



SW.0811.19.2020.MK

**Protokół z kontroli
realizacji zadania publicznego polegającego na dofinansowaniu kosztów działania
Warsztatu Terapii Zajęciowej, os. Centrum C7 w Krakowie.**

I. Informacje wstępne.

1. Zadanie podlegające kontroli:

Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Gminy Miejskiej Kraków kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej z siedzibą przy os. Centrum C 7 w Krakowie.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Duszpasterskie Stowarzyszenie Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Krakowie, os. Centrum C 7, 31-930 Kraków.

3. Numery i daty zawarcia umów:

Umowa nr DR.601.10.8.2018 z dnia 5 grudnia 2018 r. zawarta pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej a Duszpasterskim Stowarzyszeniem Osób z Upośledzeniem Umysłowym.

Umowa W/I/4260/SO/720/2016 z dnia 5 stycznia 2017 r. zawarta pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Duszpasterskim Stowarzyszeniem Osób z Upośledzeniem Umysłowym.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy MOPS w Krakowie:

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

Aleksandra Frach – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 45/2020 z 1.09.2020 r.

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

5. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

Anna Włodarska – Księgowa

Agata Wojciechowska - pedagog

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.0811.19.2020 nr kanc. W-29353/20 z 21.08.2020 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 7 do 9 września oraz od 21 do 25 września 2020 r. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przedłożył w dniu 01.10.2020 r.

9. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

a) Ustawy:

- Ustawa z dnia 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:

- DR.601.10.8.2018 z dnia 5.12.2018 r. ze zm.,
- W/I/4260/SO/720/2016 z dnia 5.01.2017 r. ze zm.

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 Duszpasterskie Stowarzyszenie Osób z Upośledzeniem Umysłowym zadania polegającego na prowadzeniu w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r. Warsztatu Terapii Zajęciowej znajdującego się w Krakowie, os. Centrum C7.

11. Zakres kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie DR.601.10.8.2018 oraz w umowie W/I/4265/SO/720/2016 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.601.10.8.2018 i umowie nr W/I/4260/SO/720/2016 oraz aneksach do tych umów.

Umowa określa między innymi:

- liczbę uczestników Warsztatu – 35 osób niepełnosprawnych z rozpoznaniem niepełnosprawności intelektualnej o różnej etiologii lub inne rodzaje niepełnosprawności.
- czas trwania zajęć w Warsztacie - nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo;
- liczbę etatów i stanowiska kadry zatrudnionej w Warsztacie;
- na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników warsztatu;
- rodzaje pracowni funkcjonujących w warsztacie: plastyczna, stolarska i rzemiosł różnych, krawiecko – dziewiarska, komputerowo – dydaktyczna, gospodarstwa domowego, gospodarczo - ogrodnicza;
- źródła, wysokość i zakres finansowania działalności WTZ.

Rozporządzenie określa między innymi:

- kwalifikacje kadry warsztatu,
- liczbę pracowników przypadających na jednego uczestnika WTZ,
- działalność rady programowej i zakres jej kompetencji,
- zasady i zakres kontroli działalności WTZ.

13. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej, os. Centrum C7, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r., w tym:

- 100% dokumentów z okresu od 1 lipca do 30 września 2019 r.,
- 100% dokumentów pracowników WTZ, zatrudnionych w 2019 roku,
- 28% dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w 2019 roku, w zakresie kwalifikacji do WTZ oraz ważność posiadanych przez uczestników orzeczeń,
- 28% dokumentów dot. frekwencji uczestników oraz współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestników,
- 28% 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,

Podmiot, Stowarzyszenie – Duszpasterskie Stowarzyszenie Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Krakowie, os. Centrum C 7.

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków

tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28

e-mail: do@mops.krakow.pl

www.mops.krakow.pl

WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej w Krakowie, os. Centrum C7.

IPR- Indywidualny Program Rehabilitacji.

