



SW.0811.16.2020.MK

Protokół z kontroli
realizacji zadania publicznego polegającego na dofinansowaniu kosztów działania
Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Basztowa 3 Kraków.

I. Informacje wstępne.

1. Zadanie podlegające kontroli:

Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Gminy Miejskiej Kraków kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Basztowa 3 w Krakowie.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Chrześcijańskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko”, ul. Lubelska 21, 30-003 Kraków.

3. Numery i daty zawarcia umów:

Umowa nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6.12.2018 r. zawarta pomiędzy MOPS a ChSON „Ognisko”.
Umowa W/I/4263/SO/723/2016 z dnia 4.01.2017 r. zawarta pomiędzy GMK a ChSON „Ognisko”.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy MOPS w Krakowie:

Karolina Janik – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 112/2019 z 31.12.2019 r.

Renata Żyła-Michalik – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 111/2019 z 31.12.2019 r.

Magdalena Kluba – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 116/2019 z 31.12.2019 r.

5. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielały:

Pan Marcin Szczypczyk – Dyrektor Stowarzyszenia,

Pani Wioletta Tomal – pracownik administracyjno-biurowy,

Pani Katarzyna Dyląg-Rydzewska – Kierownik WTZ

6. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01. 2019 r. do 31.12.2019 r.

7. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.16.2020 nr kanc. W-24012 z 10.07.2020 r., które zostało wysłane na adres siedziby Stowarzyszenia zarówno pocztą elektroniczną jak i zwykłą.

8. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w MOPS DR ul. Józefińska 14 oraz MOPS SW os. Górali 19, w okresie od 28 do 31 lipca 2020 r. Ostatnie dokumenty Zleceniobiorca przedłożył w dniu 6.08.2020 r.

9. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

a) Ustawy:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U.2020.426 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2019.869, ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2019.351, ze zm.);

b) Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U.2004.63.587),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.2017.894),

c) Umowy:

- Umowa nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6.12.2018 r.,
- Umowa W/I/4263/SO/723/2016 z dnia 4.01.2017 r.

10. Rodzaj i przedmiot kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2020 r.

Przedmiotem kontroli była prawidłowość realizacji przez Chrześcijańskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko”, zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej na ul. Basztowa 3 w Krakowie.

11. Zakres kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie DR.601.12.7.2018 oraz w umowie W/I/4263/SO/723/2016 z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem),
- prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej,
- prawidłowość opisu dokumentacji,
- prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu,
- ważność posiadanych przez uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań,
- prawidłowość realizacji obowiązków związanych z ochroną danych osobowych osób korzystających ze wsparcia Warsztatu,
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych,
- prawidłowość zatrudniania pracowników, w tym ich kwalifikacji zawodowych,
- prawidłowość działalności Rady Programowej w zakresie merytorycznej działalności Warsztatu.

12. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania Warsztatu Terapii Zajęciowej odnoszące się do przedmiotu kontroli.

Podstawowe kwestie dotyczące zasad funkcjonowania Warsztatu Terapii Zajęciowej reguluje Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z

dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej. Zasady działania i finansowania Warsztatu Terapii Zajęciowej zostały ujęte w umowie nr DR.601.12.7.2018 i umowie nr W/I/4263/SO/723/2016:

Umowa określa między innymi:

- a) liczbę uczestników Warsztatu – 40 osób niepełnosprawnych z rozpoznaniem: upośledzenie umysłowe o różnej etiologii lub inne rodzaje niepełnosprawności;
- b) liczbę etatów i stanowiska kadry zatrudnionej w Warsztacie – 11 osób w łącznym wymiarze 10,25 etatu;
- c) rodzaje pracowni funkcjonujących w warsztacie: aktywizacji zawodowej, poligraficzna, aktywizacji osobistej i społecznej I oraz II, gospodarstwa domowego, sztuki użytkowej, zleceń, świec;
- d) źródła, wysokość i zakres finansowania działalności WTZ.

Rozporządzenie określa między innymi:

- a) kwalifikacje kadry warsztatu;
- b) liczbę pracowników przypadających na jednego uczestnika WTZ;
- c) działalność rady programowej i zakres jej kompetencji, w odniesieniu do ustalania zasad panujących w WTZ;
- d) zasady i zakres kontroli działalności WTZ.

13. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Basztowa 3, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r., w tym:

- 100% dokumentów finansowo – księgowych z okresu od 1 lipca do 30 września 2019 r.,
- 100% dokumentów pracowników WTZ, zatrudnionych w 2019 r.,
- 17,5% dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w 2019 r. w zakresie kwalifikacji do WTZ, frekwencji oraz współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników,
- 17,5% dokumentów z 2019 r., w zakresie prawidłowości sporządzania IPR oraz dokonywania ocen okresowych realizacji IPR.

