



SW.0811.22.2020.MP

Protokół z kontroli realizacji zadania publicznego polegającego na dofinansowaniu kosztów działania warsztatu terapii zajęciowej zgodnie z umowami nr DR.601-14.1.2018 z dnia 4 października 2018 r. oraz nr W/I/4424/SO/177/2018 z dnia 19 listopada 2018 r.

I. Informacje wstępne.

1. Zadanie podlegające kontroli:

Dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej prowadzonego przez Katolickie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika” na podstawie umów DR.601-14.1.2018 z dnia 4 października 2018 r. oraz W/I/4424/SO/177/2018 z dnia 19 listopada 2018 r.

2. Kontrolę przeprowadzili:

- a) Pracownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie (SW):
Magdalena Pawlikowska – upoważnienie nr 114/2019 z dnia 31.12.2019 r.
- b) Pracownik Działu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych MOPS w Krakowie (DR):
Karolina Janik – upoważnienie nr 112/2019 z dnia 31.12.2019 r.
- c) Pracownik Działu Wsparcia osób Niepełnosprawnych MOPS w Krakowie (DR):
Aleksandra Frach – upoważnienie nr 45/2020 z dnia 1.09.2020 r.

3. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielał:

- a) Kierownik WTZ – Pani Katarzyna Kubicka.
- b) Pracownik administracyjno-kadrowy – Pani Anna Seweryniak.

4. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

- a) Ustawy:
 - Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. Nr 1172).
- b) Rozporządzenia:
 - 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).
- c) Umowa:
 - DR.601-14.1.2018 z dnia 4 października 2018 r.;
 - W/I/4424/SO/177/2016 z dnia 19 listopada 2018 r.

5. Rodzaj i przedmiot kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy. Została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2020 rok.

Przedmiotem kontroli była prawidłowość realizacji przez Katolickie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika” zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej zlokalizowanego przy ul. Fatimskiej 41 a i 41 b oraz przy ul. Estery 3 w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.

6. Zakres kontroli:

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania,
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo - księgowej,
- c) prawidłowość opisu dokumentacji,
- d) zgodność struktury zatrudnienia z zawartą umową,
- e) ważność posiadanych przez uczestników orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań,
- f) prawidłowość dokonywanych ocen okresowych (w tym pierwsza ocena kompleksowa,
- g) prawidłowość sporządzania Indywidualnych Programów Rehabilitacji,
- h) prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu,
- i) frekwencja uczestników.

7. Poinformowanie Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem z dnia 1.10.2020 r. znak: SW.0811.22.2020.MP, nr kancelaryjny W-33339.

8. Termin i miejsce realizacji:

Czynności kontrolne prowadzone były w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14 oraz os. Górali 19 w terminie od dnia 28.10.2020 r. do dnia 2.12.2020 r. Ostatnie wyjaśnienia zleceniobiorca przesłał w dniu 14.12.2020 r.

9. 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 umowach: nr W/I/4424/SO/177/2018 i nr DR.601-14.1.2018.

Umowy te określają między innymi:

- liczbę uczestników warsztatu;
- liczbę etatów kadry zatrudnionej w warsztacie;
- rodzaje pracowni funkcjonujących w warsztacie;
- źródła, wysokość i zakres finansowania działalności.

Rozporządzenie określa między innymi:

- kwalifikacje kadry warsztatu;
- liczbę uczestników przypadających na jednego pracownika;
- działalność rady programowej i zakres jej kompetencji w odniesieniu do ustalania zasad panujących w warsztacie;
- zasady i zakres kontroli działalności warsztatu.

10. Skróty stosowane w protokole:

- a) WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej prowadzony przez Katolickie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”;
- b) Stowarzyszenie, Zleceniobiorca, Podmiot – Katolickie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”, Kraków, ul. Stolarska 12;
- c) PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- d) GMK – Gmina Miejska Kraków;
- e) MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.

11. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.:

- a) 100% dokumentów księgowych, pochodzących z okresu od 1 lipca do 30 września 2019 r. oraz pozostała dokumentacja zgodnie z profesjonalnym osądem kontrolujących;
- b) 100% dokumentów pracowników, zatrudnionych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.;
- c) 21% dokumentów dotyczących kwalifikacji kandydatów, współpracy z rodzinami i opiekunami oraz frekwencji osób będących uczestnikami w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.;
- d) 21% dokumentów uczestników zawierających oceny okresowe i kompleksowe realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna.