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 Duszpasterskie Stowarzyszenie Osób z Upośledzeniem Umysłowym zgodnie z umową nr DR.601.10.8.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 35 osób z niepełnosprawnością intelektualną o różnej etiologii oraz z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

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

1.1. Struktura zatrudnienia.

Zgodnie z zawartą umową nr DR.601.10.8.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku oraz wprowadzonymi zmianami do umowy w formie aneksu, struktura zatrudnienia w 2019 roku powinna kształtować się następująco:

okres	01.01.2019	12.04.2019	13.05.2019	09.09.2019	11.09.2019	07.10.2019	22.10.2019
	- 11.04.2019	- 12.05.2019	- 08.09.2019	- 10.09.2019	- 06.10.2019	- 21.10.2019	- 31.12.2019
stanowisko	liczba etatów						
kierownik	1	1	1	1	1	1	1
instruktor terapii zajęciowej	5,875	5,875	6	5,75	3,75	4,75	5,75
psycholog	0,375	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
pedagog	1	1	1	0,25	0,25	0,25	0,25
fizjoterapeuta	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
księgowa	1	1	1	1	1	1	1
RAZEM	9,75	9,875	10	9	7	8	9

Zatrudnienie na poszczególnych stanowiskach pracy w 2019 roku przedstawiało się następująco:

a) na stanowisku kierownika

- w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.

b) na stanowisku instruktora terapii zajęciowej

- w okresie od 01.01 do 30.04.2019 r. zatrudnienie wynosiło 5,875 etatu,
- w okresie od 01.05 do 26.07.2019 r. zatrudnienie wynosiło 5 etatów,
- w okresie od 27.07 do 30.07.2019 r. zatrudnienie wynosiło 4 etaty,
- w okresie od 31.08 do 08.09.2019 r. zatrudnienie wynosiło 3 etaty,
- w okresie od 09.09 do 06.10.2019 r. zatrudnienie wynosiło 3,75 etatu,
- w okresie od 07.10 do 21.10.2019 r. zatrudnienie wynosiło 4,75 etatu,
- w okresie od 22.10 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 5,75 etatu.

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków

tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28

e-mail: do@mops.krakow.pl

www.mops.krakow.pl

- c) na stanowisku psychologa
- w okresie od 01.01 do 11.04.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,375 etatu,
 - w okresie od 12.04 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu.
- d) na stanowisku pedagoga
- w okresie od 01.01 do 08.09.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
 - w okresie od 09.09 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etatu.
- e) na stanowisku fizjoterapeuty
- w okresie od 01.01 do 10.01.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu,
 - w okresie od 11.01 do 31.08.2019 r. brak zatrudnienia,
 - w okresie od 01.09 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu.
- f) na stanowisku księgowej
- w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.

W dniu 5 i 6 września 2019 r. kierownik WTZ przesłał wyjaśnienia dotyczące wolnych miejsc pracy w WTZ, z których wynika, iż niezgłaszanie wakatów w zatrudnieniu było spowodowane przeoczeniem i nie było celowe.

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

Okres	Liczba Uczestników	Liczba zatrudnionych pracowników o których mowa w §13 ust. 4 rozporządzenia	Liczba Uczestników przypadających na 1 pracownika
01.01 – 10.01.2019	35	10	3,5
11.01 – 30.04.2019		9	3,9
01.05 – 26.07.2019		8	4,375
27.07 – 30.07.2019		7	5
31.07 – 31.08.2019		6	5,83
01.09 – 08.09.2019		7	5
09.09 – 06.10.2019		8	4,375
07.10 – 21.10.2019		9	3,9
22.10 – 31.12.2019		10	3,5

W okresie od 31 lipca do 31 sierpnia 2019 roku na jedną osobę pracującą bezpośrednio z Uczestnikami przypadało 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.601.10.08.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku w §3 ust.4 wskazano minimalne wykształcenie wymagane na poszczególnych stanowiskach.

Stanowisko	Wykształcenie minimalne
kierownik	wyższe
instruktor terapii zajęciowej	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku + szkoła policealna odpowiedniej specjalności
psycholog	wyższe kierunkowe
pedagog	wyższe kierunkowe
fizjoterapeuta	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
księgowa	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	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	0,875	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

(wyłączenie jawności)	pedagog / instruktor terapii zajęciowej	0,25 / 0,75	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	psycholog	0,375	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	psycholog	0,5	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	fizjoterapeuta	0,5	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	fizjoterapeuta	0,5	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	księgowa	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Struktura zatrudnienia w 2019 roku była niezgodna z zawartą umową nr DR.601.10.8.2018, w okresie:
 - od 01.05 do 10.09.2019 r. na stanowisku instruktor terapii zajęciowej,
 - od 11.01 do 31.08.2019 r. na stanowisku fizjoterapeuta.
- 2) Zatrudnienie w WTZ w okresie od 31.07 do 31.08.2019 było niezgodne z wymogami wskazanymi w §13 ust. 4 Rozporządzenia.
- 3) Wymagania kwalifikacyjne skontrolowanych pracowników Warsztatu były zgodne z §3 ust.4 umowy nr DR.601.10.8.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku.