14. Skróty stosowane w protokole:

GMK – Gmina Miejska Kraków,

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,

ChSON „Ognisko”, Podmiot, Stowarzyszenie – Chrześcijańskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko”, ul. Lubelska 21, Kraków,

WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej w Krakowie, ul. Basztowa 3,

IPRiT- Indywidualny Program Rehabilitacji i Terapii,

Rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. 2004 nr 63 poz. 587).

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

Warsztat Terapii Zajęciowej, prowadzony przez Chrześcijańskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „OGNISKO” zgodnie z umową nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6 grudnia 2018 roku, obejmował programem rehabilitacyjnym 40

osób niepełnosprawnych z rozpoznaniem: *upośledzenie umysłowe o różnej etiologii lub inne rodzaje niepełnosprawności*.

1. Prawdliwość w zakresie struktury zatrudnienia oraz kwalifikacji kadry w Warsztacie.

1.1. Struktura zatrudnienia.

Zgodnie z zawartą umową nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6 grudnia 2018 roku oraz wprowadzonymi zmianami do umowy w formie aneksów, struktura zatrudnienia w 2019 roku powinna kształtować się następująco:

okres	01.01.2019 – 07.04.2019	08.04.2019 – 31.08.2019	01.09.2019 – 07.10.2019	08.10.2019 – 31.12.2019
Stanowisko	Liczba etatów	Liczba etatów	Liczba etatów	Liczba etatów
kierownik	0,75	0,75	0,75	0,75
psycholog	1	1	1	1
specjalista ds. rehabilitacji	0,75	0,5	0,5	0,5
specjalista ds. rewalidacji	1	1	1	1
instruktor terapii zajęciowej (w tym jeden pełniący funkcję zastępcy kierownika)	6	6	5	6
pomoc terapeuty	1	1	1	1
RAZEM	10,5	10,25	9,25	10,25

Podczas kontroli przedstawiono „Wykaz pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej zatrudnionych w 2019 roku”. Na podstawie w/w wykazu zatrudnienie na poszczególnych stanowiskach pracy przedstawiało się następująco:

- a) na stanowisku kierownika – w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu;
- b) na stanowisku psychologa – w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat;
- c) na stanowisku specjalisty ds. rehabilitacji – w okresie od 01.01 do 07.04.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu, w okresie od 08.04 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu;
- d) na stanowisku specjalisty ds. rewalidacji – w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat;
- e) na stanowisku instruktora terapii zajęciowej – w okresie od 01.01 do 22.05.2019 r. zatrudnienie wynosiło 6 etatów, w okresie od 23.05 do 31.08.2019 r. zatrudnienie wynosiło 7 etatów, w okresie od 01.09 do 07.10.2019 r. zatrudnienie wynosiło 6 etatów, w okresie od 08.10 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 7 etatów.
W okresie od 23.05. do 31.12.2019 struktura zatrudnienia wynosiła o 1 etat więcej niż w zawartych aneksach.
- f) na stanowisku pomoc terapeuty – w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.

W zakresie struktury zatrudnienia sprawdzono zgodność zapisu §13 ust. 4 Rozporządzenia który dotyczy limitu 5 Uczestników przypadających na jedną osobę pracującą bezpośrednio z Uczestnikami.

Okres	Liczba Uczestników	Liczba pracowników WTZ bezpośrednio pracujących z Uczestnikami	Liczba Uczestników przypadających na 1 pracownika
01.01 – 07.04.2019	40	10,5	3,80
08.04 – 22.05.2019		10,25	3,90
23.05 – 31.08.2019		11,25	3,55
01.09 – 07.10.2019		10,25	3,90
08.10 – 31.12.2019		11,25	3,55

W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 roku na jedną osobę pracującą bezpośrednio z Uczestnikami przypadało nie więcej niż pięciu Uczestników Warsztatu.

1.2. Kwalifikacja kadry w Warsztacie.

Kontroli poddano kwalifikacje pracowników zatrudnionych w Warsztacie w 2019 roku. Akta osobowe prowadzone są oddzielnie dla każdego pracownika. W umowie nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6 grudnia 2018 roku w §3 ust.4 wskazano minimalne wykształcenie na poszczególnych stanowiskach.