Warsztat prowadzony przez Stowarzyszenie zgodnie z umową nr DR.601.14.1.2018 z dnia 4 października 2018 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 48 osób niepełnosprawnych, w szczególności niepełnosprawnych z niepełnosprawnością narządu ruchu, w tym również osoby poruszające się przy pomocy wózków inwalidzkich, oraz osoby niewidome i słabowidzące. Dopuszcza się możliwość zakwalifikowania do Warsztatu osoby niepełnosprawne z innym rodzajem schorzeń.

1. Prawidłowość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry Warsztatu.

1.1 Struktura zatrudnienia

Zgodnie z zawartą umową nr DR.601.14.1.2018 z dnia 4 października 2018 roku oraz wprowadzonymi zmianami do umowy w formie aneksu, struktura zatrudnienia w 2019 roku powinna kształtować się następująco:

Okres	01.01.2019 – 28.02.2019	01.03.2019 – 30.09.2019	01.10.2019 – 31.12.2019
Stanowisko	Liczba etatów	Liczba etatów	Liczba etatów
Kierownik	1	1	1
Rehabilitant	1	1	1
Psycholog	0,75	0,75	0,75
Instruktor terapii zajęciowej	5,81	5,81	5,06
Z-ca kierownika WTZ/ instruktor terapii zajęciowej	1,8	1,8	1,8
Instruktor pracowni	1	1	1,75
Pielęgniarka	0,15	0,15	0,15

pracownik administracyjno-finansowy	0,25	0,25	0,25
Pracownik administracyjno-kadrowy	1	1	1
Kierowca	2,3	2,3	1,8
Pracownik porządkowy	0,25	-	-
RAZEM	15,31	15,06	14,56

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 1 etat,
- b) na stanowisku rehabilitanta –
w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
- c) Na stanowisku psychologa -
w okresie od 01.01 do 30.04.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu,
w okresie od 01.05 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu,
- d) na stanowisku instruktora terapii zajęciowej –
w okresie od 01.01 do 30.09.2019 r. zatrudnienie wynosiło 5,8 etatu,
w okresie od 01.10 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 5,05 etatu,
- e) na stanowisku z-cy kierownika / instruktor terapii zajęciowej –
w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1,8 etatu,
- f) na stanowisku instruktora pracowni –
w okresie od 01.01 do 30.09.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
w okresie od 01.10 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1,75 etatu,
(pracownik zatrudniony na 0,1 etatu w okresie od 18.10. do 31.12.2019 r. był nieobecny),
- g) na stanowisku pielęgniarki –
w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,15 etatu,
- h) na stanowisku pracownika administracyjno-finansowego –
w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etatu,
- i) na stanowisku pracownika administracyjno-kadrowego –
w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
- j) na stanowisku kierowcy –
w okresie od 01.01 do 04.07.2019 r. zatrudnienie wynosiło 2,3 etatu,
w okresie od 05.07 do 01.09.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1,85 etatu,
w okresie od 02.09 do 30.09.2019 r. zatrudnienie wynosiło 2,3 etatu,
w okresie od 01.10 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1,8 etatu,
- k) na stanowisku sprzątającej –
w okresie od 01.01 do 09.02.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etat.

Analiza struktury zatrudnienia wskazuje, że w 2019 roku występowały niezgodności w zakresie wywiązania się z zapisów umowy dotyczących zatrudnienia na stanowiskach psychologa (w okresie od 1.01. do 30.04.2019 r.), kierowcy (w okresie od 5.07. do 1.09.2019 r.) oraz pracownika porządkowego (w okresie: 10.02 – 28.02.2019 r.).

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

byli zatrudnieni wszyscy obligatoryjni pracownicy wskazani w rozporządzeniu tj. kierownik Warsztatu, specjalista ds. rehabilitacji, instruktorzy terapii zajęciowej oraz psycholog. W zakresie struktury zatrudnienia sprawdzono również zgodność zapisu §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 – 30.09.2019	48	15	3,2
01.10 – 31.12.2019		16	3

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.601.14.1.2018 z dnia 4 października 2018 roku w §3 ust.4 wskazano minimalne wykształcenie na poszczególnych stanowiskach.