2. Dokumentacja merytoryczna Uczestników.

Kontroli poddano akta 5 Uczestników, którzy zostali objęci oceną kompleksową w 2019 roku oraz akta 5 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 (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),

- Indywidualne Programy Rehabilitacji na dany rok,
- oceny okresowe postępów w odniesieniu do Indywidualnego Programu Rehabilitacji,
- ocenę kompleksową.

W dokumentacji WTZ znajdowała się również informacja 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,
- formę kontaktu: telefonicznie lub osobiście,
- ocenę współpracy, która była zazwyczaj określona jako dobra.

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)	28.02.2020 r.	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
2.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
3.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
4.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
5.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK

Poniższa tabela przedstawia dane dotyczące orzeczeń nowych Uczestników objętych kontrolą.

Lp.	Inicjały Uczestnika	Data ważności orzeczenia	Ważność orzeczenia w 2019 roku	Symbol niepełnosprawności	Wskazanie do WTZ
1.	(wyłączenie jawności)	30.11.2020 r.	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
2.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
3.	(wyłączenie jawności)	30.04.2022 r.	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
4.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
5.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK

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

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

Indywidualne Programy Rehabilitacji dla Uczestników były opracowywane przez Radę Programową i sporządzane raz na rok. IPR realizowane były w przeciągu roku w różnych pracowniach z różnymi terapeutami.

Indywidualne Programy Rehabilitacji 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 IPR zawierał:

- datę sporządzenia,
- podpis Uczestnika,
- typ rehabilitacji: lecznicza, społeczna, ruchowa, zawodowa.

Oceny rehabilitacji Uczestnika sporządzane były przy udziale Uczestnika i zawierały:

- datę sporządzenia,
- podpis Uczestnika,
- punktową skalę ocen w zakresie rehabilitacji: leczniczej, społecznej, ruchowej, zawodowej.

Oceny Uczestników odbywają się po zakończeniu zajęć w przyporządkowanych dla każdego Uczestnika pracowniach.

Poniższa tabela przedstawia dane dotyczące sporządzenia IPR oraz ocen okresowych.

Lp.	Uczestnik	Data sporządzenia IPR	Data półrocznej oceny efektów rehabilitacji	Data oceny IPR
1.	(wyłączenie jawności)	07.01.2019 r.	14.06.2019 r.	27.12.2019 r.
			17.12.2019 r.	
2.	(wyłączenie jawności)	02.01.2019 r.	14.06.2019 r.	27.12.2019 r.
			18.12.2019 r.	
3.	(wyłączenie jawności)	04.01.2019 r.	25.06.2019 r.	27.12.2019 r.
			17.12.2019 r.	
4.	(wyłączenie jawności)	04.01.2019 r.	25.06.2019 r.	27.12.2019 r.
			17.12.2019 r.	
5.	(wyłączenie jawności)	07.01.2019 r.	14.06.2019 r.	27.12.2019 r.
			17.12.2019 r.	

Uczestnicy, którzy zostali przyjęci do Warsztatu w 2019 roku:

Lp.	Uczestnik	Data sporządzenia IPR	Data oceny IPR	Data I oceny kompleksowej
1.	(wyłączenie jawności)	11.02.2019 r.	27.12.2019 r.	30.07.2019 r.
2.	(wyłączenie jawności)	29.05.2019 r.	27.12.2019 r.	29.11.2019 r.
3.	(wyłączenie jawności)	01.10.2019 r.	27.12.2019 r.	01.04.2020 r.
4.	(wyłączenie jawności)	01.10.2019 r.	27.12.2019 r.	01.04.2020 r.
5.	(wyłączenie jawności)	04.11.2019 r.	27.12.2019 r.	28.04.2020 r.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Dokumentacja WTZ zawierała obowiązkowe elementy dotyczące Uczestnika wskazane w §11 Rozporządzenia.
- 2) We wszystkich skontrolowanych aktach Uczestników znajdowały się aktualne orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.
- 3) Wszyscy Uczestnicy posiadali orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgodne z zapisami w umowie.
- 4) Indywidualne Programy Rehabilitacji 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 półroczne i roczne dokonywane były terminowo, zawierały informacje o efektach rehabilitacji Uczestników, zgodnie z § 14 Rozporządzenia.
- 6) Uczestnicy przyjęci do WTZ mieli sporządzone Indywidualne Programy Rehabilitacji zgodnie z zapisami § 2 ust. 20 umowy nr DR.601.10.8.2018.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

3. Frekwencja Uczestników.

W trakcie kontroli sprawdzono listy obecności 10 Uczestników Warsztatu za rok 2019, (pięciu, którzy zostali objęci oceną kompleksową oraz pięciu, którzy zostali przyjęci do WTZ). Obecność potwierdzana była na liście podpisem własnym Uczestnika. W przypadku nieobecności, spowodowanej np. chorobą, Uczestnik przynosił usprawiedliwienia.

