane środki finansowe powinny zostać przeznaczone na: realizację zadań dotyczących kosztów merytorycznych – zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza, w tym płace i pochodne, bilety KLA, rękawice ochronne, szkolenia, badania lekarskie i inne oraz realizację zadań administracyjnych, tj. obsługa projektu – płace i pochodne oraz obsługa kosztów zadania, w tym czynsz, telefon, energia elektryczna, środki czystości, materiały biurowe, BHP, opłaty pocztowe i bankowe oraz inne.

Powierzone zadanie jest nadal realizowane od początku stycznia 2023 roku.

Kontrolujący sprawdzili, że realizowany jest zapis § 6 przedmiotowej umowy dotyczący umieszczenia logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Miasta Kalisza. Taki zapis i logo umieszczone jest w pomieszczeniu ogólnodostępnym.

Kontrolą objęto realizację zadania w zakresie zapewnienia usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie Miasta Kalisza za okres od 01.01.2023 r. do 30.09.2023 r. Zgodnie z umową Nr 31/WSSM/22 z dnia 19.01.2022 r. oraz Anekssem Nr 2 z dnia 09.01.2023 r. do umowy nr 31/WSSM/2022 z 19.01.2022 r., zawartą pomiędzy Miastem Kalisz z siedzibą przy ul. Główny Rynek 20, a Polskim Komitetem Pomocy Społecznej Wielkopolski Zarząd Wojewódzki w Poznaniu ul. Krasieńskiego 3/5, 60-830 Poznań na realizację powyższego zadania w roku 2023 przewidziano dotację w wysokości 2 950 000,00 zł słownie (dwa miliony dziewięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) z uwzględnieniem maksymalnej liczby godzin świadczonych usług w 2023 r. w wysokości 96 091 godzin rocznie, zgodnie z § 3 ust.1 lit.b w/w Aneksu Nr 2 z dn. 09.01.2023 r. do Umowy Nr 31/WSSM/22 z dn. 19.01.2022 r.

Wydatki poniesione przez PKPS w podziale na poszczególne miesiące 2023 roku przedstawia tabela:

Miesiąc/rok	Poniesione wydatki
Styczeń 2023	216 115,72
Luty 2023	205 564,42
Marzec 2023	244 484,83
Kwiecień 2023	224 098,37
Maj 2023	216 098,20
Czerwiec 2023	215 013,07
Lipiec 2023	219 762,41
Sierpień 2023	217 948,05
Wrzesień 2023	212 648,64
Razem:	1 971 733,71

Termin realizacji zadania ustalono na okres od 01.01.2022 do 31.12.2023 r.

Kontrolą objęto okres realizacji zadania od 01.01.2023 r. do 30.09.2023 r.

Zestawienie poniesionych kosztów w okresie od 01.01.2023 r. do 30.09.2023 r. przedstawiono poniżej.

Rodzaj kosztów	Przyznana dotacja	Wydatki z dotacji w okresie od stycznia do września 2023 r.	Udział procentowy wydatku finansowego do przyznanej dotacji
Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza – płace, ZUS, PPK, premie opiekunek i koordynatorek usług	2 770 303,53	1 875 312,59	67,69 %
Bilety KLA, rękawice ochronne szkolenia, badania lekarskie i inne	14 696,47	5 539,00	37,69 %
Obsługa administracyjno-płacowo-księgową, płace i pochodne	120 000,00	64 619,87	53,85 %
Obsługa kosztów zadania: czynsz, telefon, energia elektryczna, ciepła, środki czystości, materiały biurowe, BHP, opłaty pocztowe i bankowe, znaczki pocztowe, tonery, monitoring, usługi informatyczne oraz inne nieprzewidziane	45 000,00	26 262,25	58,36 %
RAZEM	2 950 000,00	1 971 733,71	66,84 %

Realizacja godzin pracy na umowę zlecenie przez opiekunki PKPS w Kaliszu w okresie od 01 stycznia do 30 września 2023 r. przedstawiona została w poniższej tabeli.

Miesiąc 2023 Rok	Ilość godzin ogółem	Ilość godzin realizowanych przez opiekunki	
		Dni robocze	Dni wolne od pracy
Styczeń	7576	6538	1038
Luty	7204	6336	868
Marzec	8288	7391	897
Kwiecień	7165	6008	1157
Maj	7364	6325	1039
Czerwiec	7256	6368	888
Lipiec	7040	6084	956
Sierpień	7363	6474	889
Wrzesień	7030	6186	844
RAZEM	66286	57710	8576

Ustalenia kontrolne:

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono listy płac i faktury od dnia 01.01.2023 r. do 30.09.2023 r. Dokumenty księgowe są prawidłowo opisane, sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez osoby upoważnione. Zwrócono uwagę na terminy płatności faktur oraz na stosowanie przekreśleń w dokumentach finansowo księgowych. Poinformowano Głównego Księgowego Zarządu Rejonowego PKPS o dopuszczalnym sposobie dokonywania poprawek na dokumentach finansowo-księgowych oraz o terminowej realizacji faktur.

Podczas kontroli poproszono o regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę w celu realizacji zadań zleconych w Wielkopolskim Zarządzie Wojewódzkim PKPS i jednostkach organizacyjnych mu podległych w celu sprawdzenia prawidłowości naliczania przyznawanych pracownikom PKPS premii. Ustalono, że premie przyznawane są zgodnie z przedstawionym regulaminem wynagradzania.

Łączna liczba wykonanych godzin pracy zatrudnionych opiekunek wynosi: 66 286.

Wydatki poniesione z dotacji za okres od 01.01.2023 r. do 01.09.2023 r. wyniosły 1 971 733,71 złotych, co stanowi 66,84 % przyznanej dotacji na 2023 rok.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli można stwierdzić, że Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy w Kaliszu realizuje zadanie zgodnie z umową.

Wnioski:

Czynności związane z realizacją powierzonego zadania publicznego pn. zapewnienie usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza, wykonywane są w sposób nie budzący zastrzeżeń. Dokumentacja dotycząca spraw finansowo - księgowych prowadzona jest prawidłowo. Dokumentacja kadrowa również prowadzona jest prawidłowo.

Treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902 tj.) oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 tj.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden egzemplarz dla Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

Poinformowano o możliwości zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnego wyjaśnienia co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokoły zostały podpisane przez:

1. osoby udzielające wyjaśnień,
2. osoby kontrolujące.

