



SW.0811.21.2020.MK

Protokół z kontroli
realizacji zadania publicznego polegającego na dofinansowaniu kosztów działania
Warsztatu Terapii Zajęciowej, os. Górali 19, 23 i 24 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 os. Górali 19, 23 i 24 w Krakowie.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Stowarzyszenie Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”, os. Szkolne 35, Kraków.

3. Numery i daty zawarcia umów:

Umowa nr DR.601.4.3.2018 z dnia 5 grudnia 2018 r. zawarta pomiędzy MOPS a SPS „Gaudium et Spes”.

Umowa W/I/4277/SO/736/2016 z dnia 4 stycznia 2017 r. zawarta pomiędzy GMK a SPS „Gaudium et Spes”.

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 udzielały:

Jolanta Janas – Dyrektor WTZ

Magdalena Gromada – z-ca Dyrektora WTZ

Katarzyna Wójcik – Referent ds. kadr i płac

Małgorzata Bialik - 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.0811.21.2020.MK nr kanc. W-32428/20 z 24.09.2020 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 15 do 30 października 2020 r. Ostatnie dokumenty Zleceniobiorca przedłożył w dniu 30.11.2020 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.601.4.3.2018 z dnia 5.12.2018 r.,
- Umowa W/I/4277/SO/736/2016 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 Stowarzyszenie Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”, zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej na os. Górali 19, 23 i 24 w Krakowie.

11. Zakres kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie DR.601.4.3.2018 oraz w umowie W/I/4277/SO/736/2016 z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania,
- 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 sporządzania IPR oraz prawidłowość dokonywania ocen okresowych (w tym pierwsza ocena kompleksowa),
- frekwencja uczestników,
- prawidłowość zatrudniania pracowników, w tym ich kwalifikacji zawodowych.

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

Podstawowe kwestie dotyczące zasad funkcjonowania WTZ 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 WTZ zostały ujęte w umowie nr DR.601.4.3.2018 i umowie nr W/I/4277/SO/736/2016.

Umowa określa między innymi:

- a) liczbę uczestników Warsztatu – 70 osób ze wszystkimi rodzajami niepełnosprawności;
- b) liczbę etatów i stanowiska kadry zatrudnionej w Warsztacie – 21 osób w łącznym wymiarze 19,25 etatu;
- c) rodzaje pracowni funkcjonujących w warsztacie: gospodarstwa domowego, kulinarna, poligrafii i reklamy, introligatorska, rękodzieła artystycznego, krawiecka ogrodnicza, stolarska, prac wszelkich, pralniczo-magielnicza, reedukacji, muzykoterapii, plastyczna, muzealnicza, wystawiennicza;
- 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, os. Górali 19, 23 i 24, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r., w tym:

- 100% dokumentów finansowo – księgowych z okresu od 1 października do 31 grudnia 2019 r.,
- 100% dokumentów pracowników WTZ, zatrudnionych w 2019 r.,
- 23% dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w 2019 r. w zakresie kwalifikacji do WTZ, frekwencji oraz współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników,
- 23% 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,

Stowarzyszenie, SPS „Gaudium et Spes”, Podmiot – Stowarzyszenie Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”;

WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej os. Górali 19, 23 i 24;

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 SPS „Gaudium et Spes” zgodnie z umową nr DR.601.4.3.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 70 osób ze wszystkimi rodzajami niepełnosprawności.

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

1.1. Struktura zatrudnienia

Zgodnie z zawartą umową nr DR.601.4.3.2018 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 – 22.04.2019	23.04.2019 – 31.12.2019
Stanowisko	Liczba etatów	Liczba etatów
Kierownik	1	1
Z-ca kierownika / pracownik socjalny	0,5 / 0,5	0,5 / 0,5
Instruktor terapii zajęciowej	13	12
Instruktor terapii	-	1
Terapeuta	0,75	0,75
Rehabilitant – fizjoterapeuta	0,5	0,5
Psycholog	0,75	0,75
Pedagog	1	1
Kierowca	1	1
Sprzątająca	0,25	0,25
RAZEM	19,25	19,25

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

- a) na stanowisku dyrektora: w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.
- b) na stanowisku z-cy dyrektora/pracownika socjalnego: w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.
- c) na stanowisku instruktora terapii zajęciowej:
 - w okresie od 01.01 do 21.01.2019 r. zatrudnienie wynosiło 14 etatów,
 - w okresie od 22.01 do 28.02.2019 r. zatrudnienie wynosiło 13 etatów,
 - w okresie od 01.03 do 10.03.2019 r. zatrudnienie wynosiło 12 etatów,
 - w okresie od 11.03 do 21.03.2019 r. zatrudnienie wynosiło 13 etatów, (pracownik zatrudniony na 1 etat przebywał na długotrwałym zwolnieniu lekarskim w okresie od 01.01. do 21.03.2019 r.)
 - w okresie od 22.03 do 19.05.2019 r. zatrudnienie wynosiło 12 etatów,
 - w okresie od 20.05 do 31.05.2019 r. zatrudnienie wynosiło 13 etatów,
 - w okresie od 01.06 do 25.10.2019 r. zatrudnienie wynosiło 12 etatów,
 - w okresie od 26.10 do 31.10.2019 r. zatrudnienie wynosiło 11 etatów,
 - w okresie od 01.11 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 12 etatów,
- d) na stanowisku instruktora terapii: w okresie od 21.05 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.
- e) na stanowisku terapeuty: w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu.
- f) na stanowisku rehabilitanta – fizjoterapeuty: w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu.