Frekwencja wszystkich 10 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													
		22	20	21	21	21	19	23	0	21	23	19	20	230	
1.	(wyłączenie jawności)	-	11	19	12*	21	17	14*	przerwa wakacyjna	17	19	16	16	162	79,80%
2.	(wyłączenie jawności)	-	-	-	-	3	13*	20		17	18	18	15	104	81,25%
3.	(wyłączenie jawności)	-	-	-	-	-	-	-		-	16	12*	11	39	62,90%
4.	(wyłączenie jawności)	-	-	-	-	-	-	-		-	20	9*	15	44	70,97%
5.	(wyłączenie jawności)	-	-	-	-	-	-	-		-	0	4*	3*	7	17,50%
6.	(wyłączenie jawności)	21	20	20	15	21	15	3*		20	21	18	17	191	83,04%
7.	(wyłączenie jawności)	21	17	19	19	20	15	19		21	21	19	16	207	90,00%
8.	(wyłączenie jawności)	19	17	14	15	15	14	21		16	20	16	15	182	79,13%
9.	(wyłączenie jawności)	20	12*	21	14	17	15	23		12	21	19	14	188	81,74%
10.	(wyłączenie jawności)	18	7*	8*	16	19	11*	18*		6*	19*	8*	13*	143	62,17%

*nieobecność usprawiedliwiona

70,85%

1. Uczestnik przyjęty do WTZ 8 lutego 2019 roku.
2. Uczestnik przyjęty do WTZ 29 maja 2019 roku.
3. Uczestnik przyjęty do WTZ 1 października 2019 roku.
4. Uczestnik przyjęty do WTZ 1 października 2019 roku.
5. Uczestnik przyjęty do WTZ 31 października 2019 roku.

Średnia frekwencja wszystkich 10 kontrolowanych Uczestników w 2019 roku wyniosła 70,85 %.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Obecność Uczestników 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.601.10.8.2018.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Wykorzystanie dofinansowania.

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

Prowadzenie Warsztatu Terapii Zajęciowej ma charakter zadania powierzonego, na którego realizację były planowane na 2019 rok środki finansowe w wysokości: 739 929,75 zł.

Analiza sprawozdań za 2019 rok wykazała, że środki finansowe przekazane na funkcjonowanie WTZ, zostały wydatkowane w kwocie 739 928,69 zł, w tym środki PFRON w kwocie 633 358,94 zł i środki GMK w kwocie 106 569,75 zł. Podmiot 14.01.2020 r. zwrócił, na konto MOPS, niewykorzystane środki w wysokości 1,06 zł.

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

Kontrola prawidłowości realizacji zadania publicznego w 2019 roku została przeprowadzona w MOPS, na podstawie skanów dokumentów dostarczonych przez Duszpasterskie Stowarzyszenie Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Krakowie.

W przekazanej dokumentacji, w zakresie finansowym, znajdowały się:

- a) aneks do planu kont WTZ os. Centrum C 7, podpisany przez z-cę Przewodniczącego Zarządu oraz Skarbnika, w dniu 2.09.2019 r.;
- b) umowa o prowadzenie rachunku rozliczeniowego bieżącego nr 22 8589 0006 0000 0034 4553 0010 z dnia 12.01.2018 r., zawartą z Bankiem Spółdzielczym Rzemiosła w Krakowie;
- c) Instrukcja Kasowa dla Warsztatów Terapii Zajęciowej przy Duszpasterskim Stowarzyszeniu Osób z Upośledzeniem Umysłowym. Na dokumencie widoczny zapis – *Obowiązuje od 25.01.2005 r.* oraz „Aneks do instrukcji kasowej dla WTZ”, w którym wprowadzono zmianę pkt 3 dotyczącą zasad dokumentowania wpływów gotówkowych. Zgodnie z zamieszczonym zapisem instrukcja obowiązuje od 1.09.2005 roku;
- d) Regulamin organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej Duszpasterskiego Stowarzyszenia Osób z Upośledzeniem Umysłowym Kraków, os. Centrum C7, z dnia 05.11.2019 roku;
- e) umowy oraz aneksy do umów, dotyczące świadczenia usług związanych z funkcjonowaniem WTZ przy os. Centrum C 7:
 - umowa najmu lokalu użytkowego zawartą 14.01.2019 r. z GMK,
 - aneks nr 1 z dnia 21.05.2019 r. oraz aneks nr 2 z dnia 19.11.2019 r. do umowy najmu z dnia 14.01.2019 r.
 - umowa wraz z aneksem o świadczenie usług telekomunikacyjnych (1 nr dla telefonu stacjonarnego),
 - umowa na Internet,
 - umowa sprzedaży energii elektrycznej z dnia 19.11.2004 r.,
 - umowa sprzedaży gazu ziemnego, zawartą w dniu 29.12.2004 r.,
 - umowa z dnia 31.01.2008 r. o objęciu profilaktyczną opieką zdrowotną,
 - umowa z dnia 16.08.2006 r. o monitorowanie oraz uruchomienie grupy interwencyjnej (zgodnie z umową kwota miesięcznego wynagrodzenia będzie waloryzowana 1 lutego i 1 sierpnia każdego roku wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych. Zmiana wysokości stawki nie wymaga aneksowania umowy),Zgodnie z instrukcją kasową, która zawiera informacje na temat zasad pobierania gotówki z banku, dokumentowania wpływów gotówki do kasy, wypłat z kasy, opisu dowodów wypłat itp.
- f) nota służbowa z dnia 19.01.2005 roku dotycząca ustalenia podziału opłat za media, w tym podziału opłat za energię elektryczną.