Stanowisko	Wykształcenie minimalne
kierownik	wyższe
psycholog	wyższe kierunkowe
specjalista ds. rehabilitant	wyższe kierunkowe
specjalista ds. rewalidacji	wyższe kierunkowe
instruktor terapii zajęciowej (w tym jeden pełniący funkcję zastępcy kierownika)	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku + szkoła policealna odpowiedniej specjalności
pomoc terapeuty	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

Poniższa tabela przedstawia wykształcenie pracowników WTZ zatrudnionych w 2019 roku:

Pracownik	Funkcja	Liczba etatu	Wykształcenie	Uwagi
wyłączenie jawności	kierownik	0,75	wyższe	-studia magisterskie na kierunku: wyłączenie jawności
wyłączenie jawności	psycholog	1	wyższe	-studia magisterskie na kierunku: wyłączenie jawności
wyłączenie jawności	specjalista ds. rehabilitacji	0,75/ 0,5	wyższe	-studia magisterskie na kierunku: wyłączenie jawności -zaświadczenie z KIF.
wyłączenie jawności	specjalista ds. rewalidacji	1	wyższe	-studia magisterskie na kierunku: wyłączenie jawności , specjalność: wyłączenie jawności , -studia magisterskie na kierunku wyłączenie jawności
wyłączenie jawności	instruktor terapii zajęciowej	1	wyższe	-studia magisterskie na kierunku socjologia w zakresie pracy socjalnej, -świadcstwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie przygotowania pedagogicznego, -ukończenie kursu z zakresu terapii zajęciowej.
wyłączenie jawności	instruktor terapii zajęciowej	1	wyższe	-studia I stopnia na kierunku: terapia zajęciowa.
wyłączenie jawności	instruktor terapii zajęciowej	1	średnie	-świadcstwo ukończenia szkoły policealnej w zawodzie: opiekunka środowiskowa, asystent osoby niepełnosprawnej oraz terapeuty zajęciowego.
wyłączenie jawności	instruktor terapii zajęciowej	1	wyższe	-studia magisterskie na kierunku pedagogika w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, -ukończenie kursu terapeuty zajęciowego z przygotowaniem pedagogicznym.
wyłączenie jawności	instruktor terapii zajęciowej	1	wyższe	-studia magisterskie na kierunku pedagogika specjalna, specjalność: rehabilitacja społeczna i zawodowa osób niepełnosprawnych, -ukończenie kursu terapeuty zajęciowego z przygotowaniem pedagogicznym.
wyłączenie jawności	instruktor terapii zajęciowej	1	wyższe	-studia I stopnia na kierunku: terapia zajęciowa.
wyłączenie jawności	instruktor terapii zajęciowej	1	średnie	-dyplom ukończenia medycznego studium zawodowego w zawodzie terapeuty zajęciowy, -ukończenie kursu z zakresu terapii zajęciowej.
wyłączenie jawności	instruktor terapii zajęciowej	1	średnie	-świadcstwo dojrzałości, - ukończenie kursu terapeuty zajęciowego z przygotowaniem pedagogicznym.
wyłączenie jawności	pomoc terapeuty	1	średnie	-dyplom potwierdzające kwalifikacje w zawodzie wyłączenie jawności .

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) W 2019 roku zatrudnienie na stanowisku instruktor terapii zajęciowej było większe, niż wskazane w aneksie do umowy DR. 601.12.7.2018.
- 2) Zatrudnienie w WTZ w kontrolowanym okresie, było zgodne z wymogami wskazanymi w §13 ust. 4 Rozporządzenia.
- 3) Wymagania kwalifikacyjne skontrolowanych pracowników Warsztatu były zgodne z §3 ust.4 umowy nr DR.601.12.7.2018.

2. Dokumentacja merytoryczna Uczestników.

Kontroli poddano akta 7 osób, które zgodnie z zapisami w art. 10 a ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, podlegały pierwszej kompleksowej ocenie realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii (nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w Warsztacie).

2.1. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dotyczącej Uczestników i współpracy z rodzicami lub opiekunami Uczestników.

Akta osobowe każdego z Uczestników umieszczone są w odrębnym segregatorze i zawierają:

- dokumentację kwalifikacji Uczestnika do Warsztatu (w tym orzeczenia o niepełnosprawności, podanie, informację o przyjęciu),
- kartę informacyjną Uczestnika,
- IPRiT na dany rok,
- ocenę postępów Uczestnika,
- ocenę kompleksową.

W skontrolowanych aktach Uczestników znajdowała się również dokumentacja dotycząca miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego uczestnika, jego warunków mieszkaniowych i bytowych oraz współpracy z rodzinami lub opiekunami, która zawierała:

- datę trwania kontaktów, które były podejmowane w miarę potrzeb (zazwyczaj systematycznie),
- czas trwania i formę kontaktu: telefonicznie lub osobiście,
- ocenę współpracy.

2.2. Prawidłowość posiadanych przez Uczestników Warsztatu orzeczeń o stopniu niepełnosprawności oraz treść zawartych w nich wskazań.

Poniższa tabela przedstawia dane dotyczące orzeczeń Uczestników objętych kontrolą.