- g) na stanowisku psychologa: w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu.
- h) na stanowisku pedagoga: w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
- i) na stanowisku kierowcy: w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
- j) na stanowisku sprzątającej: w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etat.

W zakresie struktury zatrudnienia sprawdzono zgodność zapisu w §13 ust. 1 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, który dotyczy pracowników Warsztatu. W WTZ byli zatrudnieni wszyscy pracownicy wskazani w rozporządzeniu.

W zakresie struktury zatrudnienia sprawdzono również zgodność zapisu w §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 – 21.01.2019	70	19	3,68
22.01 – 28.02.2019		18	3,88
01.03 – 10.03.2019		17	4,11
11.03 – 19.05.2019		18	3,88
20.05.2019		19	3,68
21.05 – 31.05.2019		20	3,5
01.06 – 25.10.2019		19	3,68
26.10 – 31.10.2019		18	3,88
01.11 – 31.12.2019		19	3,68

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

1.2.Kwalifikacja kadry w Warsztacie.

Kontroli poddano kwalifikacje pracowników zatrudnionych w Warsztacie w 2019 roku. Akta osobowe każdego pracownika umieszczone są w osobnych segregatorach. W umowie nr DR.601.4.3.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku w §3 ust.4 wskazano minimalne wykształcenie na poszczególnych stanowiskach.

Stanowisko	Wykształcenie minimalne
Kierownik	Wyższe
Z-ca kierownika / pracownik socjalny	wyższe / zgodnie z ustawą o pomocy społecznej

Instruktor terapii zajęciowej	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku + szkoła policealna odpowiedniej specjalności
Instruktor terapii	średnie o odpowiednim profilu umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i kurs specjalistyczny
Terapeuta	wyższe kierunkowe
Rehabilitant – fizjoterapeuta	wyższe kierunkowe
Psycholog	wyższe kierunkowe
Pedagog	wyższe kierunkowe
Kierowca	według odrębnych przepisów
Sprzątająca	podstawowe

Poniższa tabela przedstawia wykształcenie pracowników WTZ zatrudnionych w 2019 roku:

Pracownik	Funkcja	Liczba etatu	Wykształcenie	Uwagi
(wyłączenie jawności)	dyrektor	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	z-ca dyrektora /pracownik socjalny	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)	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)	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)

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

(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)	instruktor terapii	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	terapeuta	0,75	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	rehabilitant - fizjoterapeuta	0,5	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	psycholog	0,75	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	pedagog	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	kierowca	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	sprzątająca	0,25	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

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

Zgodnie z informacją przesłaną przez MOPS w dniu 21.06.2017 r. „pracownicy zatrudnieni dotychczas na uprzednio obowiązujących zasadach pozostają bez zmian pracownikami WTZ. Wprowadzone wytyczne mają na celu ujednolicenie zasad w stosunku do osób zatrudnionych w warsztatach od chwili podpisania aneksu”. Aneks został podpisany 27.06.2017 r. Pracownik (**wyłączenie jawności**) jest zatrudniony w Warsztacie od dnia 01.12.2003 r., pracownik (**wyłączenie jawności**) jest zatrudniony w Warsztacie od dnia 01.06.2000 r.

Pracownik (**wyłączenie jawności**) oraz (**wyłączenie jawności**) w suplemencie do dyplomu posiadają informację o odbytych zajęciach z zakresu terapii zajęciowej.

Pracownik (**wyłączenie jawności**) zatrudniony na stanowisku instruktora terapii posiada doświadczenie z zakresu terapii ponieważ przez trzy lata pracował jako instruktor terapii zajęciowej w WTZ w (**wyłączenie jawności**).

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Struktura zatrudnienia w 2019 roku była niezgodna z zawartą umową DR.601.4.3.2018 z dnia 05.12.2018 r. na stanowisku: instruktora terapii w okresie: 23.04 – 20.05.2019 r. oraz instruktora terapii zajęciowej w okresie: 01.03 – 10.03.2019 r., 22.03 – 21.04.2019 r., 26.10 – 31.10.2019 r.
Na stanowisku instruktora terapii zajęciowej zatrudnienie wynosiło więcej niż było to wskazane w aneksie do umowy DR. 601.4.3.2018 w okresie: 01.01 – 21.01.2019 r., 20.05 – 31.05.2019 r.
- 2) Zatrudnienie w WTZ w kontrolowanym okresie, było zgodne z wymogami wskazanymi w §13 ust. 1 i ust. 4 rozporządzenia.
- 3) Wymagania kwalifikacyjne skontrolowanych pracowników Warsztatu były zgodne z zawartą umową nr DR.601.4.3.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku §3 ust.4.

2. Dokumentacja merytoryczna Uczestników.

Kontroli poddano akta 8 Uczestników, którzy zostali objęci oceną kompleksową w 2019 roku oraz akta 8 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, podlegała 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 m.in:

- dokumentację kwalifikacji Uczestnika do Warsztatu (w tym orzeczenia o niepełnosprawności, informację o przyjęciu),
- wywiad społeczny –rodzinny / kwestionariusz informacyjny,
- Indywidualne Programy Rehabilitacji 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,
- formę kontaktu: telefonicznie, osobiście, pisemnie,
- ocenę współpracy, która była 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)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
2.	(wyłączenie jawności)	do 30.04.2021	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
3.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
4.	(wyłączenie jawności)	do 30.09.2021	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
5.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
6.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
7.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
8.	(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)	do 31.10.2021	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
2.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
3.	(wyłączenie jawności)	do 30.04.2020	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
4.	(wyłączenie jawności)	do 30.11.2019	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK

5.	(wyłączenie jawności)	do 31.05.2021	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
6.	(wyłączenie jawności)	do 31.10.2020	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
7.	(wyłączenie jawności)	do 31.10.2024	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
8.	(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 opracowywane były przez Radę Programową. IPR dla Uczestników sporządzane był w raz w roku, aktualizowane były po upływie pół roku.