Protokół z przeprowadzonej kontroli
w dniach 27, 28 i 29.09.2023 r. z prawidłowości realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn: pomoc żywnościowa dla osób i rodzin tego potrzebujących.

W dniach 27, 28 i 29.09.2023 r. pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu:

[REDAKTED]
[REDAKTED]
[REDAKTED]

na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu z dnia 20 września 2023 r. znak MOPS-DOA.0123.46.2023, przeprowadzili kontrolę z realizacji zadania publicznego określonego w umowie nr 52/WSSM/2023 z dnia 18 stycznia 2023 roku oraz aneksie nr 1 z dnia 01.08.2023 r. zawartej pomiędzy Miastem Kalisz a Stowarzyszeniem Pomocy Rodzinie "Bank Chleba" w zakresie okresowej oceny realizacji zadania zleconego z zakresu pomocy społecznej pn: **pomoc żywnościowa dla osób i rodzin tego potrzebujących.**

Kontrola dotyczyła w szczególności:

1. stopnia realizacji zadania,
2. efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
4. prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

USTALENIA

Kontrolą został objęty zakres realizacji zadania zleconego pod tytułem: *pomoc żywnościowa dla osób i rodzin tego potrzebujących*, za okres od 1 stycznia 2023 roku do 31 sierpnia 2023 roku.

Na podstawie umowy nr 52/WSSM/2023 zawartej w dniu 18 stycznia 2023 roku, Miasto Kalisz przyznało Stowarzyszeniu Pomocy Rodzinie "Bank Chleba" środki finansowe w kwocie 125 000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

Wg kalkulacji załączonej do w/w umowy, przyznane środki finansowe miały zostać przeznaczone na następujące zadania: wynagrodzenie dla kierowcy oraz asystenta prezesa, paliwo, części samochodowe, środki czystości, odzież bhp, artykuły spożywcze, ubezpieczenie: samochodu, budynku i wolontariuszy, składka na Bank Żywności – Konin, usługi księgowo-finansowe, wynajem garażu, okresowe przeglądy samochodu, opłaty za wodę, ścieki, gaz, energię elektryczną, usługi telekomunikacyjne oraz podatek od budynku.

Na podstawie kontrolowanych dokumentów i składanych oświadczeń wynika, że:

- powierzone zadanie publiczne jest realizowane od 1 stycznia 2023 roku do nadal;
- na realizację powierzonego zadania zatrudnione są 2 osoby na podstawie umowy zlecenie;

- 1 osoba jako asystent Prezesa – zobowiązana jest do wykonywania czynności: przygotowywanie produktów do wydania podopiecznym w danym dniu wg list odbioru żywności, kontaktowanie się z darczyńcami, aktualizowanie list podopiecznych MOPS-u i inne prace zlecone;
- 1 osoba jako kierowca – zobowiązana jest do wykonywania czynności: obsługa samochodu, konserwacja, załadunek i rozładunek produktów żywnościowych i inne prace zlecone;
- zostały podpisane porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich z 5 osobami, które wykonują m.in. takie czynności jak: liczenie i wydawanie żywności podopiecznym "Banku Chleba", utrzymywanie czystości w pomieszczeniach, nadzór nad ilością wydawanej żywności- świadczenia wolontariackie wykonywane są od 02.01.2023 r. do nadal.

Kontrolowana dokumentacja dotyczyła dokumentacji kadrowej osób realizujących przedmiotowe zadanie, tj.:

- umowy zlecenie z 2 osobami,
- listy obecności pracowników zatrudnionych na podstawie umów zlecenia,
- porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich,
- listy obecności wolontariuszy.

Dokumentacja prowadzona jest na bieżąco.

Listy obecności pracowników i wolontariuszy są opieczętowane pieczęcią Stowarzyszenia.

Osoby objęte przez Stowarzyszenie pomocą w formie żywności, są tam kierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu. Podzielone są na dwie grupy, co odzwierciedlone jest w sporządzonych listach, które zawierają dane personalne podopiecznych tj. nazwisko i imię, ilość osób w rodzinie, ilość dzieci, dni miesiąca.

Listy podopiecznych podzielone są w następujący sposób:

1. "Lista nr 1" – żywność wydawana jest w poniedziałki, środy, piątki; w tych dniach z pomocy skorzystało według poniższej tabeli, w podziale na poszczególne miesiące:

Lp.	Miesiąc	Liczba rodzin	Liczba osób	Liczba dzieci
1	Styczeń	100	242	77
2	Luty	100	221	75
3	Marzec	100	255	88
4	Kwiecień	89	197	87
5	Maj	72	197	89
6	Czerwiec	72	204	89
7	Lipiec	98	267	90
8	Sierpień	98	264	89

2. "Lista nr 2" – żywność wydawana jest we wtorki i czwartki (w podwójnej ilości), w tych dniach z pomocy skorzystało według poniższej tabeli, w podziale na poszczególne miesiące:

Lp.	Miesiąc	Liczba rodzin	Liczba osób	Liczba dzieci
1	Styczeń	72	206	90

2	Luty	72	210	92
3	Marzec	72	199	95
4	Kwiecień	91	255	90
5	Maj	89	257	89
6	Czerwiec	89	257	88
7	Lipiec	72	213	98
8	Sierpień	72	221	91

Na sporządzonych listach rodzin korzystających z pomocy żywnościowej wolontariusze w rubryce wskazującej dzień (zgodny z harmonogramem wydawania żywności) zaznaczają, która osoba z listy otrzymała żywność. Żywność wydawana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:30 do 12:00 osobom wskazanym Stowarzyszeniu „Bank Chleba” przez MOPS w Kaliszu.

Stowarzyszenie „Bank Chleba” pozyskuje większość artykułów spożywczych od stałych darczyńców:

- Piekarnie: Stanisław Paraczyński, Marcin Adamus, Krystian Koszyczarski, Piekarnia Bączkiewicz.
- Warzywa: Zygmunt Kotschmarow, Sklepy DINO, Sklepy PSS Społem;
- Różne: sklepy PSS, Kaliska Mleczarnia, Bank Żywności – Konin oraz trzy miejscowe sklepy sieci Dino.