Lp.	Inicjały Uczestnika	Data ważności orzeczenia	Ważność orzeczenia w 2019 roku	Symbol niepełnosprawności	Wskazanie do WTZ
1.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 25.02.2019)	na stałe	TAK	wyłączenie jawności	TAK
2.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 17.06.2019)	do 31.08.2020	TAK	wyłączenie jawności	TAK
3.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 26.08.2019)	na stałe	TAK	wyłączenie jawności	TAK

4.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 26.08.2019)	na stałe	TAK	wyłączenie jawności	TAK
5.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 10.09.2019)	na stałe	TAK	wyłączenie jawności	TAK
6.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 20.11.2019)	30.04.2020	TAK	wyłączenie jawności	TAK
7.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 20.12.2019)	30.06.2021	TAK	wyłączenie jawności	TAK

W 2019 roku wszyscy nowo przyjęci kontrolowani Uczestnicy posiadali ważne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.

2.3. Prawidłowość sporządzania Indywidualnych Programów Rehabilitacji i Terapii oraz dokonywania ocen okresowych.

Indywidualne Programy Rehabilitacji i Terapii, opracowywane były przez Radę Programową. IPRiT dla Uczestników sporządzane były raz na rok i zawierały elementy wskazane w art. 10a ust. 3 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych takie jak:

- formy rehabilitacji,
- zakres rehabilitacji,
- metody i zakres nauki umiejętności,
- planowane efekty realizacji,
- formy współpracy z rodziną lub opiekunami,
- osoby odpowiedzialne za realizację programu rehabilitacji.

Ponadto w IPRiT znajdowały się:

- dane osobowe Uczestnika,
- okres obowiązywania programu oraz datę sporządzenia,
- podział na: zaradność osobistą, rehabilitację społeczną, rehabilitację zawodową.

Weryfikacja Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii w 2019 roku dokonywana była raz na kwartał i zawierała stopień realizacji założonych celów IPRiT (przeliczony na procenty). Podsumowanie realizacji IPRiT zawierał podział na:

- funkcjonowanie osobiste,
- funkcjonowanie społeczne,
- funkcjonowanie w działaniu.

Uczestnicy, którzy zostali przyjęci do Warsztatu w 2019 roku:

Lp.	Uczestnik	Data sporządzenia IPRiT	Ocena IPRiT (data weryfikacji IPRiT w 2019)	Data I oceny kompleksowej
1.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 25.02.2019)	12.03.2019	30.03, 30.06, 30.09, 31.12.	21.08.2019 r.

2.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 17.06.2019)	12.07.2019	30.09, 31.12,	16.12.2019
3.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 26.08.2019)	26.09.2019	30.09, 31.12,	25.02.2020
4.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 26.08.2019)	26.09.20219	30.09, 31.12,	25.02.2020
5.	wyłączenie jawności (data przyjęcia 10.09.2019)	09.10.2019	30.09, 31.12,	09.03.2020
6.	* wyłączenie jawności (data przyjęcia 20.11.2019)	20.12.2019	31.12	-
7.	** wyłączenie jawności (data przyjęcia 20.12.2019)	-	-	-

*IPRiT na okres od 20-31.12.2010 r. (aktualizacja IPRiT – uczestniczka skreślona z dn. 22.08.2019 i ponownie zakwalifikowana w dn. 22.11.2019).

Brak możliwości przeprowadzenia I oceny kompleksowej – Pani (**wyłączenie jawności**) podjęła zatrudnienie z dn. 10.02.2020 r.

Uczestnik (wyłączenie jawności**) skreślony dyscyplinarnie z uczestnictwa w WTZ z dn. 13.01.2020 r.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Skontrolowane akta 7 Uczestników zawierały wszystkie elementy obowiązkowej dokumentacji dotyczące Uczestnika wskazanej w §11 Rozporządzenia.
- 2) We wszystkich skontrolowanych aktach Uczestników znajdowały się aktualne orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej. Uczestnicy w 2019 roku mieli aktualne orzeczenia.
- 3) Wszyscy Uczestnicy posiadali symbol schorzenia dot. niepełnosprawności zgodny z zapisami w umowie nr DR.601.12.7.2018.
- 4) Indywidualne Programy Rehabilitacji i Terapii były opracowywane indywidualnie dla danego Uczestnika oraz posiadały proponowane dla Uczestnika formy i metody rehabilitacji zgodnie z art. 10a pkt. 3. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 5) Oceny roczne dokonywane były terminowo, zawierały informację o efektach rehabilitacji Uczestników, zgodnie z § 14 Rozporządzenia.
- 6) Uczestnicy przyjęci do WTZ mieli sporządzone IPRiT zgodnie z § 2 ust.20 umowy nr DR.601.12.7.2018.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

3. Frekwencja Uczestników.

W trakcie kontroli sprawdzono listy obecności 7 Uczestników Warsztatu, którzy zostali przyjęci do WTZ w 2019 roku. Obecność potwierdzana była na liście podpisem własnym Uczestnika.