g) dokumenty księgowe, ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania w III kwartale 2019 roku, w tym:

- dowody księgowe potwierdzające poniesienie wydatków,
- raporty kasowe i dowody wpłaty (KP) i wypłaty (KW),
- wyciągi z konta bankowego;

W trakcie trwania czynności kontrolnych przeanalizowano zgodność opisu dokumentów księgowych – dekretacji z zapisami w aneksie do planu kont (podpisanym 2.09.2019 r.). Ze względu na to, iż kontrola wykazała niezgodności, w dniu 9.09.2020 r. kontrolujący zwrócili się do Podmiotu o przesłanie *planu kont obowiązującego w okresie od 1 stycznia do 1 września 2019 roku*. W odpowiedzi księgowa WTZ przesłała plan kont zgodny z dekretacją znajdującą się w opisie dokumentów księgowych.

Z przedłożonych dokumentów wynika, że kwestie związane z prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz z ewidencją operacji gospodarczych, są uregulowane wewnętrznymi przepisami Duszpasterskiego Stowarzyszenia Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Krakowie. Do rozliczeń środków finansowych przeznaczanych na działalność Warsztatu służy rachunek bankowy o nr 22 8589 0006 0000 0034 4553 0010. Do dysponowania środkami finansowymi pozostającymi na rachunku bankowym upoważnione są 4 osoby wskazane w karcie wzorów podpisów, min. kierownik i księgowa WTZ.

Warsztat Terapii Zajęciowej usytuowany jest w budynku, w którym jednocześnie ma swoją siedzibę Duszpasterskie Stowarzyszenie Osób z Upośledzeniem Umysłowym, wobec czego część kosztów dotyczących mediów dzielona jest pomiędzy Podmiot a Warsztat.

W okazanej dokumentacji znajdowała się *nota służbowa* z dnia 19.01.2015 r. mówiąca o tym, że WTZ zajmuje $\frac{3}{4}$ lokalu na os. Centrum C 7 i z tego tytułu ponosi koszty utrzymania tj.: opłata za czynsz, opłata za centralne ogrzewanie, za dostawę zimnej wody, za odprowadzenie ścieków oraz opłaty za gaz, energię elektryczną, telefon i wywóz odpadów komunalnych. Na odwrocie noty znajduje się odręcznie sporządzony zapis: *Od dnia 26.07.2017 r. Warsztat Terapii Zajęciowej zobowiązany jest ponosić opłatę za energię elektryczną w wysokości 85% zużytego prądu /wg faktury/*. Informacja podpisana przez Skarbnika i z-cę Przewodniczącego Zarządu wraz z dopiskiem *przyjmuję do wiadomości* – podpis Kierownika WTZ.

Z informacji przekazanych w trakcie kontroli, przez księgową Warsztatu wynika, że Zarząd Budynków Komunalnych wystawia dwie faktury za eksploatację lokalu, CO oraz wodę: dla WTZ (oznaczoną indeksem lokalu 004-0040055-6010-02) i dla Stowarzyszenia (oznaczoną indeksem lokalu 004-0040055-6010-01). Kontrolowane faktury, które zostały wykazane w sprawozdaniu posiadały indeks WTZ.