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 zawierały:

- okres obowiązywania programu,
- datę sporządzenia,
- formy rehabilitacji w zakresie:
 - zaradności osobistej i samodzielności,
 - rehabilitacji społecznej,
 - rehabilitacja zawodowej,
 - innych for rehabilitacji.

Oceny rehabilitacji Uczestnika sporządzane były przy udziale Uczestnika i zawierały:

- datę sporządzenia,
- podpis osoby prowadzącej,
- podpis Uczestnika,
- punktową skalę ocen w zakresie:
 - samodzielności w wykonywaniu czynności życia codziennego,

- umiejętności interpersonalnych w tym komunikowanie się oraz współpraca w grupie (rehabilitacja społeczna),
- stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia rehabilitacji zawodowej,
- podsumowanie.

Poniższa tabela przedstawia dane dotyczące sporządzenia IPR oraz ocen okresowych.

Lp.	Uczestnik	data sporządzenia IPR	data półrocznej oceny efektów rehabilitacji	data oceny rocznej IPR
1.	(wyłączenie jawności)	27.02.2019 na I półrocze 2019	28.08.2019	29.01.2020
		25.09.2019 aneks do IPR na II półrocze 2019		
2.	(wyłączenie jawności)	27.02.2019 oraz 19.06.2019 na I półrocze 2019	28.08.2019	29.01.2020
		25.09.2019 aneks do IPR na II półrocze 2019		
3.	(wyłączenie jawności)	27.02.2019 na I półrocze 2019	28.08.2019	29.01.2020
		25.09.2019 aneks do IPR na II półrocze 2019		
4.	(wyłączenie jawności)	27.02.2019 na I półrocze 2019	28.08.2019	29.01.2020
		25.09.2019 aneks do IPR na II półrocze 2019		
5.	(wyłączenie jawności)	27.02.2019 na I półrocze 2019	28.08.2019	29.01.2020
		25.09.2019 aneks do IPR na II półrocze 2019		
6.	(wyłączenie jawności)	27.02.2019 na I półrocze 2019	28.08.2019	29.01.2020
		25.09.2019 aneks do IPR na II półrocze 2019		
7.	(wyłączenie jawności)	27.02.2019 na I półrocze 2019	28.08.2019	29.01.2020

		25.09.2019 aneks do IPR na II półrocze 2019		
8.	(wyłączenie jawności)	27.02.2019 na I półrocze 2019	28.08.2019	29.01.2020
		25.09.2019 aneks do IPR na II półrocze 2019		

Uczestnicy, którzy zostali przyjęci do Warsztatu w 2019 roku:

Lp.	Uczestnik	data sporządzenia IPR	data oceny rocznej IPR	data I oceny kompleksowej
1.	(wyłączenie jawności)	22.02.2019 r. na I półrocze 2019	29.01.2020	19.06.2019
		25.09.2019 r. aneks do IPR na II półrocze 2019		
2.	(wyłączenie jawności)	03.07.2019 r. (w okresie od 03.06.2019 r. do 31.08.2019 r.)	Uczestnik zrezygnował z Uczestnictwa w WTZ z dniem 01.10.2019 r.	
		25.09.2019 na II półrocze 2019		
3.	(wyłączenie jawności)	Uczestnik zrezygnował z Uczestnictwa w WTZ z dniem 02.09.2019 r.		
4.	(wyłączenie jawności)	Uczestnik decyzją Rady Programowej został skreślony z listy Uczestników WTZ z dniem 18.09.2019 r.		
5.	(wyłączenie jawności)	23.10.2019 r. (w okresie od 23.09.2019 r. do 31.01.2020 r.)	29.01.2020	18.03.2020
6.	(wyłączenie jawności)	20.11.2019 r. (w okresie od 07.10.2019 r. do 31.01.2020 r.)	29.01.2020	06.04.2020
7.	(wyłączenie jawności)	25.09.2019 r. aneks do IPR na II półrocze 2019	29.01.2020	-

8.	(wyłączenie jawności)	02.01.2020 r. (w okresie od 02.12.2019 r. do 31.01.2020 r.)	ocena zostanie przeprowadzona w I 2021	28.05.2020
----	-----------------------	---	--	------------

*(wyłączenie jawności) kilka dni po przyjęciu do WTZ był (wyłączenie jawności). W związku z czym nie było możliwe poznanie poziomu funkcjonowania oraz pełnego określenia zakresu terapii w poszczególnych sferach życia. W związku z powyższym IPR został stworzony po powrocie Uczestnika na zajęcia.