Nadwyżki żywności, z uwagi iż są to produkty z różnym terminem przydatności przekazywane są innym instytucjom działającym na terenie miasta Kalisza m.in. noclegownia PCK, Dom Pomocy Społecznej, Środowiskowy Dom Samopomocy Tulipan, Stowarzyszenie Amazonki, Mieszkania Chronione, schronisko Brata Alberta, Fundacja Miłosierdzie, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, Szkoła dla niesłyszących, Przedszkole Sióstr Felicjanek, Podstawowa Szkoła Specjalna nr 19 w Kaliszu, placówki oświatowe przy ul. Serbinowskiej i ul. Robotniczej w Kaliszu.

Kontrolujący sprawdzili, że realizowany jest zapis § 6 przedmiotowej umowy dotyczący umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Miasta Kalisza. Taki zapis i logo umieszczone jest na tablicy ogłoszeń przy drzwiach wejściowych do pomieszczenia, gdzie wydawana jest żywność.

Kontroli poddano wydatki za okres 01.01.2023 r. – 31.08.2023 r. przeznaczone na realizację zadania pn. „Pomoc żywnościowa dla osób i rodzin tego potrzebujących”

Zgodnie z § 3 pkt. 1 Umowy Nr 52/WSSM/2023 z dnia 18.01.2023 r. oraz aneksem nr 1 z dnia 01.08.2023 r. na realizację zadania przeznaczono dotację w wysokości 125.000,00 złotych.

Poniższe tabele przedstawiają wydatki poniesione w okresie kontroli:

Miesiąc	Wpływ środków z UM	Wydatki w kasie	Wydatki w Banku-przelewy	Razem dotacja	Wydatki ze środków własnych	Wkład osobowy	Razem wydatki
Styczeń	-	6.193,03	4.035,85	10.228,88	0,00	6 650,00	17.520,88
Luty	20.000,00	7.401,07	2.622,02	10.023,09	0,00	7 000,00	17.312,09

Marzec	10.000,00	7.139,61	2.529,63	9.669,24	0,00	8 050,00	16.961,24
Kwiecień	10.000,00	5.660,32	2.462,52	8.122,84	0,00	6 650,00	15.414,84
Maj	10.000,00	7.194,68	2.492,52	9.687,20	0,00	7 350,00	16.979,20
Czerwiec	10.000,00	6.040,51	2.483,53	8.524,04	0,00	7 700,00	15.816,04
Lipiec	10.000,00	5.335,51	2.439,40	7.774,91	0,00	7 350,00	15.066,91
Sierpień	10.000,00	5.500,62	2.535,22	8.035,84	0,00	8 050,00	15.327,84
RAZEM	80.000,00	50.465,35	21.600,69	72.066,04	0,00	58.800,00	130.866,04

Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	Przyznana dotacja	Wydatek z dotacji w okresie stycznia do sierpnia 2023r	Środki własne	Wydatek ze środków własnych w okresie stycznia do sierpnia 2023r	Wkład osobowy w okresie od stycznia do sierpnia 2023r	Razem wydatki
I. KOSZTY MERYTORYCZNE							
I.1. Wynagrodzenie							
1.1. Wynagrodzenie z narzutami - kierowca	31.000,00	30.000,00	20.912,77	-	-	-	20.912,77
1.2. Wynagrodzenie z narzutami – asystent prezesa	33.000,00	32.000,00	22.471,64	-	-	-	22.471,64
I.2. Zakup materiałów							
2.1. Paliwo, środki czystości, odzież BHP, części samochodowe, art. spożywcze (wakacje dla dzieci)	14.000,00	14.000,00	4.716,90	-	-	-	4.716,90
I.3. Ubezpieczenia i składki na B.Ż. - Konin							
3.1. Ubezpieczenia samochodu, budynku i wolontariuszy	13.000,00	13.000,00	1.311,22	-	-	-	1.311,22
3.2. Składka na BŻ-Konin	6.000,00	6.000,00	4.000,00	-	-	-	4.000,00
II. KOSZTY ADMINISTRACYJNE							
II.1. Usługi finansowe	6.600,00	6.600,00	4.400,00	-	-	-	4.400,00
II.2. Usługi obce: wynajem garażu, przeglądy samochodu, woda, ścieki, usługi bankowe, Internet, telefon, podatek od budynku	11.000,00	11.000,00	6.314,79	-	-	-	6.314,79
II.3. Energia elektryczna i gaz	14.400,00	14.400,00	7.938,72	-	-	-	7.938,72
RAZEM środki pieniężne	127.000,00	127.000,00	72.066,04	-	-	-	72.066,04

III. WKŁAD OSOBOWY							
III.1. Wolontariat	87.500,00	-	-	-	-	58.800,00	58.800,00
RAZEM	214 500,00	127.000,00	72.066,04	2.000,00	-	58.800,00	130.866,04

Podczas kontroli sprawdzono przedstawione przez wykonawcę faktury i rachunki za okres od 01.01.2023 r. do 31.08.2023 r. Dokumenty księgowe opisane są prawidłowo, sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym, merytorycznym i podpisane przez osobę upoważnioną do zatwierdzenia wydatku.

Na fakturach i rachunkach znajdował się zapis /pieczętka/, że środki na realizację zadania pochodzą z dotacji Urzędu Miasta Kalisza oraz pieczętka z numerem umowy.

Ewidencję księgową prowadzi na zlecenie stowarzyszenia Biuro Rachunkowe „ATENA” Arleta Włodarczyk, ul. Polna 35-34/63, Kalisz.

Kwoty ujęte w tabeli są zgodne z umową i kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.

„Bank Chleba” zachowuje procentowy udział dotacji, który wynosi nie więcej niż 58,28%, całkowitych kosztów zadania publicznego i na dzień kontroli wyniósł 55,07% .

Wnioski:

Czynności związane z realizacją powierzonego zadania publicznego pn. pomoc żywnościowa dla osób i rodzin tego potrzebujących, wykonywane są w sposób nie budzący zastrzeżeń. Dokumentacja dotycząca spraw finansowo - księgowych prowadzona jest prawidłowo. Dokumentacja kadrowa również prowadzona jest prawidłowo.

Treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902 tj.) oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 tj.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden egzemplarz dla Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miasta w Kaliszu.

Poinformowano o możliwości zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnego wyjaśnienia co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokoły zostały podpisane przez:

1. osoby udzielające wyjaśnień,
2. osoby kontrolujące.