Kontrolujący przeanalizowali koszty energii elektrycznej rozliczone w sprawozdaniu z realizacji zadania w 2019 r. Na podstawie okazanych dokumentów (FV i not księgowych) stwierdzono, że Stowarzyszenie obciążało WTZ notami księgowymi na poziomie 85% wartości faktur, co było zgodnie z ustaleniami dot. rozliczenia kosztów energii elektrycznej. Kwoty na notach księgowych za energię elektryczną nie były wyliczone zgodnie z ogólnie przyjętą zasadą matematyczną dot. zaokrąglenia liczb (od cyfry 5 winno się zaokrąglać „z nadmiarem”), w związku z czym Podmiot miał możliwość, w przypadku not księgowych nr 1/2019, 2/2019 i 4/2019 rozliczyć kwotę wyższą od rozliczonej w sprawozdaniu. W skali całego roku (3 noty księgowe) różnica wyniosła 3 grosze.

Faktury za zużycie gazu nie były dzielone, gdyż jak przekazała księgowa Warsztatu w dniu 30.09.2020 r. *Stowarzyszenie nie używa gazu.*

W analizowanym okresie transakcje gotówkowe były dokonywane ze środków WTZ znajdujących się w kasie. Środki były pobierane przez osobę uprawnioną, z konta dotacyjnego czekiem, a następnie wpłacane do kasy WTZ. Powyższe działania odzwierciedlały dokumenty tj. KP i raporty kasowe.

Dokumenty KP i KW wystawiała/sporządzała, sprawdzała/zatwierdzała i jednocześnie potwierdzała otrzymanie (KP) lub wypłatę (KW) kwoty, księgowa WTZ (dokumenty opatrzone parafą). Na dokumentach KW potwierdzenie otrzymania kwoty parafowała Kierownik WTZ.

Raporty kasowe sporządzano raz w miesiącu, na ostatni dzień miesiąca. W raportach ujęte były wpływy i rozchody środków pieniężnych. Każdy wpływ dokonywany był w oparciu o dowód wpłaty (KP), a rozchód środków dokonywany był w oparciu o faktury i rachunki, lub w przypadku braku dokumentu zewnętrznego (trening ekonomiczny) na podstawie dowodu wypłaty (KW).

Szczegółowa analiza przedstawionej dokumentacji wykazała:

- 1) Duszpasterskie Stowarzyszenie Osób z Upośledzeniem Umysłowym prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową kontrolowanego zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
Koszty działalności WTZ rozliczane są w układzie rodzajowym (zespołu 4).
- 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) Księgi rachunkowe w Warsztacie Terapii Zajęciowej prowadzi księgowa Warsztatu przy wykorzystaniu techniki komputerowej tj. programu księgowego firmy COMARCH.
- 6) Na wszystkich skontrolowanych fakturach widnieje:
 - pieczęć: „1. Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia..... podpis..... (parafa), Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia..... podpis..... (parafa), Zatwierdzono do wypłaty zł (słownie złotych)..... Główny księgowy.....(parafa) Dyrektor..... (parafa);
 - pieczęć: z dekreacją księgową wraz z datą i parafą;
 - informacja o przeznaczeniu zakupu (np. *zakupiono do pracowni plastycznej jako materiał do terapii, zakupiono jako materiał na potrzeby WTZ*) wraz z parafą pracownika WTZ;
 - pieczęć: „Zamówienie nie podlega ustawie z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt.8) z późniejszymi zmianami.”;
 - w przypadku finansowania kosztów ze środków przekazanych w ramach dotacji z PFRON widoczna pieczęć: „Płatne ze środków PFRON”;

- w przypadku finansowania kosztów ze środków przekazanych w ramach dotacji z GMK widoczna pieczęć: „Środki Gminy Miejskiej Kraków”;
- pieczęć: „Zapłacono - przelewem” w przypadku tej formy płatności.

Na wyciągach bankowych, na których ujęte były opłaty bankowe wykazane w sprawozdaniu, naniesiono informację „opłata bankowa”, kwota, źródło finansowania wraz z parafą.