Stanowisko	Wykształcenie minimalne
Kierownik	wyższe
Rehabilitant	wyższe kierunkowe
Psycholog	wyższe kierunkowe
Instruktor terapii zajęciowej	wyższe kierunkowe lub wyższe + kurs kwalifikacyjny lub średnie + szkoła policealna kształcąca w zawodzie terapeuty
Z-ca kierownika WTZ/ instruktor terapii zajęciowej	wyższe kierunkowe lub wyższe + kurs kwalifikacyjny lub średnie + szkoła policealna kształcąca w zawodzie terapeuty
Instruktor pracowni	średnie kierunkowe + kursy kwalifikacyjne
Pielęgniarka	wg odrębnych przepisów
Pracownik administracyjno- finansowy	średnie ogólne + kursy kwalifikacyjne lub średnie ekonomiczne
Pracownik administracyjno- kadrowy	średnie ogólne + kursy kwalifikacyjne lub średnie ekonomiczne
Kierowca	stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami mechanicznymi
Sprzątająca	podstawowe

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)	rehabilitant	0,5	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	rehabilitant	0,5	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

	instruktor terapii zajęciowej	0,2		
(wyłączenie jawności)	psycholog	0,5 0,75 od 01.05.2019	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	0,875	wyższe	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	0,75	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
	kierowca	0,5		
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	0,7	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	0,875	wyższe	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	średnie	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	0,4	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
	kierowca	0,6		
	pracownik administracyjno-finansowy	0,25 do 31.10.2019		
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	wyższe	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	z-ca kierownika WTZ / instruktor	0,8	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

	terapii zajęciowej			
(wyłączenie jawności)	z-ca kierownika WTZ / instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor pracowni stolarskiej	0,65	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor pracowni stolarskiej	0,1 od 01.10.2019	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
	kierowca	0,75 0,6 od 01.10.2019		
(wyłączenie jawności)	instruktor pracowni teatralnej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	pielęgniarka	0,15	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	pracownik administracyjno-finansowy	0,25	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	pracownik administracyjno-kadrowy	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	kierowca	0,45 0,6 od 01.10.2019	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	kierowca	0,45	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

(wyłączenie jawności)	kierowca	0,6	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	sprzątająca	0,25	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

Pracownik **(wyłączenie jawności)** zatrudniony był przez Fundację Artes od 01.09.2007 r. na stanowisku instruktora terapii zajęciowej, a od 01.10.2018 r. pełnił również funkcję z-cy kierownika.

Z dniem 01.10.2018 r. Stowarzyszenie przejęło prawa do prowadzenia WTZ na podstawie porozumienia. Z dniem 31.05.2020 r. z **(wyłączenie jawności)** rozwiązano umowę o pracę.

Pracownik **(wyłączenie jawności)** zatrudniona na stanowisku **(wyłączenie jawności)**, nie posiadała minimalnych wymaganego wykształcenia w zakresie wykonywania zawodu **(wyłączenie jawności)**.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Struktura zatrudnienia w 2019 roku była niezgodna z zawartą umową DR.601.14.1.2018 z dnia 04.10.2018 r. na stanowisku:
psychologa w okresie: 01.01 – 30.04.2019 r.,
kierowcy w okresie: 05.07 – 01.09.2019 r.,
sprzątającej w okresie: 10.02 – 28.02.2019 r.
- 2) Zatrudnienie w WTZ w kontrolowanym okresie, było zgodne z wymogami wskazanymi w §13 ust. 1 rozporządzenia.
- 3) Zatrudnienie w WTZ w kontrolowanym okresie, było zgodne z wymogami wskazanymi w §13 ust. 4 rozporządzenia.
- 4) W przypadku dwóch pracowników, których akta podlegały kontroli, poziom kwalifikacji, był niezgodny z §3 ust.4 umowy nr DR.601.14.1.2018 z dnia 4.10.2018 r.:
(wyłączenie jawności) zatrudniony na stanowisku **(wyłączenie jawności)**. Z dniem **(wyłączenie jawności)** rozwiązano umowę o pracę na tym stanowisku.
(wyłączenie jawności) zatrudniony na stanowisku **(wyłączenie jawności)**.