W przypadku nieobecności, spowodowanej np. chorobą, Uczestnik przynosił usprawiedliwienia (np. zaświadczenie lekarskie).

Frekwencja wszystkich 7 nowych osób, które były Uczestnikami Warsztatu w 2019 roku przedstawiała się następująco:

Lp.	Uczestnik	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	suma	Frekwencja roczna
		liczba dni roboczych w WTZ w poszczególnych miesiącach													
			19	21	20	20	18	10	11	21	23	19	18	200	100,00%
1.	wyłączenie jawności												1	1	25,00%
2.	wyłączenie jawności								5	20	19	19	15	78	90,70%
3.	wyłączenie jawności									13	22	19	15	69	94,52%
4.	wyłączenie jawności		4	16	13	15	14	*4	*4	17	*14	*13	15	129	69,73%
5.	wyłączenie jawności						3	*0	*5	16	17	*10	*7	58	52,73%
6.	wyłączenie jawności											6	13	19	73,08%
7.	wyłączenie jawności								5	15	*9	*9	*2	40	46,51%

* nieobecność usprawiedliwiona

64,61%

1. Uczestnik przyjęty do WTZ 20 grudnia 2019 roku.
2. Uczestnik przyjęty do WTZ 26 sierpnia 2019 roku.
3. Uczestnik przyjęty do WTZ 10 września 2019 roku.
4. Uczestnik przyjęty do WTZ 25 lutego 2019 roku.
5. Uczestnik przyjęty do WTZ 17 czerwca 2019 roku.
6. Uczestnik przyjęty do WTZ 20 listopada 2019 roku.
7. Uczestnik przyjęty do WTZ 26 sierpnia 2019 roku.

Frekwencja wszystkich 7 kontrolowanych Uczestników w 2019 roku wyniosła 64,61%.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Obecność potwierdzana była na liście obecności poprzez złożenie podpisu przez Uczestnika.
- 2) Nieobecność Uczestników usprawiedliwiana była w formie pisemnej.
- 3) Odnotowane nieobecności Uczestników na zajęciach były dopuszczalne zgodnie z postanowieniami §2 ust.14 umowy nr DR.601.12.7.2018.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie ewidencji księgowej, rachunku bankowego oraz rozliczeń finansowych.

Kontrola prawidłowości realizacji zadania publicznego w 2019 roku została przeprowadzona w MOPS, na podstawie dokumentów dostarczonych przez ChSON „Ognisko”. W przekazanej dokumentacji, w zakresie finansowym, znajdowały się dokumenty księgowe, ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania w IV kwartale 2019 roku, w tym:

- a) faktury i listy płac potwierdzające poniesienie wydatków w październiku, listopadzie i grudniu 2019 r.;
- b) wyciągi bankowe za okres od października do grudnia 2019 r.;

- c) raporty kasowe, KP, oraz potwierdzenia wypłaty gotówki z bankomatu za październik, listopad i grudzień 2019 r.
- d) wnioski o zaliczkę oraz rozliczenie zaliczek w IV kwartale 2019 r.

Ponadto Podmiot dołączył „oświadczenie, że w 2019 r.:

- nie uległa zmianie polityka rachunkowości wraz z planem kont syntetycznych i analitycznych w odniesieniu do prowadzonego WTZ,
- nie uległ zmianie regulamin pracy Chrześcijańskiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko”,
- nie zawierano żadnych aneksów, nowych umów czy innych pisemnych ustaleń, stanowiących podstawę do ponoszenia kosztów za lokal, media, rozmowy telefoniczne czy internet w odniesieniu do WTZ.”

Z przedłożonych dokumentów wynika, że kwestie związane z prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz z ewidencją operacji gospodarczych, są szczegółowo uregulowane wewnętrznymi przepisami ChSON „Ognisko”. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Stowarzyszenia, zlokalizowanej w Krakowie przy ul. Lublańskiej 21, przy wykorzystaniu programu komputerowego. Zgodnie z przyjętymi zasadami, koszty ewidencjonuje się w układzie kalkulacyjnym. Do kont syntetycznych, które dotyczą poszczególnych zadań prowadzone są konta analityczne.

Podmiot posiada rachunek bankowy o nr 28 1240 1431 1111 0000 1045 1072 oraz subkonta, przeznaczone do obsługi zadań i projektów realizowanych przez ChSON „Ognisko”. Subkonto o nr 93 1240 1431 1111 0000 1072 4509 przeznaczone jest do rozliczeń WTZ przy ul. Basztowej 3.