7) W sprawozdaniu za III kwartał 2019 roku, złożonym do MOPS przez Podmiot, stwierdzono:

a. nieprawidłowy numer dokumentu księgowego:

Lp.	nr lp. w sprawozdaniu	Numer dokumentu księgowego wskazany w sprawozdaniu	Prawidłowy numer dokumentu księgowego
1	1 Poz.2	FV nr F001300719005555505U	FV nr F001370071900555505U
2	13 Poz.2	FV nr F000270071900555505U	FV nr F000270071900555505U
3	28 Poz.2	FV nr F0050013807/008/19	FV nr F0050013807/009/19
4	9 Poz.8	FV nr 1047/01565/30819/06	FV nr 1047/01565/300819/06

b. nieprawidłową datę wystawienia dokumentu w poz. 9, lp. 2 (w sprawozdaniu za II kwartał). Podmiot w sprawozdaniu podał jako datę wystawienia dokumentu 03.07.2019. Prawidłowa data dokumentu to 2.07.2019 r.

3. Realizacja treningu ekonomicznego.

Kontroli poddano dokumenty dotyczące wypłacania środków pieniężnych w ramach treningu ekonomicznego dla uczestników WTZ, w III kwartale 2019 roku.

Wypłata treningu odbywała się na podstawie dokumentu pn. „Rozliczenie treningu ekonomicznego uczestników warsztatu terapii zajęciowej”. Rozliczenie treningu stanowi tabela, w której zawarto: lp., nazwisko i imię, ilość dni roboczych, ilość dni przepracowanych, wartość, potrącenia lub dodawane kwoty, kwota do wypłaty oraz podpisy uczestników. Na rozliczeniu znajdowała się data wystawienia i podpis osoby sporządzającej listę (kierownik WTZ), brak terminu wypłaty treningu ekonomicznego.

W przekazanej dokumentacji znajdowały się druki KW, zgodnie z którymi, środki na trening ekonomiczny pobierała z kasy Kierownik WTZ. W kontrolowanym okresie, dokumenty KW były wystawione 3 lipca 2019 r. (na wypłatę treningu za czerwiec) i 31 lipca 2019 r. (na wypłatę treningu za lipiec). Wypłacane kwoty treningu ekonomicznego wynosiły średnio 48,00 zł za czerwiec i 57,38 zł za lipiec. Ze względu na absencję, nie wypłacono treningu 1 osobie w czerwcu i 2 osobom w lipcu 2019 roku.

W trakcie kontroli stwierdzono:

- 1) W sprawozdaniu jako numer dokumentu księgowego wpisywano „*trening ekonomiczny miesiąc/rok*”.
- 2) Listy nie posiadały numeru identyfikacyjnego, co jest niezgodne z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 3) Rozliczenie treningu ekonomicznego nie zawierało daty wypłaty, wobec czego nie ma możliwości ustalenia czy trening był wypłacany zgodnie z §17 ust. 1 regulaminu organizacyjnego tj. *do piątego dnia roboczego następnego miesiąca*.
- 4) Przekazane listy wypłat treningu ekonomicznego zawierały wszystkie podpisy uczestników Warsztatu, którym trening został przyznany.

4. Wynagrodzenia pracowników.

Analizie podlegały wynagrodzenia wypłacone w miesiącach lipcu, sierpniu i wrześniu 2019 roku. Koszty wynagrodzeń były finansowane z dwóch źródeł: PFRON oraz GMK i obejmowały wynagrodzenia brutto dla pracowników, wraz z pochodnymi od wynagrodzeń.

Kontrolującym przekazano w trakcie kontroli:

- a) Regulamin Pracy Duszpasterskiego Stowarzyszenia Osób z Upośledzeniem Umysłowym, Warsztatów Terapii Zajęciowej, z dnia 6.11.2018 r.
- b) Regulamin Wynagradzania Pracowników Duszpasterskiego Stowarzyszenia Osób z Upośledzeniem Umysłowym – Warsztatu Terapii Zajęciowej, z dnia 6.11.2018 r.;
- c) Aneks z dnia 8.05.2019 r. do regulaminu wynagradzania Duszpasterskiego Stowarzyszenia Osób z Upośledzeniem Umysłowym z dnia 6.11.2018 r. Zgodnie z aneksem wynagrodzenie za pracę wraz z dodatkowymi składnikami wynagrodzenia jest płatne miesięcznie i wypłaca się je z dołu 5-tego dnia następnego miesiąca;
- d) Taryfikator wynagrodzeń Duszpasterskiego Stowarzyszenia Osób z Upośledzeniem Umysłowym z dnia 01.10.2018 r.;
- e) Protokoły z zebrania:
 - w dniu 12.09.2019 r. na którym Zarząd podjął Uchwałę nr 83 dotyczącą przyznania nagród pieniężnych siedmiu pracownikom Warsztatu Terapii Zajęciowej;
 - w dniu 31.08.2019 r. na którym Zarząd podjął m.in. Uchwałę nr 77/B dotyczącą przyznania dodatku stażowego pracownikowi WTZ od dnia 01.09.2019 r.;
- f) listy wynagrodzeń pracowników WTZ (w rozbiciu miesięcznym) wraz z naliczonymi pochodnymi;
- g) potwierdzenia przelewów wynagrodzeń na rachunki osobiste;
- h) potwierdzenie przelewów składek i zaliczek na podatek dochodowy od wynagrodzeń wypłacanych pracownikom.