2. Dokumentacja merytoryczna Uczestników.

Kontroli poddano akta 10 Uczestników, które zgodnie z zapisami art. 10 a ust. 6 ustawy z dnia 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 m.in:

- dokumentację kwalifikacji Uczestnika do Warsztatu (w tym: podania oraz orzeczenia o niepełnosprawności),
- kartę kwalifikacyjną kandydata,
- 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 kontaktu, które były podejmowane w miarę potrzeb, zazwyczaj systematycznie,
- formę kontaktu: telefonicznie, osobiście
- ocenę współpracy, którą określono jako dobrą.

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: 15.01.2019	na stałe	TAK	N/R	TAK
2.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 04.02.2019	na stałe	TAK	10-N, 05-R	TAK
3.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 01.04.2019	na stałe	TAK	10-N, 05-R	TAK
4.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 10.04.2019	na stałe	TAK	10-N, 05-R	TAK
5.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 12.07.2019	na stałe	TAK	10-N, 05-R	TAK
6.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 12.07.2019	do 31.08.2020	TAK	12-C	TAK
7.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 12.07.2019	na stałe	TAK	10-N, 05-R	TAK
8.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 06.09.2019	do 31.05.2022	TAK	10-N, 02-P	TAK
9.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 21.10.2019	do 31.05.2021	TAK	10-N	TAK
10.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 13.12.2019	na stałe	TAK	05-T, 04-O, 10-N	TAK

W 2019 roku wszyscy Uczestnicy, których akta podlegały kontroli, 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 nowych Uczestników sporządzane były raz w 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:

- datę sporządzenia,
- formy rehabilitacji w zakresie:
 - rehabilitacji zawodowej,
 - rehabilitacji społecznej.

Oceny rehabilitacji Uczestnika sporządzane były przy udziale Uczestnika i zawierały:

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

Poniższa tabela przedstawia dane dotyczące sporządzenia IPR oraz ocen okresowych.

Lp.	Uczestnik	data sporządzenia IPR	data oceny IPR	data I oceny kompleksowej
1.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 15.01.2019	05.02.2019 r.	20.05.2019	20.05.2019
2.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 04.02.2019	01.03.2019 r.	24.06.2019	24.06.2019
3.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 01.04.2019	02.05.2019 r.	16.09.2019	16.09.2019
4.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 10.04.2019	30.04.2019 r.	16.09.2019	16.09.2019
5.	(wyłączenie jawności)* data przyjęcia: 12.07.2019	31.08.2019 r.	09.12.2019	09.12.2019
6.	(wyłączenie jawności)* data przyjęcia: 12.07.2019	31.08.2019 r.	09.12.2019	09.12.2019
7.	(wyłączenie jawności)* data przyjęcia: 12.07.2019	31.08.2019 r.	09.12.2019	09.12.2019
8.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 06.09.2019	16.09.2019 r.	27.01.2020	27.01.2020
9.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 21.10.2019	09.12.2019 r.	24.02.2020	24.02.2020

10.	(wyłączenie jawności) data przyjęcia: 13.12.2019	13.01.2020 r.	12.06.2020	12.06.2020
-----	--	---------------	------------	------------

* IPR został sporządzony z opóźnieniem dla uczestnika **(wyłączenie jawności)**, **(wyłączenie jawności)**, **(wyłączenie jawności)**, ponieważ w okresie od 12.07 do 09.08.2019 roku w Warsztacie była przerwa urlopową.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Skontrolowane akta 10 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 Zająciowej. 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) Uczestnicy przyjęci do WTZ mieli sporządzone Indywidualne Programy Rehabilitacji zgodnie z § 3 ust.20 umowy nr DR.601.14.1.2018.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

3. Frekwencja Uczestników.

W trakcie kontroli sprawdzono listy obecności 10 Uczestników Warsztatu za rok 2019, którzy zostali przyjęci do WTZ. Obecność potwierdzana była na liście podpisem własnym Uczestnika. W przypadku nieobecności, spowodowanej np. chorobą, Uczestnik przedkładał usprawiedliwienie.