Do dysponowania wszystkimi rachunkami Stowarzyszenia upoważnione są osoby wskazane w karcie wzorów podpisów, sporządzonej do umowy uniwersalnej dla MŚP z dnia 23.10.2018 r. Jednocześnie Dyrektor Stowarzyszenia, na podstawie udzielonego przez Zarząd pełnomocnictwa, upoważniony jest do dysponowania rachunkami bankowymi Stowarzyszenia (w tym rachunkiem Warsztatu), oraz obsługi bankowości elektronicznej PekaoBiznes24.

Szczegółowa analiza przekazanej dokumentacji wykazała:

- 1) Chrześcijańskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko” prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową kontrolowanego zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Koszty działalności WTZ rozliczane są na koncie syntetycznym „509”. Do konta głównego prowadzone są konta analityczne.
- 2) Wydatki ujęte w sprawozdaniu zostały zakwalifikowane do prawidłowych kategorii kosztorysowych i opłacone ze środków przekazanych na realizację zadania w ramach dotacji PFRON i GMK.
- 3) Zobowiązania finansowe regulowane były gotówką i przelewami. Wszystkie wydatki zostały faktycznie poniesione, co znalazło odzwierciedlenie w przedłożonych raportach kasowych i wyciągach bankowych.
- 4) Operacje gotówkowe (zarówno wpływ środków do kasy, jak i dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku) zostały ujęte w raportach kasowych. Raporty kasowe sporządzane są odrębnie dla każdego miesiąca.

- 5) W WTZ stosowane są wnioski o zaliczki oraz rozliczenia zaliczek zgodne ze wzorami określonymi w Polityce rachunkowości.
- 6) Skontrolowane dokumenty źródłowe posiadały trwały opis, który zawierał następujące elementy:
- opis wydatku (*np. środki czystości, czynsz w lokalu przy ul. Basztowej*),
 - pieczęć: *sprawdzono pod względem merytorycznym* (podpis Kierownika WTZ), *sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym* (podpis Księgowej), *zatwierdzono do wypłaty na kwotęsłowniednia.....podpis* (podpis Prezesa Zarządu),
 - pieczęć WTZ,
 - pieczęć informującą o pokryciu wydatków ze środków PFRON lub GMK,
 - pieczęć z dekreacją księgową zawierającą podpis księgowej.
- 7) Na fakturze VAT nr F1269/19 z dnia 30.09.2019 r. brak potwierdzenia sprawdzenia merytorycznego dokumentu.

2. Wykorzystanie dofinansowania.

Opis dokumentacji księgowej wskazuje, że środki przeznaczone na realizację zadania w ramach dofinansowania GMK i PFRON, zostały wydatkowane zgodnie z przedstawionym przez ChSON Ognisko rozliczeniem kosztów działalności Warsztatu za rok 2019.

Prowadzenie WTZ ma charakter zadania powierzonego, na którego realizację były planowane na 2019 rok środki finansowe w wysokości: 845 634,00 zł w tym środki PFRON w kwocie 723 840,00 zł i środki GMK w kwocie 121 794,00 zł.

Analiza sprawozdań za 2019 rok wykazała, że środki finansowe przekazane z GMK i PFRON, na funkcjonowanie WTZ, zostały wydatkowane w 100 %.

3. Realizacja treningu ekonomicznego.

Kontroli poddano listy treningu ekonomicznego za miesiące październik, listopad oraz grudzień 2019 r. W sprawozdaniu jako numer dokumentu księgowego treningu ekonomicznego wpisywano *dowód wypłaty KW*, a w rubryce opisu wskazywano miesiąc, za który naliczona była kwota.

Wypłata środków finansowych, w ramach treningu ekonomicznego odbywała się w oparciu o listę uczestników WTZ (zestawienie), która zawierała: liczbę dni obecności, kwotę podstawową, ewentualne obniżki wypłaty spowodowane niewłaściwą postawą (wyrażone w sposób procentowy i kwotowy), kwotę wypłaty oraz podpisy uczestników Warsztatu, potwierdzających odbiór naliczonej kwoty. W przypadku uczestników, którzy mieli ustanowionego opiekuna prawnego, sporządzone były osobne imienne listy, na których oprócz podpisu uczestnika znajdował się dodatkowo podpis opiekuna.

Na każdej liście znajdowała się informacja dotycząca kwoty bazowej, która w 2019 roku wynosiła 2,00 zł, za każdy dzień obecności uczestnika na zajęciach. Łączna kwota wynikająca z list treningu była pobierana z kasy i przekazywana uczestnikom w wysokości zgodnej z przygotowanym wyliczeniem.