**(wyłączenie jawności) został skreślony z WTZ z dniem 01.10.2019 r. w związku z utratą ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Z dniem 21.10.2019 r. został ponownie przyjęty do WTZ po uzyskaniu nowego orzeczenia. Był jedną osobą na liście osób oczekujących w tym czasie. W aktach znajduje się informacja, że Uczestnik kontynuuje IPR przygotowany 25.09.2019 r. W grudniu 2018 r. Uczestnik został poddany kompleksowej (trzyletniej) ocenie realizacji IPR. Rada Programowa uznała ciągłość procesu terapeutycznego, dlatego też kolejna ocena kompleksowa zostanie dokonana przed upływem 2021 roku.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Skontrolowane akta 16 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.
- 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 informację o efektach rehabilitacji Uczestników, zgodnie z § 14 Rozporządzenia.
- 6) Uczestnicy przyjęci do WTZ mieli sporządzone Indywidualne Programy Rehabilitacji zgodnie z § 2 ust.20 umowy nr DR.601.4.3.2018.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

3. Frekwencja Uczestników.

W trakcie kontroli sprawdzono listy obecności 16 Uczestników Warsztatu za rok 2019, (ośmiu, którzy zostali objęci oceną kompleksową oraz ośmiu, którzy zostali przyjęci do WTZ). Obecność potwierdzana była na liście podpisem własnym Uczestnika. W przypadku nieobecności, spowodowanej np. chorobą, Uczestnik przynosił usprawiedliwienie.

Frekwencja wszystkich 16 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	15	10	21	23	19	20		
1.	(wyłączenie jawności)	19	16	16	7*	11*	15	12	12	18	13	11	11	161	69,40%
2.	(wyłączenie jawności)	18	17	13	12*	18	14*	14	7	21	19	19	17	189	81,47%
3.	(wyłączenie jawności)	22	18	18	21	20	17	15	3*	18	20	14	11	197	84,91%
4.	(wyłączenie jawności)	17	20	12	16	14	17	9	0*	19	16	19	11	170	73,28%
5.	(wyłączenie jawności)	22	19	7*	15	20	18	10	10	20	21	19	17	198	85,34%
6.	(wyłączenie jawności)	18	16	17	11	14	14	9	9	14	15	15	1*	153	65,95%
7.	(wyłączenie jawności)	19	20	21	21	20	18	15	0*	19	22	17	19	211	90,95%
8.	(wyłączenie jawności)	12*	19	20	16	20	17	1*	0*	21	23	19	16	184	79,31%
9.	(wyłączenie jawności)	7	16	17	21	19	19	15	3*	16	22	19	16	190	88,37%
10.	(wyłączenie jawności)						12	14	0*	0*				26	40,00%
11.	(wyłączenie jawności)							7	3					10	55,56%
12.	(wyłączenie jawności)									2				2	25,00%
13.	(wyłączenie jawności)									6	23	19	13	61	93,85%
14.	(wyłączenie jawności)										3*	9*	10	22	40,00%
15.	(wyłączenie jawności)										9	15	15	39	86,67%
16.	(wyłączenie jawności)												16	16	94,12%

*nieobecność usprawiedliwiona

72,14%

- (wyłączenie jawności) (lp. 9) przyjęty do WTZ 22 stycznia 2019 roku.
- (wyłączenie jawności) (lp. 10) przyjęty do WTZ 3 czerwca 2019 roku, skreślony z WTZ 1 października 2019 roku.
- (wyłączenie jawności) (lp. 11) przyjęty do WTZ 10 lipca 2019 roku, skreślony z WTZ 2 września 2019.
- (wyłączenie jawności) (lp. 12) przyjęty do WTZ 9 września 2019 roku, skreślony z WTZ 18 września 2019 roku.
- (wyłączenie jawności) (lp. 13) przyjęty do WTZ 23 września 2019 roku.
- (wyłączenie jawności) (lp. 14) przyjęty do WTZ 7 października 2019 roku.
- (wyłączenie jawności) (lp. 15) został skreślony z dniem 1 października i ponownie przyjęty z dniem 21 października 2019 roku po uzyskaniu nowego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
- (wyłączenie jawności) (lp. 16) przyjęty do WTZ 2 grudnia 2019 roku.

Frekwencja wszystkich 16 kontrolowanych Uczestników w 2019 roku wyniosła 72,14%.

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 umowy §2 ust.14.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

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

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie ewidencji księgowej oraz rachunku bankowego.

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

Jednocześnie Podmiot potwierdził, że nw. dokumenty nie uległy zmianie i obowiązywały w okresie od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

a) Uchwała Zarządu Stowarzyszenia nr 1/09/2011 z dnia 27.09.2011 r. w sprawie zatwierdzenia dokumentów:

- polityki rachunkowości (zał. nr 1);
- wykazu kont syntetycznych (zał. nr 2);
- instrukcji obiegu dokumentów księgowych (zał. nr 3);
- instrukcji kasowej (zał. nr 4);
- instrukcji inwentaryzacyjnej (zał. nr 5).

b) Dokumenty wprowadzające zmiany w zakresie przyjętej polityki rachunkowości:

- Uchwała Zarządu 03/01/2013 z dnia 15.01.2013 r., do której załącznik nr 1 stanowi Instrukcja kasowa obowiązująca od 16.01.2013 r.;
- Uchwała Zarządu 01/12/2016 z dnia 07.12.2016 r., obowiązująca od 1.01.2016 r.
- Uchwała Zarządu 01/01/2017 z dnia 17.01.2017 r., obowiązująca od 1.01.2017 r.
- Uchwała nr 4/12/2018 z dnia 5.12.2018 r., obowiązująca od 5.12.2018 r.

Dodatkowo na prośbę kontrolujących w dniu 19.10.2020 r. SPS „Gaudium et Spes” przesłało plan kont analitycznych WTZ Górali.