Frekwencja wytypowanych do kontroli 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	Średnia frekwencja
		liczba dni roboczych w WTZ w poszczególnych miesiącach													
		22	20	21	20	20	18	9	14	21	23	19	15		
1.	(wyłączenie jawności)	5	5*	9	7	8	3*	0*	0*	0*	21	5*	2*	65	30,66%
2.	(wyłączenie jawności)		15	21	20	19	18	9	12	21	21	19	15	190	95,48%
3.	(wyłączenie jawności)				13	19	13	0*	0*	7*	11*	11	0	74	46,54%
4.	(wyłączenie jawności)				13	20	18	9	13	16*	10*	14*	16	129	83,77%
5.	(wyłączenie jawności)								10	21	23	18	13	85	92,39%
6.	(wyłączenie jawności)								14	21	22	19	15	91	98,91%
7.	(wyłączenie jawności)								14	16	15*	9*	7*	61	67,03%
8.	(wyłączenie jawności)									16	22	14	12	64	86,49%
9.	(wyłączenie jawności)										9	19	15	43	100,00%
10.	(wyłączenie jawności)												6	6	85,71%

*nieobecność usprawiedliwiona

1. Uczestnik przyjęty do WTZ 15 stycznia 2019 roku.

2. Uczestnik przyjęty do WTZ 4 lutego 2019 roku.

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

3. Uczestnik przyjęty do WTZ 1 kwietnia 2019 roku, skreślony z WTZ 9 grudnia 2019 roku.
4. Uczestnik przyjęty do WTZ 10 kwietnia 2019 roku.
5. Uczestnik przyjęty do WTZ 12 lipca 2019 roku.
6. Uczestnik przyjęty do WTZ 12 lipca 2019 roku.
7. Uczestnik przyjęty do WTZ 12 lipca 2019 roku.
8. Uczestnik przyjęty do WTZ 6 września 2019 roku.
9. Uczestnik przyjęty do WTZ 21 października 2019 roku.
10. Uczestnik przyjęty do WTZ 13 grudnia 2019 roku.

Średnia frekwencja w 2019 roku 10 Uczestników, których akta podlegała kontroli wyniosła 78,70%.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Obecność potwierdzana była na liście obecności poprzez złożenie Uczestnika własnoręcznego podpisu.
- 2) Nieobecność Uczestników usprawiedliwiana była w formie pisemnej.
- 3) Odnotowane nieobecności Uczestników na zajęciach nie naruszały postanowień §3 ust.14 umowy.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa:

1. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgowa.

Podczas kontroli okazano następujące dokumenty:

- a) Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/01/2019 z dnia 7.01.2019 r. Zarządu Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika” tj. Politykę finansową i rachunkową Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”;
- b) Załącznik nr 2 do Uchwały nr 1/01/2019 z dnia 7.01.2019 r. Zarządu Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”, tj. Wykaz kont syntetycznych w Katolickim Stowarzyszeniu Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”;
- c) Załącznik nr 3 do Uchwały nr 1/01/2019 Zarządu Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika” z dnia 7.01.2019 r. tj. Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Katolickim Stowarzyszeniu Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika” wraz z załącznikiem: nr 1 Rodzaje i obieg dokumentów księgowych;
- d) Załącznik nr 4 do Uchwały nr 1/01/2019 Zarządu Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika” z dnia 7.01.2019 r. tj. Instrukcję kasową Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”;
- e) Załącznik nr 5 do Uchwały nr 1/01/2019 z dnia 7.01.2019 r. Zarządu Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika” tj. Instrukcję inwentaryzacyjną dla Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”;
- f) wydruk z dnia 19.12.2019 r. planu kont obowiązującego w 2019 roku;
- g) Aneks nr 1/2011 z dnia 26 maja 2011 r. do umowy rachunku bieżącego z dnia 1 lipca 1997 r. zawarty z bankiem PEKAO SA;
- h) Wydruk potwierdzający numer rachunku bankowego.

Zgodnie z przedłożonymi regulacjami w zakresie prowadzenia rachunkowości, rok obrotowy jest tożsamy z rokiem kalendarzowym. Księgi rachunkowe obejmują dziennik, księgę główną i księgi pomocnicze oraz zestawienie obrotów i sald, a prowadzone są przez Biuro rachunkowe z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego „Optima”. Polityka rachunkowa określa m. in. dowody księgowe, które mogą być podstawą dokonywania zapisów w księgach, wśród których wymieniono: faktury, noty obciążeniowe własne i obce oraz KP, KW, druki pobrania i rozliczenia zaliczki, umowy o pracę, o dzieło oraz zlecenie, a także deklaracje, listy płac i druki dotyczące środków trwałych.