Na zestawieniach, widoczne są podpisy pracowników w miejscu: *wypłacił i pracownik towarzyszący* oraz data sporządzenia. Listy zostały opatrzone dekreacją księgową, opisem, informacją o źródle finansowania oraz zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym zatwierdzonym 06.03.2019 r. *Wypłata kwoty środków finansowych w ramach Treningu Ekonomicznego za poprzedni miesiąc odbywa się najpóźniej do piętnastego dnia następnego miesiąca.* Trening ekonomiczny za miesiąc październik został wypłacony 4 listopada, za listopad 4 grudnia, natomiast za grudzień 31 grudnia.

W kontrolowanej próbie nie stwierdzono braków w zakresie podpisów. Listy były prawidłowo opisane i opatrzone podpisami osób upoważnionych, a wypłacone kwoty ujęte w raportach kasowych.

Podmiot zastosował się do wydanych w dniu 19.06.2019 r. zaleceń pokontrolnych i w skontrolowanej próbie dokumenty dotyczące treningu ekonomicznego rozliczane były na podstawie KW, zawierającego kolejny numer oraz datę.

4. Wynagrodzenia pracowników.

Kontrolującym przekazano:

- a) umowy o pracę dla 13 pracowników WTZ wraz z porozumieniami zmieniającymi warunki pracy,
- b) świadectwo pracy,
- c) listy płac pracowników WTZ oraz pracowników administracyjno-biurowych za miesiące październik, listopad i grudzień 2019 r.,
- d) wyciągi z rachunku bankowego, z którego pokrywane były wydatki związane z realizacją zadania, w tym wypłaty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę za rok 2019 r.,
- e) aneks nr 4 z dnia 05.02.2019 r. do Regulaminu wynagradzania ChSON „Ognisko”,
- f) kalkulację ryczałtu na obsługę administracyjno-biurową na rok 2019, z dnia 3.01.2019 r., 16.04.2019 r. i 11.12.2019 r.,
- g) Uchwałę Zarządu ChSON „Ognisko” z dnia 27.11.2018 r. w sprawie ustalenia wielkości odpisu na koszty związane z finansowaniem Działu Obsługi ChSON „Ognisko” w 2019 roku.

Zgodnie z ww. uchwałą wielkość odpisu na koszty związane z finansowaniem Działu Obsługi ChSON „Ognisko” w 2019 roku wynosiły do 15 % budżetu rocznego danej jednostki prowadzonej przez ChSON „Ognisko”. Podmiot dopuścił możliwość zmniejszenia wartości procentowej ryczałtu przeznaczonego na pokrycie kosztów działu obsługi, do wysokości rzeczywistych kosztów poniesionych w danym okresie, w związku z realizacją danego zadania. W trakcie kontroli okazano listy płac dla pracowników administracyjno-biurowych, które zostały opatrzone pieczęciami informującymi o wysokości kwot pokrytych ze środków dotacyjnych, w tym ze środków na prowadzenie WTZ.

W 2019 roku koszty za obsługę administracyjno-biurową WTZ ul. Basztowa 3, wyniosły 83 409,35 zł, co stanowiło ok 9,86 % rocznego budżetu Warsztatu w 2019 roku.

Powyższe wyliczenie jest zgodne z przyjętą przez Stowarzyszenie zasadą rozliczania kosztów za obsługę administracyjno-biurową wynoszącą do 15% budżetu rocznego danej jednostki.

W 2019 r. w WTZ zatrudnionych było 13 osób na podstawie umowy o pracę, z jedną z osób rozwiązano stosunek pracy.

Analiza materiałów, za miesiące październik, listopad i grudzień 2019 r., wykazała, że dokumentacja będąca podstawą do wypłaty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę prowadzona była w sposób przejrzysty. Każda lista płac zawierała: numer

ewidencyjny, informację jakiego okresu dotyczy, datę wypłaty i wydruku, wyliczenie poszczególnych składników dla każdego z pracowników, podpisy wraz z pieczęcią i datą w miejscu dokonania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej, zatwierdzenie do wypłaty podpisane przez Główną księgową oraz Kierownika jednostki (Prezesa Zarządu).

Listy zostały opatrzone dekretacją księgową, opisem oraz informacją o źródle finansowania.

Wynagrodzenia w kontrolowanym okresie były wypłacane w dniach: 30.10.2019 r. za październik, 29.11.2019 r. za listopad i 31.12.2019 r. za grudzień. Wszyscy pracownicy otrzymali przelewy wynagrodzeń na konta bankowe.

Zgodnie z okazaną podczas kontroli listą płac nr WTB10/10/2019/E z dnia 30.10.2019 r., oraz wyciągiem bankowym za październik 2019 r., wynagrodzenie dla jednego z pracowników zostało wypłacone w wyższej kwocie (o 15,55 zł), niż wynika to z naliczenia na liście płac. W dniu 3.08.2020 r. Dyrektor Biura przesłał wyjaśnienie w przedmiotowej sprawie: „różnica w kwocie 15,55 zł wynikająca z błędnie zrealizowanego przelewu została zwrócona przez pracownika i przyjęta na KP nr 12/WTZB/2019 z dnia 30.10.2019 r. oraz ujęta w raporcie kasowym – RK Nr X/2019”. W załączeniu Podmiot przesłał skany ww. dokumentów.