Szczegółowa analiza przekazanej dokumentacji wykazała:

- 1) Z przedłożonych dokumentów wynika, że kwestie związane z prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz z ewidencją operacji gospodarczych, są szczegółowo uregulowane wewnętrznymi przepisami SPS „Gaudium et Spes”.
- 2) Podmiot prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową kontrolowanego zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Koszty działalności WTZ ewidencjonowane były na kontach księgowych zespołu „4”.
- 3) Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Stowarzyszenia, zlokalizowanej w Krakowie na os. Szkolnym 35 przy wykorzystaniu programu komputerowego Cogisoft.
- 4) Na potrzeby realizacji zadania polegającego na prowadzeniu WTZ na os. Górali Stowarzyszenie posiada pomocniczy nieoprocentowany rachunek bankowy o numerze: 25 2490 0005 0000 4600 4220 6422. Ww. numer rachunku bankowego jest niezgodny z zapisami §4 ust. 6 umowy nr DR.601.4.3.2018.

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 Stowarzyszenie rozliczeniem kosztów działalności Warsztatu za rok 2019.

Prowadzenie WTZ ma charakter zadania powierzonego, na którego realizację były planowane w 2019 roku środki finansowe w wysokości: 1 479 859,50 zł w tym środki PFRON w kwocie 1 266 720,00 zł i środki GMK w kwocie 213 139,50 zł.

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

3. Prawdliwość rozliczeń finansowych.

W przekazanej do kontroli dokumentacji, w zakresie finansowym, znajdowały się dokumenty księgowe ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania w okresie od 1.10.2019 r. do 31.12.2019 r., w tym:

- a) faktury i listy płac potwierdzające poniesienie wydatków w październiku, listopadzie i grudniu 2019 r.;
- b) potwierdzenia wykonania przelewów (wygenerowane z historii rachunku bankowego) za wydatki poniesione w okresie od 1 października do 31 grudnia 2019 r.;
- c) raporty kasowe, KP i KW za październik, listopad i grudzień 2019 r.;
- d) karty drogowe z IV kwartału 2019 r.;

W wyniku szczegółowej analizy dokumentów księgowych w kontrolowanej próbie stwierdzono:

- 1) Wydatki ujęte w sprawozdaniu zostały zakwalifikowane do prawidłowych kategorii kosztorysowych i opłacone ze środków przekazanych na realizację zadania w ramach dotacji PFRON i GMK.
- 2) Zobowiązania finansowe regulowane były gotówką i przelewami. Wszystkie wydatki zostały faktycznie poniesione, co znalazło odzwierciedlenie w przedłożonych raportach kasowych i wyciągach bankowych.
- 3) 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.
- 4) Gotówkę z banku każdorazowo wypłacała dyrektor WTZ i wpłacała do kasy. Z kolei obsługą kasy zajmowała się z-ca dyrektora, która sporządzała również raporty kasowe.
- 5) Analiza okazanych raportów kasowych wskazuje, że Podmiot nie stosował się do zapisów instrukcji kasowej, zgodnie z którymi „Raporty kasowe mogą obejmować okresy kilkudniowe, z tym, że należy sporządzić raport na koniec każdego miesiąca (...)”. RK nr 15/2019 obejmuje okres od 29.11.2019 r. do 29.11.2019 r. czyli nie był sporządzony na ostatni dzień miesiąca.

Okazane raporty kasowe były prowadzone chronologicznie, jednak nie w sposób ciągły, tzn. nie obejmowały wszystkich dni roku obrotowego. W okresie objętym kontrolą sporządzono 8 raportów. Raporty sporządzone w IV kwartale obejmowały następujące okresy:

- raport kasowy nr 12/2019 od 01 do 24.10.2019 r.;
- raport kasowy nr 13/2019 od 25 do 31.10.2019 r.;
- raport kasowy nr 14/2019 od 06 do 25.11.2019 r.;
- raport kasowy nr 15/2019 od 29 do 29.11.2019 r.;
- raport kasowy nr 16/2019 od 02 do 16.12.2019 r.;
- raport kasowy nr 17/2019 od 19 do 19.12.2019 r.;

– raport kasowy nr 18/2019 od 20 do 31.12.2019 r.

6) W zestawieniach wydatków, które dołączane były do sprawozdań za IV kwartał 2019 roku, złożonym do MOPS przez Podmiot, stwierdzono:

a) nieprawidłowe numery dokumentów

Lp.	I.p. pozycja sprawozdaniu rocznym za 2019	Numer dokumentu księgowego wskazany w sprawozdaniu	Prawidłowy numer dokumentu księgowego
1	7 Poz. 2	78866/RS1/2019/1DL3MO/FuF	78866/RS1/2019/1DL3MO/fwf
2	13 Poz. 2	F0081038208010/19	F0080103820/010/19
3	18 Poz. 2	82474/RS1/2019/1DHXGE/fuf	82474/RS1/2019/1DNXGE/fwf
4	39 Poz. 2	89766/RS1/2019/1DVGNG/fuf	89766/RS1/2019/1DVGNG/fwf
5	41 Poz. 2	92284/RS1/2019/1DXEJA/fuf	92284/RS1/2019/1DXEJA/fwf
6	15 Poz. 2	FV10/KB9010/0640/11/19/LU-W	FV10/KB9010/00640/11/19/LU-W
7	67 Poz. 2	98763/RS1/2019/1E4DOY/fuf	98763/RS1/2019/1E4DOY/fwf
8	76 Poz. 2	E/K1/0194553/20	E/K1/0194553/19
9	77 Poz. 2	101953/RS1/2019/1E6P36/fuf	101953/RS1/2019/1E6P36/fwf
10	91 Poz. 2	F000410121900940049U	F000410121900940490U
11	4 Poz. 3	00899-19-0578M	006899-19-0578M
12	7 Poz. 3	SMG/0/01313/19	SMG/1/01313/19
13	11 Poz. 8	40/19/FA2	47/19/FA2
14	55 Poz. 8	499/11/2019	4991/11/2019
15	68 Poz. 8	1149/20	1149/19
16	75 Poz. 8	276/11/2019	2765/11/2019
17	103 Poz. 8	1/19/2019	1/19/12/2019
18	5 Poz. 10	4915	4915/2019
19	8 Poz. 10	S539/FD013892/11/2019	S539/F013892/11/2019

b) nieprawidłowe daty wystawienia dokumentu:

Lp.	I.p. pozycja w sprawozdaniu	nr dokumentu księgowego	data wystawienia wskazana w sprawozdaniu	faktyczna data wystawienia dokumentu
1	54 Poz. 2	477/2019/11	16.11.2019	15.11.2019
2	8 Poz. 3	FF/48866/2019/150	13.11.2019	15.11.2019
3	45 Poz. 8	FV000128P3	22.11.2019	25.11.2019
4	53 Poz. 8	FS/36/2019	12.13.2019	12.11.2019
5	84 Poz. 8	FA/1197/2019/MK	12.12.2019	13.12.2019

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

7) Faktury były opisane zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opis zawierał:

- szczegółową dekretację do konta z datą i parafą osoby sporządzającej;
- informację o źródle finansowania tj. pieczęć: *płatne ze środków PFRON lub ręczny wpis: środki powiatu, ewentualnie środki własne*;
- informację o przeznaczeniu zakupionych towarów np. *Środki czystości - WTZ os. Górali 19* lub potwierdzenie wykonania usługi czy zgodności z umową;
- informację o sprawdzeniu i zatwierdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu wydatku (pieczęć z rubrykami na datę i podpisy osób upoważnionych, w tym skarbnika i prezesa);
- potwierdzenie odbioru kwoty ..., dnia ..., podpis ... - na dokumentach płatnych gotówką;
- nr raportu kasowego i nr pozycji, w której ujęto fakturę - na przedzie dokumentów płatnych gotówką.

W zakresie opisu księgowego stwierdzono incydentalnie występujące uchybienia polegające na:

- a. braku opisu źródła finansowania na dokumencie nr 11953/RS1/2019/1E6P36/fwf z 06.10.2019 r.;
- b. wpisaniu dwóch źródeł finansowania tj. *płatne ze środków PFRON jak i środki własne*. Taki opis znalazł się na 7 dokumentach, wystawionych w grudniu 2019 r., o nr: F/204/2020/52791, FV/5254/2019/A, 43/19/12, FV/682/2019/K, 1218/MAG/2019, AUC/144/2019/46286, 2019-12/4.

Ponadto na 3 dokumentach księgowych opis był niezgodny z dekretacją księgową, tj. faktury o nr: 484/2019/11 z 20.11.2019 r., 477/2019/11 z 15.11.2019 r., 476/2019/11 z 14.11.2019 r. zostały zadekretowane jako koszt niezbędnych materiałów, usług materialnych i niematerialnych związanych z funkcjonowaniem Warsztatu, natomiast opis wskazywał, że ww. dokumenty powinny zostać rozliczone jako koszty materiałów do terapii zajęciowej w pracowniach. Wobec powyższego kontrolujący zwrócili się do Podmiotu z prośbą o wyjaśnienie zaistniałej niezgodności. W dniu 30.11.2020 r. p. Jolanta Janas Dyrektor WTZ przekazała *„Usługa poligraficzna zawarta w fakturach 484/2019/11 z 20.11.2019 r, 477/2019 z 15.11.2019 r, 476/2019/11 z 14.11.2019 roku, wykonana została w zakładzie usług poligraficznych w firmie zewnętrznej i nie dotyczyła materiałów do terapii. Wydrukowane plakaty i ulotki służyły do realizacji wystawy prac plastycznych uczestników Warsztatu, jaką organizowała pracownia wystawiennicza Warsztatu, jednak przede wszystkim w zakresie celów informacyjnych i promocyjnych działalności Warsztatu. Przygotowanie wystawy zostało wykonane przez uczestników przy pomocy materiałów do terapii w pracowni wystawienniczej. Ale już informacja o wystawie była konieczna w związku z funkcjonowaniem Warsztatu jako promocja działalności Warsztatu oraz w celu informowania szerszej społeczności o możliwościach osób niepełnosprawnych. Uczestnicy nie korzystali z plakatów i ulotek informacyjnych jako materiałów do terapii w pracowni”*.

8) Zgodnie z zapisami §4 ust.11 umowy nr DR.601.4.3.2018 Stowarzyszenie jest zobowiązane do prowadzenia karty drogowej. Z okazanych kart drogowych za październik, listopad i grudzień 2019 r. wynika, iż równolegle prowadzone są karty dla

samochodów Nissan Primastar i Renault Trafic. W kontrolowanym okresie samochody były użytkowane przez kierowcę oraz czterech instruktorów terapii zajęciowej.

W ewidencji kart występują braki polegające na nie wpisywaniu każdorazowo nazwiska kierowcy oraz celu podróży tj. skąd-dokąd, co uniemożliwia weryfikację poprawności prowadzenia kart. Na przykład w dniu 13.12.2019 r. samochód Renault Trafic prowadził (*wyłączenie jawności*) w godzinach 6.00 – 14.00, natomiast w karcie drogowej samochodu Nissan Primastar, w godzinach 9.30 – 13.30, brak jest danych kierowcy, a (*wyłączenie jawności*) obsługiwał ten pojazd w dniach 11 i 19 grudnia 2019 r.