**Protokół z przeprowadzonej kontroli
w dniach od 24.10.2023 r. do 26.10.2023 r. z prawidłowości realizacji zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej pn. „Zapewnienie gorącego posiłku w ramach zbiorowego
żywienia dla osób tego potrzebujących”.**

W dniach od 24.10.2023 r. do 26.10.2023 roku pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu:

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu z dnia 19.10.2023 r. znak MOPS-DOA.0123.54.2023, przeprowadzili kontrolę z realizacji zadania publicznego określonego w umowie nr 90/WSSM/2023 z dnia 9 marca 2023 roku zawartej pomiędzy Miastem Kalisz a Caritas Diecezji Kaliskiej w zakresie okresowej oceny realizacji zadania zleconego z zakresu pomocy społecznej pn: **zapewnienie gorącego posiłku w ramach zbiorowego żywienia dla osób tego potrzebujących.**

Kontrola dotyczyła w szczególności:

1. stopnia realizacji zadania,
2. efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
4. prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Dokumenty dostarczone przez Caritas Diecezji Kaliskiej został podpisane przez:

- 1) **Paweł Tomczak – kierownik Kaliskiego Domu Opieki;**
- 2) **Monika Baniak – księgowa/kadrowa Kaliskiego Domu Opieki/ wicedyrektor Caritas Diecezji Kaliskiej;**
- 3) **Maria Kraszewska – pracownik biurowy.**

USTALENIA

Kontrolą został objęty zakres realizacji zadania zleconego pod tytułem: *zapewnienie gorącego posiłku w ramach zbiorowego żywienia dla osób tego potrzebujących* za okres od 1 stycznia 2023 roku do 30 września 2023 roku.

Na podstawie umowy nr 90/WSSM/2023 zawartej w dniu 9 marca 2023 roku, Miasto Kalisz przyznało Caritas Diecezji Kaliskiej środki finansowe w wysokości 246 000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści sześć tysięcy złotych 00/100).

Według kalkulacji załączonej do w/w umowy, przyznane środki finansowe miały zostać przeznaczone na: zabezpieczenie żywności, zatrudnienia kucharza $\frac{3}{4}$ etatu, pomocy kuchennej $\frac{3}{4}$ etatu, pracownika gospodarczego/kierowcy $\frac{3}{4}$ etatu, dokonywanie opłat związanych z zużyciem gazu, energii elektrycznej, wody, ścieków, wywozu nieczystości, zakupu urządzeń, remontu i konserwacji urządzeń i pomieszczeń stołówki, eksploatacje samochodów, opłat za usługi telekomunikacyjne i Internet, zakup opakowań, sprzętu kuchennego i AGD w tym ich konserwacja, zakup środków czystości, leków, opłat za badania lekarskie, opłat bankowych, zakup materiałów i sprzętu biurowego oraz pracę wolontariuszy.

Osoby reprezentujące Caritas Diecezji Kaliskiej przedstawiły dokumentację dotyczącą spraw kadrowych osób realizujących przedmiotowe zadanie, tj.:

1. umowy o pracę wraz z aktualnymi aneksami do umów,
2. listy obecności zatrudnionych pracowników,
3. porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich,
4. listy obecności wolontariuszy.

Na podstawie weryfikowanych dokumentów i składanych wyjaśnień należy stwierdzić, że:

1. powierzone zadanie publiczne, na które przyznana jest dotacja od 1 stycznia 2023 roku jest nadal realizowane;
2. do realizacji powierzonego zadania zatrudnione są osoby na stanowiskach:
 - kucharz – 1 osoba w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu - umowa o pracę z dnia 1.01.2007 r. oraz aneksy do tej umowy z dnia 01.01.2009 r., 02.01.2014 r., 02.01.2015 r., 31.12.2016 r., 01.02.2018 oraz z dnia 19.03.2019 r.; umowa o pracę z dn. 12.05.2021 r. oraz aneksy do niej z dn. 01.06.2021 r. i 01.03.2022 r. oraz obowiązujący z dnia 01.01.2023 r.
 - pomoc kuchenna – 1 osoba w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu - umowa z dnia 2.01.2014 r. oraz aneksy do tej umowy: nr 1 z dn. 31.12.2015 r., nr 2 z dn. 30.12.2016 r., nr 3 z dnia 31.01.2018 r., nr 4 z dn. 31.12.2018 r., nr 5 z d. 01.06.2021 r., oraz z dnia 01.03.2022, 01.01.2023 r. oraz obowiązujący z dnia 01.08.2023 r.
 - pracownik gospodarczy/kierowca w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu - 1 osoba - umowa o pracę z dnia 11.04.2008 r. oraz aneksy do tej umowy z dnia: 02.01.2014 r., z 02.01.2018 r., z 01.02.2018 r., z 31.07.2018 r., z 31.12.2018 r., z 31.12.2020 r., z 01.06.2021 r., z 01.02.2022 r., z 01.03.2022 r. oraz obowiązujący z dnia 01.01.2023 r.
3. w realizację zadania zaangażowani są także wolontariusze:
 - 2 osoby, wykonujące prace pomocnicze związane z pomocą w przygotowaniu posiłków w KDO oraz utrzymania czystości w miejscu świadczenia usług. Porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich oraz listy obecności wolontariuszy zostały sprawdzone w celu rozliczenia dotacji. Łącznie do dnia 30.09.2023 r. wolontariusze przepracowali 1392 godziny (6 godzin dziennie według list obecności);
 - 1 osoba wykonująca prace biurowe związane z KDO – sprawdzono porozumienie o współpracy wolontariackiej oraz listy obecności. Łącznie do dnia 30.09.2023 r. wolontariusz przepracował 438 godzin (3 godziny dziennie według list obecności).

Na listach obecności dotyczących indywidualnych osób zaznaczone są daty i godziny pracy oraz podpis pracownika i pracodawcy. Dokumentacja prowadzona jest na bieżąco, w sposób niebudzący zastrzeżeń.

Wolontariusze wykonują powierzone zadania zgodnie z zapisami zawartych porozumień, tj. wykonywali czynności związane z przygotowaniem posiłków w Kaliskim Domu Opieki oraz utrzymaniem czystości. Według list obecności wolontariusze wykonujący prace pomocnicze podczas wydawania posiłków dziennie wykonują swoje zadania dłużej niż założono w Ofercie. Jest to wynik ich zaangażowania także w inne zadania, dlatego zgodnie z wyjaśnieniami Pana Kierownika do rozliczeń wkładu osobowego w Ofercie bierzemy pod uwagę 4 godziny dziennie, w czasie których wykonują powierzone w Ofercie zadania.