W rozdziale V Regulaminu Wynagradzania zawarto zapis, że pracownikowi może zostać przyznana nagroda, jednak nie wcześniej niż po 6 miesiącach pracy w ChSON „Ognisko”. Nagroda ma charakter uznaniowy, decyzję o jej przyznaniu oraz wysokości podejmuje kierownik danej jednostki.

W kontrolowanym okresie Podmiot wypłacił nagrody w listopadzie i grudniu 2019 roku. Wysokość nagród za listopad 2019 r. wyniosła od 500 zł do 1 700 zł brutto, natomiast za grudzień od 400 zł do 2 000 zł brutto.

Nagrody zostały m.in. wypłacone dwóm pracownikom WTZ, których okres zatrudnienia, przy realizacji zadania, był krótszy niż 6 miesięcy.

W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się do Podmiotu, z prośbą o udzielenie informacji na jakiej podstawie zostały wypłacone nagrody w listopadzie i grudniu 2019 r. pracownikom, których czas pracy w WTZ był krótszy niż 6 miesięcy.

W dniu 6.08.2020 r. Dyrektor Biura ChSON „Ognisko” przesłał wyjaśnienia: „w odniesieniu do wypłaty nagrody dla Pani (...) w miesiącu listopad i grudzień 2019 r. wyjaśniam, że (...) jest pracownikiem WTZ Basztowa od dnia 23.05.2019 r. - pierwsza umowa była umową na okres próbny - 23.05-22.08.2019 r. (scan umowy w załączeniu) - zatem zarówno w miesiącu listopadzie jak i grudniu 2019 r. (...) nabyła prawo do regulaminowej nagrody.

W odniesieniu do Pana (...), decyzja o wypłacie nagrody pomimo krótszego okresu zatrudnienia w Stowarzyszeniu została podjęta na wniosek ustny Kierownika WTZ za zgodą Prezesa Zarządu Stowarzyszenia. Odstępstwo miało związek z potrzebą docenienia pracownika o wysokich kwalifikacjach i długim doświadczeniu pracy z osobami niepełnosprawnymi, - szczególnie w obliczu bardzo dużych trudności w zatrudnianiu nowych pracowników w dziennych ośrodkach wsparcia i dużego odpływu pracowników”.

W oparciu o skontrolowane dokumenty i przesłane wyjaśnienia można jednoznacznie stwierdzić, że Podmiot nie zastosował się do swoich wewnętrznych regulacji i wypłacił, niezgodnie z zapisami Regulaminu Wynagradzania ChSON „Ognisko”, jednemu z pracowników WTZ, nagrodę w miesiącu listopadzie i grudniu 2019 roku.

Dodatki funkcyjne dla Kierownika oraz z-cy Kierownika WTZ zostały przyznane i wypłacane w wysokości zgodnej ze stawkami obowiązującymi od 5 lutego 2019 r. (aneks nr 4), wskazanymi w Tabeli Dodatków ujętej w Załączniku nr 2 do Regulaminu Wynagradzania.

W kontrolowanym okresie składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na podatek dochodowy były przekazywane na konto ZUS i US, w następujących terminach:

miesiąc w 2019 r.	ZUS	Urząd Skarbowy
za październik	14.11.2019	21.11.2019
za listopad	13.12.2019	13.12.2019
za grudzień	31.12.2019	31.12.2019

Na podstawie przedłożonych wyciągów bankowych ustalono, iż składki do ZUS i zaliczki na podatek opłacane były w wymaganych terminach (tj. składki ZUS do 15. dnia następnego miesiąca, a zaliczki do US do 20. dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni), wyjątek stanowiła opłata do US za październik 2019 r. zapłacona 21 listopada 2019 r.

Na tym protokół zakończono.

Zastrzeżenia do treści protokołu Kontrolowany może wnieść w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Data sporządzenia protokołu: 23.09.2020 r.

Data otrzymania protokołu: 07.10.2020 r.

Data podpisania protokołu: 26.10.2020 r.

Kontrolujący:

Kontrolowany:

*Podinspektor
mgr inż. Karolina Janik*

*Prezes Zarządu ChSON „Ognisko”
Andrzej Wolski*

*Podinspektor
Renata Żyła-Michalik*

*Chrześcijańskie Stowarzyszenie
Osób Niepełnosprawnych,
Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko”
30-003 Kraków, ul. Lubelska 21
tel.(48)124231231,fax (48)124229638
NIP 676-10-86-863 REGON 350143777*

*Starszy Inspektor
Magdalena Kluba*