Do realizacji zadania w 2019 r. zatrudnionych było łącznie 16 osób na umowę o pracę, na cały lub część etatu.

Wynagrodzenia w kontrolowanym okresie były wypłacane w dniach: 4.07.2019 r. za czerwiec, 2.08.2019 r. za lipiec i 5.09.2019 r. za sierpień. Wszyscy pracownicy otrzymali przelewy wynagrodzeń na konta bankowe.

Analiza materiałów wykazała, że dokumentacja będąca podstawą do wypłaty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę prowadzona była w sposób przejrzysty. Listy płac były sporządzane zbiorczo dla wszystkich pracowników i zawierały: informację jakiego okresu dotyczy, symbol listy, wyliczenie poszczególnych składników dla każdego z pracowników, podpisy wraz z pieczęcią i datą w miejscu sprawdzenia listy pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty przez księgowego i z-cę przewodniczącego Zarządu. Listy płac zawierały informację o źródle finansowania, brak dekretacji księgowej oraz daty sporządzenia listy.

Na skontrolowanych listach płac nie były wyszczególnione składki na fundusz pracy, wobec czego kontrolujący zwrócili się do Podmiotu z pytaniem o wyjaśnienie braku składek na listach. W odpowiedzi księgowa WTZ wyjaśniła, iż *program Comarch PLP nie wyszczególnia na listach płac składek na FP, widnieją one dopiero na zestawieniu. Wraz z odpowiedzią Podmiot przestał kontrolującym zestawienie zawierające wyliczenie składek na fundusz pracy.*

Do list płac dołączono listy nagród. Zgodnie z rozdz. II § 8, ust. 1 i 2 regulaminu wynagradzania z dnia 6.11.2018 r. *Ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe dla pracowników kierownik może przyznać pracownikom nagrodę. Nagrodę dla Kierownika może przyznać Zarząd Stowarzyszenia. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom co miesiąc, za ich szczególne osiągnięcia, dodatkowe działania i zaangażowanie w pracy przekraczające podstawowy zakres czynności i obowiązków pracowniczych.*

Nagrody w kontrolowanym okresie były przyznawane raz w miesiącu. Dodatkowo 12 września 2019 roku została przyznana nagroda sześciu pracownikom WTZ oraz Kierownikowi Warsztatu.

Listy nagród, z kontrolowanego okresu, zostały sporządzone przez Kierownika WTZ dla pracowników Warsztatu oraz przez Skarbnika i z-ę Przewodniczącą Zarządu dla Kierownika WTZ, co jest zgodne z zapisami regulaminu wynagrodzenia.

Składki i zaliczki na podatek odprowadzane były w terminie: 15.07.2019 r. (za czerwiec), 13.08.2019 r. (za lipiec) i 13.09.2019 roku (za sierpień).

Na podstawie szczegółowej analizy dokumentacji ustalono:

- 1) Wszyscy pracownicy wykonujący swoje obowiązki w ramach kontrolowanego zadania w 2019 roku zatrudnieni byli na umowę o pracę.
- 2) Pracownicy oprócz wynagrodzenia podstawowego otrzymywali dodatek za wysługę lat, oraz nagrody.
- 3) Wynagrodzenia, były przekazane przelewem na rachunki osobiste pracowników terminowo, w kwotach wynikających z dokumentacji.
- 4) W kontrolowanym okresie oprócz wynagrodzenia za pracę, wypłacono nagrody.
- 5) Dodatek funkcyjny dla kierownika i księgowej był wypłacany zgodnie z zapisami w aneksach do umów o pracę.
- 6) Listy płac nie posiadały daty sporządzenia oraz nie zostały opatrzone dekretacją księgową.
- 7) 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).

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: 25.11.2020 r.

Data otrzymania protokołu: 3.12.2020 r.

Data podpisania protokołu: 10.12.2020 r.

Kontrolujący: Kierownik Działu Wsparcia
Osób Niepełnosprawnych
Dorota Heraian

Podinspektor
Aleksandra Frach

Starszy Inspektor
Magdalena Kluba

Kontrolowany: Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Lucyna Podlaszewska

Skarbnik
Maria Piszczyk