Wolontariusz prowadzący prace biurowe, zgodnie z zawartym porozumieniem m.in. dokonuje zapisów na stołówkę, wydaje legitymacje osobom korzystającym z pomocy, jest odpowiedzialny za przygotowanie dokumentacji dotyczącej zaopatrzenia w produkty żywnościowe. Według list obecności pracuje dłużej niż jest to wskazane w ofercie, jednak według wyjaśnień Kierownika KDO wskazane w ofercie 3 godziny dziennie są czasem, w którym Wolontariusz wykonuje swoją pracę w ramach zadania dot. wydawania gorącego posiłku a w pozostałym czasie według list obecności zaangażowana jest w inne zadania.

Listy osób korzystających z gorącego posiłku zawierają dane personalne podopiecznych tj. nazwisko, imię, datę urodzenia, pesel, adres, ulicę oraz uwagi, w których zawarte są istotne informacje dotyczące sytuacji finansowej podopiecznych. Listy podopiecznych podzielone są na dwie odrębne listy:

- 1) lista "bezrobotni" – są to osoby najczęściej samotne, bezrobotne, bezdomne, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kaliszu, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej udzielanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu.
- 2) lista "ubodzy" – są to osoby samotne, rodziny posiadając niskie dochody a także wyjątkowo osoby i rodziny, znajdujące się w bardzo trudnej sytuacji np. emeryci, renciści, którzy posiadają różne zadłużenia np. komornicze, bankowe lub ponoszą wysokie koszty leczenia i leków, co winni udokumentować.

Na dzień 30 września 2023 roku łącznie z pomocy skorzystało 281 osób, w tym 34 to osoby bezdomne. Pośród wskazanych osób z pomocy skorzystało także 66 osób ubogich oraz 215 osób bezrobotnych.

Pomoc w formie gorącego posiłku udzielana jest podopiecznym na podstawie wcześniej wydawanej legitymacji. Jednak gorący posiłek mogą również otrzymać osoby bezdomne, będące w Kaliszu przejazdem.

Z uzyskanych informacji od kierownika KDO Pawła Tomczaka wynika, iż osoby potrzebujące mogą od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 13.00 oraz w każdą drugą sobotę każdego miesiąca w godzinach od 7.00 do 11.00 zjeść gorący posiłek oraz zabrać go na wynos. Zazwyczaj jest to zupa, która przygotowana jest w trzech 150 litrowych kotłach, aby każdy mógł najeść się do syta. Dodatkowo wydawane jest pieczywo bez ograniczeń. Kaliski Dom Opieki otrzymuje również od

różnych darczyńców artykuły spożywcze, wyroby mleczarskie, warzywa, które odbiera pracownik gospodarczy/kierowca. Wsparcie KDO otrzymuje m.in. z marketów, tj. sklepów sieci Biedronka, Kaufland, Aldi, Lidl czy Społem. Tak liczne wsparcie sklepów jest wynikiem wprowadzenia w 2020 roku ustawy o przeciwdziałaniu marnowaniu żywności (Dz. U. 2020 poz. 1645 t.j.). Artykuły te wykorzystywane są do przygotowania gorącego posiłku (raz w tygodniu wydawane jest także drugie danie), nadwyżki na bieżąco wydawane są osobom posiadającym legitymację. W Kaliskim Domu Opieki czynna jest łaźnia, gdzie podopieczni mogą się wykapać, napić herbaty, wyrzucić brudną odzież, otrzymać czyste ubranie. Dodatkowo na terenie KDO uruchomiono dwie jadalnie dla potrzebujących. Jest to duża szafa z półkami i lodówką na żywność, w którym można zostawiać produkty spożywcze dla potrzebujących. Jest otwarta całą dobę i ogólnodostępna, co zapobiega marnowaniu żywności a przede wszystkim wspiera potrzebujących.

Kontrolujący sprawdzili, że realizowany jest zapis § 6 przedmiotowej umowy dotyczący umieszczenia logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Miasta Kalisza. Taki zapis i logo umieszczone są na tablicy informacyjnej w punkcie wydawania gorącego posiłku.

Na realizację zadania publicznego pod tytułem : zapewnienie gorącego posiłku w ramach zbiorowego żywienia dla osób tego potrzebujących Miasto Kalisz na podstawie umowy nr 90/WSSM/2023 z dnia 09.03.2023 przyznało dla Caritas Diecezji Kaliskiej dotację w wysokości 246.000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści sześć tysięcy złotych 00/100).

Podczas kontroli sprawdzono faktury i rachunki za okres od 01.01.2023 do 30.09.2023 r. Na wszystkich przedłożonych do kontroli dokumentach źródłowych wskazano w prawidłowy sposób źródła finansowania wydatków, nr umowy dotacji oraz wysokość w jakiej wydatek został poniesiony z tych środków. Dokumenty księgowe są prawidłowo opisane i sprawdzone pod względem : formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz podpisane przez osoby upoważnione do zatwierdzenia wydatku.

Wolontariusze w okresie kontrolowanym tj. od 01.01.2023 do 30.09.2023 przepracowali łącznie 1.830 godzin co stanowi wkład osobowy w wysokości 42.154,50 zł. Podczas wolontariatu wykonywali pracę polegającą na pomocy w przygotowaniu posiłku.