Ponadto w okresie 7, 8 i 12 listopada 2019 roku, samochodem Renault Trafic, nie posiadającym certyfikatów do przewozu żywności (zgodnie z informacją przekazaną przez Podmiot w dniu 30.11.2020 r.) były wożone obiady, jak wynika to z karty drogowej nr 20/2019.

9) Koszty dzielone rozliczane są w następujący sposób:

a) obsługa księgowo-kadrowa

Zgodnie z Uchwałą Zarządu nr 3/12/2018 z dnia 5.12.2018 r. wielkość odpisu na koszty związane z obsługą kadrowo-księgową w Warsztacie Terapii Zajęciowej os. Górali, w 2019 roku, wynosiła 2 415,00 zł miesięcznie.

Według informacji przekazanych w trakcie czynności kontrolnych w 2019 roku, podstawę ustalenia miesięcznych kosztów za obsługę księgowo-kadrową stanowi analiza wszystkich składników kosztów (wynagrodzenia, usługi informatyczne, opłaty za media, artykuły biurowe itp.).

W 2019 roku Podmiot wykazał, w sprawozdaniach z realizacji zadania, miesięczne wydatki za obsługę kadrowo – księgową w wysokości 2 415,00 zł, co jest zgodne z przyjętymi przez Stowarzyszenie wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie. Koszty za obsługę księgowo-kadrową, rozliczane były comiesięcznymi notami księgowymi wystawianymi przez Stowarzyszenie dla Warsztatu. Na skontrolowanych notach (za październik, listopad i grudzień) brak podpisu kierownika jednostki.

b) Koszty centralnego ogrzewania

Rozliczenie za centralne ogrzewanie odbywa się na podstawie faktur wystawionych przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S.A. Stowarzyszenie pokrywa całość zobowiązań, a następnie wystawia notę księgową do MOPS o pokrycie kosztów zgodnie z zawartą umową. Na fakturach znajduje się wyliczenie wysokości kwoty, na którą opiewa nota księgowa tj. 42,77% z całości zobowiązania, co jest zgodne z zawartą umową pomiędzy MOPS a SPS „Gaudium et Spes”. W sprawozdaniu za IV kwartał wykazano wydatek w kwocie pomniejszonej o koszty pokryte przez MOPS.

c) Koszty zużycia wody

Rozliczenie za zużycie wody odbywa się również na podstawie faktur wystawionych przez MPWiK. Stowarzyszenie pokrywa całość zobowiązań, a następnie wystawia notę księgową do MOPS o pokrycie kosztów zgodnie z zawartą umową. Analogicznie rozliczane są koszty zużycia ciepłej wody, podstawą są również rozliczenia uwzględniające odczyty liczników i faktury wystawiane przez Tauron Sprzedaż Sp. z o.o.

Rozliczenie za październik, listopad i grudzień 2019 roku podpisane było przez p. Magdalenę Gromada. Kontrolującym okazano wyciągi bankowe potwierdzające wpływ środków z MOPS. W sprawozdaniu za IV kwartał wykazano kwotę wpływu jako pozycję ujemną.

d) Usługi w zakresie BHP

Usługi BHP świadczone są na rzecz całego Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”, w związku z czym ponoszone koszty dotyczą różnych jednostek funkcjonujących w ramach Podmiotu. Łączną kwotę faktury dzieli się przez liczbę pracowników wszystkich jednostek Stowarzyszenia w miesiącu, za który wystawiana jest faktura. Tak wyliczoną cenę jednostkową mnoży się przez liczbę pracowników zatrudnionych w danej jednostce. W kontrolowanej próbie koszt jednostkowy wynosił w przybliżeniu 6,89 zł. Z rozliczeń wynikały kwoty do pokrycia przez WTZ os. Górali tj. za październik, listopad i grudzień po 144,74 zł (21 osób). Do faktur wystawianych na rzecz Stowarzyszenia sporządzano refakturę dla WTZ Górali za usługi BHP w danym miesiącu na kwotę zgodną z wyliczeniem.

4. 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 *kolejny nr listy* a w rubryce opisu wskazywano miesiąc, za który naliczona była kwota.

W 2019 roku całość kosztów związanych z wypłatą treningu ekonomicznego pokrywana była ze środków PFRON. Wysokość kwoty bazowej nie uległa zmianie w stosunku do roku ubiegłego i wynosiła 2,50 zł/dzień. W dokumentacji księgowej znajdowały się *Protokoły z posiedzenia Rady Programowej dotyczące wysokości treningu ekonomicznego* za poszczególne miesiące. Zawierały one tabele imienne uczestników z informacją dot. dni obecności, stawki dziennej, zmiany kwoty i końcowej wartości. Pod listą widniały podpisy pracowników WTZ i dyrektora lub jego zastępcy.

Listy były ewidencjonowane, ale nie opatrzone ich datą sporządzenia. A zatem Stowarzyszenie nie zastosowało się do zaleceń wydanych na podstawie kontroli przeprowadzonych w 2018 i 2019 roku, aby wszystkie wewnętrzne dokumenty księgowe spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem w szczególności daty ich wystawienia. W sprawozdaniach kwartalnych jako datę wystawienia dokumentu wskazywano, podobnie jak w roku ubiegłym, datę opisu księgowego. Na przedłożonych listach uczestnicy WTZ nie potwierdzali odbioru kwoty.

