



Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Departament Kontroli

Warszawa, dnia 8 lutego 2024 r.

Informacja o wynikach kontroli
na temat: Wykorzystywanie i rozliczenie dotacji przekazanej z budżetu MSWiA na wsparcie realizacji zadania publicznego pn.: Prowadzenie telefonu interwencyjnego w sprawie poszukiwania osób zaginionych, przede wszystkim dzieci w Fundacji ITAKA – Centrum Poszukiwań Ludzi Zaginionych.

I. Podstawa prawna

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹.

II. Tryb kontroli

Kontrola została przeprowadzona przez Departament Kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w trybie zwykłym, zgodnie z *Planem kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na rok 2023*.

III. Termin kontroli

Od 27 kwietnia 2023 r. do 1 czerwca 2023 r.

IV. Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

- 1) Zgodność podjętych działań i poniesionych wydatków z postanowieniami umowy dotacyjnej nr 2/DPP/2022.
- 2) Terminowość realizacji zadania i faktycznego wydatkowania środków finansowych.
- 3) Poprawność prowadzonej ewidencji księgowej oraz dokumentacji dotyczącej realizowanego zadania.
- 4) Prawdopodobieństwo i terminowość rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

V. Kontrolą objęto okres realizacji zadania publicznego od 1 kwietnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. - umowa Nr 2/DPP/2022, wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania oraz zwrotem środków finansowych.

VI. Ustalenia kontroli – ocena kontrolowanej działalności:

Fundacja ITAKA – Centrum Poszukiwań Ludzi Zaginionych² realizowała działania i ponosiła wydatki związane z realizacją zadania publicznego pn. *Prowadzenie telefonu interwencyjnego w sprawie poszukiwania osób zaginionych, przede wszystkim dzieci*, dofinansowanego ze środków pochodzących z dotacji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

¹ T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

² Zwane dalej: Fundacją lub Fundacją ITAKA.

Poprzez dostęp do całodobowego telefonu interwencyjnego 116 000 – *Telefon w Sprawie Zaginionego Dziecka i Nastolatka* oraz telefonu numer 22 654 70 70 – *Linii Wsparcia dla Rodzin Osób Zaginionych* Fundacja ITAKA zapewniała pomoc rodzinom zaginionych oraz wsparcie psychologiczne, prawne i socjalne.

Zakładane przez Fundację cele realizowano zgodnie z planem i harmonogramem działań osiągając wskazane w *Ofercie realizacji zadania publicznego*³ rezultaty, niemniej w zakresie wykonania zadania publicznego za **nieprawidłowości** uznano:

- niesporządzanie harmonogramów/ewidencji przepracowanej liczby godzin w poszczególnych miesiącach wynikających z umów zleceń realizowanych w ramach zadania publicznego;
- nieustalanie w umowach zleceniach pracowników zaangażowanych w realizację zadania publicznego zakresów ich zadań/obowiązków.

Z kolei w zakresie rozliczenia oraz dokumentowania realizacji zadania publicznego za **uchybień** uznano:

- nieegzekwowanie od części Zleceniobiorców rachunków za wykonane czynności w ramach realizacji zadania publicznego stanowiących podstawę wypłat wynagrodzeń wynikających z umów zleceń;
- 17 przypadków omyłek w datach dokumentów finansowych w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego w zestawieniu dokumentów w rubrykach „Data wystawienia dokumentu księgowego” i „Data zapłaty”;
- niewykazanie w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego dwóch pozycji kosztów: I.5.2 – wynagrodzenie dla psychologa w kwocie 27 000,00 zł oraz pozycji I.5.3 – pracownik socjalny umowa wolontariatu o łącznej wartości 3 600,00 zł, które były ujęte w ofercie realizacji zadania publicznego, co nie wpłynęło negatywnie na realizację i rozliczenie zadania publicznego, gdyż łączna suma kosztów w sprawozdaniu została wykazana w prawidłowej wysokości;
- 1 przypadek dokonania kontroli finansowej dowodu księgowego i zatwierdzenia do wypłaty bez wskazania kwoty zobowiązania oraz daty wykonania tej czynności przez osobę do tego upoważnioną.

VII. Wnioski i zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami zalecono:

1. Egzekwowanie od Zleceniobiorców zatwierdzonych przez Koordynatora harmonogramów/ewidencji wypracowanej w poszczególnych miesiącach liczby godzin wynikających z umów zleceń realizowanych w ramach zadania publicznego.
2. Ustalanie w umowach zleceniach pracowników zaangażowanych w realizację zadania publicznego zakresów ich zadań/obowiązków.
3. Przestrzeganie postanowień umów zleceń dotyczących podstawy wypłaty wynagrodzenia poprzez egzekwowanie od Zleceniobiorców rachunków za wykonane czynności w ramach realizacji zadania publicznego.
4. Rzetelne sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania publicznego.
5. Dokonywanie kontroli finansowej dowodów księgowych i zatwierdzanie ich do wypłaty ze wskazaniem kwot zobowiązań oraz dat wykonania tych czynności przez osobę do tego upoważnioną.

³ Zwanej dalej także *Ofercą*.