Tabela 1. Zestawie wydatków poniesionych w okresie od 01 stycznia do 30 września 2023 sporządzone na podstawie kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego na rok 2023 oraz przedstawionych dokumentów za okres od 01.01.2023 do 30.09.2023 r. przez Caritas Diecezji Kaliskiej

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	Przyznana dotacja	Wydatek w okresie od 01-09/2023 Dotacja	Wydatek w okresie od 01-09/2023 Środki własne	Wkład osobowy w okresie od 01-09/2023	Razem wydatki	Udział procentowy wydatku (finansowanego z dotacji) do przyznanej dotacji
I.1.1.	Żywność	25 000,00	25 000,00	11 560,37	0,00	-	11 560,37	46,24
I.1.2.	Zatrudnienie kucharza	48 642,12	48 642,12	36 456,69	0,00	-	36 456,69	74,95
I.1.3.	Zatrudnienie pomocy kuchennej	40 752,72	40 752,72	30 067,46	0,00	-	30 067,46	73,78
I.1.4.	Zatrudnienie pracownika gospodarczego	34 005,12	34 005,12	25 486,44	0,00	-	25 486,44	74,95

I.1.5.	Stale koszty utrzymania (zużycie wody, energii elektrycznej, gazu) usługi telekomunikacyjne, Internet, środki czystości	36 000,00	36 000,00	43 200,00	0,00	-	43 200,00	120,00
I.1.6.	Wywóz nieczystości	25 200,00	25 200,00	22 105,07	0,00	-	22 105,07	87,72
I.1.7.	Zakup urządzeń , remont i konserwacja urządzeń i pomieszczeń stołówek	5 400,00	5 400,00	5 806,93	0,00	-	5 806,93	107,54
I.1.8.	Eksploatacja samochodów	28 800,00	28 800,00	22 544,11	0,00	-	22 544,11	78,28
I.1.9.	Sprzęt kuchenny, AGD, opakowania	600,00	600,00	163,07	0,00	-	163,07	27,18
I.1.10.	Inne (leki, opłaty bankowe, badania lekarskie itd.)	600,04	600,04	332,98	0,00	-	332,98	55,49
I.1.11.	Materiały i sprzęt biurowy	1 000,00	1 000,00	923,49	0,00	-	923,49	92,35
I.1.12.	Wolontariusze	58 656,00	0,00	0,00	42 154,50	42 154,50	42 154,50	0,00
	RAZEM	304 656,00	246 000,00	198 646,61	42 154,50	42 154,50	240 801,11	80,75 %

Podczas kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości :

1) przekroczenie dotacji za 2023 r. w dwóch grupach kosztów:

- w poz. I.1.5 stałe koszty utrzymania: przekroczenie o 20,00 %
- w poz. I.1.7 Zakup urządzeń , remont i konserwacja urządzeń i pomieszczeń stołówek: przekroczenie o 7,54 %

2) nieterminowa zapłata za faktury dot. konserwacji urządzeń, zakupu urządzeń deratyzacyjnych, przegląd kominiarski.

Do momentu wpływu dotacji z Urzędu Miasta Kalisza tj. 24.03.2023 r. wydatki poniesione w okresie od 01.01.2023 do 23.03.2023 były finansowane z innych środków Caritas Diecezji Kaliskiej. Po wpływie dotacji środki zostały zrefundowane.

Większe wykonanie wydatków z dotacji w okresie od 01.01.2023 do 30.09.2023 niż planowano nie stanowi naruszenia umowy nr 90/WSSM/2023 z dnia 09.03.2023, bowiem zgodnie z § 4 pkt. 1: „*doпуска się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz w dokumentacji konkursowej. W sytuacji, gdy dany koszt finansowy z dotacji wskazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu zwartego w ofercie, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem, wtedy, gdy nie zmieni się o więcej niż 20 %.*”.

W pozostałych zadaniach nie stwierdzono uchybień w wykorzystaniu środków przekazanych przez Miasto Kalisz na realizację zadania publicznego. Wydatki poniesione przez Caritas Diecezji Kaliskiej na zapewnienie gorącego posiłku w ramach zbiorowego żywienia dla osób tego potrzebujących są zgodne z postanowieniami umowy oraz z kosztorysem przewidywanych kosztów realizacji zadania.

Na dzień 30.09.2023 r. wydatkowano 80,75 % środków finansowych z udzielonej dotacji.

WNIOSKI:

Treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902 t.j.) oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 t.j.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden egzemplarz dla Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

Poinformowano o możliwości zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnego wyjaśnienia co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokoły zostały podpisane przez:

1. osoby udzielające wyjaśnień,
2. osoby kontrolujące.

**Protokół z przeprowadzonej kontroli
w dniach od 27.10.2023 r. do 31.10.2023 r. z prawidłowości realizacji zadania
publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Zapewnienie usług opiekuńczych dla
osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza”.**

W dniach od 27.10.2023 r. do 31.10.2023 roku pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu:

[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]

na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu z dnia 19 października 2023 r. znak MOPS-DOA.0123.53.2023, przeprowadzili kontrolę z realizacji zadania publicznego określonego w umowie nr 32/WSSM/2022 z dnia 19 stycznia 2022 roku oraz aneksu nr 1 z dnia 9 stycznia 2023 roku zawartej pomiędzy Miastem Kalisz a Polskim Czerwonym Krzyżem Wielkopolski Oddział Okręgowy w Poznaniu w zakresie okresowej oceny realizacji zadania zleconego z zakresu pomocy społecznej pn.: **zapewnienie usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza.**

Kontrola dotyczyła w szczególności:

1. stopnia realizacji zadania,
2. efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
4. prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Dokumenty dostarczone przez Wielkopolski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Poznaniu, którego bezpośrednim Wykonawcą zadania na terenie miasta Kalisza jest Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Kaliszu zostały podpisane zarówno przez przedstawicieli Oddziału Rejonowego w Kaliszu jak i Wielkopolskiego Oddziału Okręgowego w Poznaniu. Wyjaśnienia składali przedstawiciele obu oddziałów, ale na miejscu kontroli obecne były pracowniczki Oddziału w Kaliszu:

[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]

USTALENIA

Kontrolą został objęty zakres realizacji zadania zleconego pod tytułem: zapewnienie usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza za okres od 1 stycznia 2023 roku do 30 września 2023 roku.

Na podstawie umowy nr 32/WSSM/2022 zawartej w dniu 19 stycznia 2022 roku oraz aneksu nr 1 z dnia 9 stycznia 2023 roku Miasto Kalisz przyznało Wielkopolskiemu Oddziałowi Okręgowemu Polskiego Czerwonego Krzyża w Poznaniu środki finansowe w wysokości 5 524 770,00 zł

(słownie: pięć milionów pięćset dwadzieścia cztery tysiące siedemset siedemdziesiąt złotych 00/100), podzielone na:

a) rok 2022: 2 574 770,00 zł (słownie: dwa miliony pięćset siedemdziesiąt cztery tysiące siedemset siedemdziesiąt złotych 00/100);

b) rok 2023: 2 950 000,00 zł (słownie: dwa miliony dziewięćset pięćdziesiąt złotych 00/100).