Środki treningu ekonomicznego dla Uczestnika przygotowywane są w oddzielnych dla każdego Uczestnika kopertach. Wypłata środków na trening ekonomiczny następuje do rąk instruktora terapii zajęciowej prowadzącego trening ekonomiczny z danym Uczestnikiem, który potwierdza ich odbiór na kopercie własnym podpisem.

Wypłata treningu ekonomicznego za wrzesień nastąpiła w październiku 2019 roku, za październik w listopadzie 2019 r., natomiast w m-cu grudniu 2019 roku wypłacono środki za m-ce listopad oraz grudzień 2019 r. Kwoty dla uczestników z ww. list wahały się w granicach od 5,00 zł do 300,00 zł.

Środki na wypłatę pobierano z kasy, co znalazło odzwierciedlenie w okazanych raportach kasowych.

5. Wynagrodzenia pracowników.

Stowarzyszenie w dniu 19.10.2020 r. potwierdziło, że nw. dokumenty nie uległy zmianie i obowiązywały w okresie od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

- a) Regulamin Pracy zatwierdzony uchwałą Zarządu z dnia 16.12.2008 r.;
- b) Regulamin Wynagradzania z dnia 15.07.2015 r.;
- c) Aneksy do Regulaminu wynagradzania:
 - obowiązujący od 1.01.2016 r. i wprowadzający Uchwałą Zarządu zmiany w zakresie nagród jubileuszowych,
 - obowiązujący od 1.03.2016 r. i wprowadzający Uchwałą Zarządu nową tabelę rozpiętości miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla Pracowników Stowarzyszenia;
- d) Uchwała Zarządu Stowarzyszenia nr 5/12/2018 z 5.12.2018 r. w sprawie uregulowań wewnętrznych dot. ujednolicenia i aktualizacji wewnętrznych Regulaminów Stowarzyszenia oraz dokumentacji ochrony danych osobowych wraz z załącznikami.

Jednocześnie Podmiot przestał, obowiązujący od 1.08.2019 roku, aneks do regulaminu wynagradzania Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”. Według aneksu pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

Zgodnie z zapisami w regulaminie wynagradzania, wypłaty za pracę dokonuje się raz w miesiącu najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, a jeżeli jest to dzień wolny od pracy – dnia poprzedniego. *Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę.* Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownik może uzyskać: dodatek funkcyjny, premię uznaniową, dodatek za wysługę lat, dodatek za pracę w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w warunkach szkodliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia (przy elektronicznych monitorach ekranowych), nagrody jubileuszowe, odprawy po śmierci, rentowe i emerytalne.

W toku kontroli stwierdzono:

1. W 2019 roku w Warsztacie zatrudnionych było 28 osób na podstawie umowy o pracę, z czego z siedmioma osobami w ciągu roku rozwiązano stosunek pracy.
2. W sprawozdaniach kwartalnych za 2019 rok, jako dokument potwierdzający poniesienie wydatku, wskazywano zestawienie płac i/lub listy płac. W dokumentacji księgowej znajdowały się zbiorcze zestawienia składników według rodzajów, stanowiące wydruki z systemu Cogisoft. Natomiast ręcznie naniesioną dekreacją oraz informacją o źródłach finansowania opatrzone były miesięczne rozliczenia sporządzane przez pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi.
3. Dodatki funkcyjne w 2018 r. pobierało trzech pracowników WTZ: dyrektor, zastępca dyrektora oraz pedagog. Wysokość dodatków dla dyrektora i jego zastępcy mieściła się w granicach określonych w regulaminie wynagradzania. Natomiast wysokość dodatku dla pedagoga zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie ustala dyrektor jednostki.

4. Wysokość premii uznaniowej miesięcznej ustalano w formie procentowej na listach premiowych, które były zatwierdzane przez dyrektora WTZ. Wysokość premii dla dyrektora zatwierdzał podpisem prezes Stowarzyszenia. Premie uznaniowe ujęte były na wspólnych listach płac razem z wynagrodzeniami.
5. W kontrolowanej próbie poza wynagrodzeniami miesięcznymi zostały przyznane nagrody 19 pracownikom WTZ.
6. Na podstawie wyciągu z rachunku bankowego ustalono, że wynagrodzenia i nagrody, zostały przekazane przelewem na rachunki bankowe pracowników w kwotach wynikających z list płac i były zgodne z wydatkami wykazanymi za poszczególne miesiące w sprawozdaniu rocznym.
7. Wszystkie przedłożone listy płac zawierały podpisy osób sporządzających, dokonujących kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej oraz zatwierdzających wraz z datami.
8. Kwoty obowiązkowych składek na ubezpieczenia i zaliczki na podatek dochodowy w kontrolowanych miesiącach były przekazane do ZUS i US w wymaganych terminach, tj.:
 - za październik 2019 r. – 31.10.2019 r.,
 - za listopad 2019 r. – 28.11.2019 r.,
 - za grudzień 2019 r. – 27.12.2019 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: 15.12.2020 r.

Data otrzymania protokołu: 18.12.2020 r.

29.01.2021 r.

Data podpisania protokołu:

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: 4.01.2021 r.

Kontrolujący: Podinspektor
Aleksandra Frach

Kierownik Działu Wsparcia
Osób Niepełnosprawnych
Dorota Herian

Starszy Inspektor
Magdalena Kluba

Kontrolowany: PREZES
Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej
GAUDIUM ET SPES
Tadeusz Skiba

SKARBNIK
Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej
GAUDIUM ET SPES
mgr Ryszard Rusowicz