Podstawą do świadczenia usług opiekuńczych jest decyzja administracyjna wydawana z upoważnienia Prezydenta Miasta Kalisza przez upoważnione osoby zatrudnione w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu. Decyzja określa wymiar, zakres świadczonej pomocy, odpłatność jaką ponosi podopieczny za jedną godzinę świadczonej usługi i sposób jej regulowania.

Każda osoba korzystająca z pomocy w formie usług opiekuńczych ma prowadzoną dokumentację (teczkę), w której znajdują się wszelkie niezbędne dokumenty, tj. decyzja administracyjna, karty pracy opiekunów (ułożone miesięcznie) i dodatkowe oświadczenia wynikające z treści decyzji administracyjnej, tj:

- rezygnacja z usług w określonym dniu wraz z podaniem przyczyny i podpisem osób do tego upoważnionych,
- zgoda lub jej brak na pomoc w regulowaniu opłat i rachunków – zgoda na dysponowanie środkami finansowymi podopiecznego,
- oświadczenie potwierdzające realizację usług w określone dni tygodnia podpisane przez podopiecznego, na rzecz którego świadczone są usługi,
- zgody na podpisywanie karty pracy przez inne osoby z rodziny np. współmałżonka, dzieci, rodzeństwo z powodów zdrowotnych.

W trakcie kontroli losowo zweryfikowano 20 teczek osób korzystających z usług opiekuńczych. Stwierdzono w pojedynczych teczkach osobowych podopiecznych braki oświadczeń wskazanych powyżej o czym poinformowano przedstawicieli kontrolowanej jednostki.

Karty pracy opiekunek/ów prowadzone są co miesiąc i zawierają następujące dane: imię i nazwisko oraz adres podopiecznego, ilość świadczonych godzin każdego dnia wraz z podpisem podopiecznego (lub osoby upoważnionej do podpisu za podopiecznego), który jest jednocześnie potwierdzeniem realizacji usług opiekuńczych. Poza tym na karcie znajdują się także takie dane jak: imię i nazwisko opiekuna/ki, data wydania karty przez pracowników PCK oraz podsumowanie liczby zrealizowanych godzin w podziale na dni robocze i weekendy (w zależności od decyzji administracyjnej) podpisane przez Kierownika Oddziału Rejonowego w Kaliszu (lub osobę upoważnioną do jej zastępstwa). W sytuacji urlopów lub zwolnień lekarskich danej opiekunki, kolejna osoba świadczy usługi w zastępstwie, dlatego czasami w teście podopiecznego znajdują się karty kilku opiekunek. Zwrócono uwagę na dodatkowe oświadczenia wydawane przez podopiecznych lub członków ich rodzin, którzy w pojedynczych przypadkach rezygnowali z zastępstwa opiekunki w czasie jej zwolnienia chorobowego lub urlopu. Kierownik Oddziału Rejonowego PCK w Kaliszu wyjaśnił, że takie pojedyncze przypadki zdarzają się pomimo oferowania podopiecznym zastępstwa w postaci innych opiekunek. Zazwyczaj jednak inne opiekunki nie są akceptowane a na czas ich urlopu czy zwolnienia chorobowego podopieczni zostają pod opieką rodziny, przyjaciół, czy sąsiadów.

Kontrolujący dokonali weryfikacji listy płac dot. pracy opiekunek w miesiącu sierpniu 2023 roku pod względem ilości realizowanych godzin zgodnie z kartami pracy. Zweryfikowano zgodność liczby godzin wskazanych na liście płac wynikających z kart pracy oraz wysokość wynagrodzeń dla 20 opiekunek. Listy płac są zgodne z kartami pracy, przejrzyste i zawierają niezbędne informacje,

do poprawnego rozliczenia pracy opiekunek Sprawdzono teczki osobowe 20 opiekunek, w tym ich umowy zlecenia i aneksy do umów. Dokumentacja prowadzona jest w sposób przejrzysty i nie zawiera budzących wątpliwości zapisów.

Kontrolujący poprosili o informację dot. liczby zatrudnionych opiekunek oraz liczbę podopiecznych objętych usługami opiekuńczymi w okresie od stycznia 2023 r. do września 2023 r. Dane przedstawia poniższa tabela:

Miesiąc	Liczba zatrudnionych opiekunek	Liczba podopiecznych
Styczeń	94	217
Luty	93	228
Marzec	93	224
Kwiecień	91	206
Maj	88	209
Czerwiec	90	205
Lipiec	94	216
Sierpień	94	213
Wrzesień	95	224

Według kalkulacji załączonej do w/w umowy, przyznane środki finansowe miały zostać przeznaczone na: koszty realizacji działań, czyli wynagrodzenia, składki ZUS, składki PPK, ekwiwalenty, odpis na ZFŚŚ dla osób wykonujących usługi opiekuńcze oraz osób bezpośrednio organizujących i nadzorujących wykonanie zadania, środki niezbędne do realizacji zadania, tj. ekwiwalenty i wydatki BHP w tym, rękawice jednorazowe, środki ochrony osobistej, badania lekarskie, bilety komunikacji miejskiej, paliwo do samochodu służbowego. Poza tym dotacja została przyznana na pokrycie kosztów administracyjnych, tj. wynagrodzenia, składki ZUS, PPK, ekwiwalenty, odpis na ZFŚŚ dla obsługi administracyjno-płacowo-księgowej oraz pozostałe koszty niezbędne do realizacji zadania: opłaty za media, opał, bieżące naprawy, artykuły biurowe, środki czystości, opłaty bankowe i pocztowe, usługi telekomunikacyjne, informatyczne, prawne itp., koszty używania samochodu służbowego, delegacje służbowe, konserwacja i naprawa sprzętu, ubezpieczenie mienia, szkolenia, opłaty na PFRON, wyposażenie biura.

Kontrolujący sprawdzili, że realizowany jest zapis §6 przedmiotowej umowy dotyczący umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Miasta Kalisza. Taki zapis i logo umieszczone są na miejscu widocznym dla każdego odwiedzającego placówkę.

Na realizację zadania publicznego pod tytułem: zapewnienie usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie miasta Kalisza na podstawie umowy nr 32/WSSM/2022 z dnia 19 stycznia 2022 roku przyznało PCK dotację w wysokości 5 524 770,00 zł (słownie: pięć milionów pięćset dwadzieścia cztery tysiące siedemset siedemdziesiąt złotych 00/100).

Kontrolą objęto realizację zadania w zakresie zapewnienia usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy ze strony innych osób na terenie Miasta Kalisza za okres od 01.01.2023 r. do 30.09.2023 r. Zgodnie z umową Nr 32/WSSM/2022 zawartą w dniu 19.01.2022r. oraz aneksem nr 1 z dnia 09.01.2023 r. w §3 pkt. 1 określono kwotę przeznaczoną na realizację zadania w 2023 r. Według w/w aneksu na 2023 rok zaplanowano kwotę w wysokości 2 950 000,00 złotych, jednocześnie strona została zobligowana do wykonania usług w ilości nieprzekraczającej 96 091 godzin w roku 2023.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono listy płac, faktury od dnia 01.01.2023 r. do dnia 30.09.2023 r. Oryginały dokumentów księgowych znajdują się w Wielkopolskim Oddziale Okręgowym Polskiego Czerwonego Krzyża w Poznaniu ul. Górna Wilda 99. Na podstawie kopii dokumentów finansowych stwierdzono, iż faktury i rachunki są prawidłowo opisane zgodnie z wyszczególnieniem wszystkich dotacji. Dokumenty zostały sprawdzone i są prawidłowo opisane, sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez osoby upoważnione.

W okresie kontrolowanym tj. od 01.01.2023r do 30.09.2023r wydatki wyniosły 1 946 840,24 zł.

Po przeprowadzonej kontroli stwierdza się, że środki finansowe wykorzystywane są zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zawartych w ofercie.

W trakcie kontroli stwierdzono nieterminową zapłatę za f-rę dotyczącą opłat za usługi telekomunikacyjne, nie ma to wpływu na uznanie f-ry za prawidłowo wydatkowaną w ramach dotacji. Udzielono pouczenia i wskazano, aby w przyszłości zwrócić szczególną uwagę na terminowość opłat faktur.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli można stwierdzić, iż Polski Czerwony Krzyż wykorzystuje środki finansowe zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zawartych w ofercie. Nie wykazano przekroczeń na żadnym z zadań, a procentowy udział wykorzystanej dotacji przekazanej w 2023 roku wynosi 65,99 %.

Zestawienie poniesionych kosztów w okresie od 01.01. do 30.09.2023 r. przedstawiono poniżej.

Rodzaj kosztów	Przyznana dotacja w 2023 roku	Wydatki z dotacji w okresie od stycznia do września 2023 r.	Udział procentowy wydatku finansowego do przyznanej dotacji
I.1.1. Wynagrodzenia (płaca brutto, nagrody, odprawy), składki ZUS, składki PPK, ekwiwalenty, odpis na ZFŚS dla osób wykonujących usługi opiekuńcze oraz osób bezpośrednio organizujących i nadzorujących wykonanie zadania.	2 771 264,44	1 827 023,00	65,93 %
I.1.2. Środki niezbędne do realizacji zadania: ekwiwalenty i wydatki BHP w tym, rękawice jednorazowe, środki ochrony osobistej: badania lekarskie, bilety komunikacji miejskiej, paliwo do samochodu służbowego.	27 535,56	12 109,29	43,98 %
II.1. Wynagrodzenia (płaca brutto, nagrody, odprawy), składki ZUS, składki PPK, ekwiwalenty, odpis na ZFŚS dla obsługi administracyjno – płacowo – księgowej.	108 000,00	81 164,60	75,15 %
II.2. Pozostałe koszty niezbędne do realizacji zadania: opłaty za media, opał, bieżące naprawy, art. biurowe, środki czystości, opłaty bankowe i pocztowe, usługi telekomunikacyjne, informatyczne, prawne itp. Koszty utrzymania samochodu służbowego, delegacje służbowe, konserwacja i naprawa sprzętu, ubezpieczenie mienia, szkolenia, opłaty na PFRON, doposażenie biura.	43 200,00	26 543,35	61,44 %
RAZEM	2 950 000,00	1 946 840,24	65,99 %

Pozycja kosztorysu	STYCZEŃ	LUTY	MARZEC	KWIECIEŃ	MAJ	CZERWIEC	LIPIEC	SIERPIEŃ	WRZESIEŃ	Razem wydatki z dotacji
I.1.1. Wynagrodzenia (płaca brutto, nagrody, odprawy), składki ZUS, składki PPK, ekwiwalenty, odpis na ZFŚS dla osób wykonujących usługi opiekuńcze oraz osób bezpośrednio organizujących i nadzorujących wykonanie zadania.	209 273,13	195 712,67	213 858,85	178 523,60	197 794,88	202 940,94	209 432,32	207 466,16	212 020,45	1 827 023,00
I.1.2. Środki niezbędne do realizacji zadania: ekwiwalenty i wydatki BHP w tym, rękawice jednorazowe, środki ochrony osobistej: badania lekarskie, bilety komunikacji miejskiej, paliwo do samochodu służbowego	490,00	700,00	500,00	1 977,81	490,00	2 687,64	200,07	2 060,28	3 003,49	12 109,29
II.1. Wynagrodzenia (płaca brutto, nagrody, odprawy), składki ZUS, składki PPK, ekwiwalenty, odpis na ZFŚS dla obsługi administracyjno – płacowo – księgowej.	8 300,60	8 438,00	10 838,53	8 300,60	8 300,60	9 200,99	9 262,35	9 507,99	9 014,94	81 164,60
II.2. Pozostałe koszty niezbędne do realizacji zadania: opłaty za media, opał, bieżące naprawy, art. biurowe, środki czystości, opłaty bankowe i pocztowe, usługi telekomunikacyjne, informatyczne, prawne itp. Koszty utrzymania samochodu służbowego, delegacje służbowe, konserwacja i naprawa sprzętu, ubezpieczenie mienia, szkolenia, opłaty na PFRON, doposażenie biura.	1 085,41	4 720,91	3 362,98	3 181,63	5 652,49	2 158,44	1 669,24	3 283,99	1 428,26	26 543,35
RAZEM poniesione wydatki	219 149,14	209 571,58	228 560,36	191 983,64	212 237,97	216 988,01	220 563,98	222 318,42	225 467,14	1 946 840,24

WNIOSKI:

Treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902 tj.) oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 tj.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden egzemplarz dla Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

Poinformowano o możliwości zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnego wyjaśnienia co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokoły zostały podpisane przez:

1. osoby udzielające wyjaśnień,
2. osoby kontrolujące.