W oparciu o okazany Wykaz kont syntetycznych, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały nr 1/01/2019 przyjętej w dniu 7.01.2019 r., koszty rozliczane są w układzie kalkulacyjnym, z wykorzystaniem kont zespołu „5”, natomiast rachunek zysków i strat sporządzany jest w wariantcie porównawczym. Z okazanego planu kont wynika, że Podmiot stosuje konta zespołu „4”, jednak w przyjętym Wykazie nie ma informacji o sposobie księgowania i przeksięgowania kosztów pomiędzy zespołami „4” i „5”, aby dane mogły być prezentowane w sposób opisany powyżej.

Koszty dotyczące kontrolowanego zadania księgowano na koncie syntetycznym 505 - „Koszty WTZ”, do którego utworzono konta analityczne, odpowiadające poszczególnym pozycjom zgodnie z kosztorysem, a także na koncie 513 - „WTZ Gmina Miejska Kraków” do którego były utworzone dwa konta analityczne: pierwsze służyło do rozliczenia kosztów wynagrodzeń, a drugie do rozliczania kosztów materiałów, energii i usług, zgodnie z pozycjami kosztorysowymi A1 i B2. Koszty pokrywane ze środków PFRON były rozliczane na koncie 505, a z GMK na koncie 513.

Okazany Aneks do umowy na prowadzenie rachunku bankowego, zawiera potwierdzenie, że właścicielem rachunku nr 32 1240 4650 1111 0010 3971 5138, wymienionego w kontrolowanej umowie jest Stowarzyszenie. Okazany wydruk z rachunku bankowego potwierdzający, że ww. rachunek służy do obsługi zadania, dodatkowo zawiera informację, że z wymienionym rachunkiem powiązany jest inny rachunek o numerze 08 1240 2294 1111 0010 7980 7697.

Analiza przedstawionej dokumentacji księgowej wykazała że:

- 1) W dniu 7.01.2019 r. przyjęto nowe regulacje związane z obsługą finansowo-księgową.
- 2) Koszty realizacji zadania rozliczane były na kontach księgowych 505 (koszty pokrywane ze środków PFRON) oraz 513 (koszty pokrywane ze środków GMK).
- 3) Rachunek wskazany w umowie, zgodnie z okazaną dokumentacją służył rozliczeniom związanym z prowadzeniem Warsztatu.

2. Wykorzystanie dofinansowania.

Na realizację zadania w 2019 r. były przeznaczone środki w łącznej wysokości 1 014 760,80 zł, w tym 868 608,-zł środków przekazanych przez PFRON i 146 152,80 zł przekazanych przez GMK. W toku kontroli, analizie poddano wydatki wykazane w sprawozdaniu za III kwartał 2019 r. Zgodnie ze złożonym sprawozdaniem w ramach przyznanych środków na realizację zadania w III kwartale 2019 r. wydatkowano kwotę 230 215,09 zł, w tym 32 309,05 zł środków przekazanych przez GMK, w podziale na poszczególne pozycje kosztorysowe. Kwota wydatkowana w kontrolowanym okresie, stanowiła w przybliżeniu 22,69% kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania w 2019 roku. Wszystkie wydatki związane były z realizacją zadania i zostały przyporządkowane do

prawidłowych pozycji kosztorysowych. W 2020 r. Podmiot złożył korektę sprawozdań za kwartały II, III i IV. Złożone korekty nie spowodowały zmiany łącznej kwoty wydatkowanych środków.

Analiza przedstawionej dokumentacji wykazała że:

- 1) W III kwartale 2019 r. wydatkowano 22,69% dotacji przyznanej na prowadzenie zadania w 2019 roku.
- 2) Wydatki rozliczono w prawidłowych pozycjach kosztorysowych.

3. Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej.

W związku z kontrolą, Podmiot dostarczył do siedziby Realizatora następującą dokumentację finansowo-księgową dotyczącą III kwartału 2019 roku:

- a) faktury i rachunki,
- b) raporty kasowe wraz z dowodami KW i KP,
- c) wyciągi bankowe.

Analiza przekazanych dowodów księgowych wykazała, że w III kwartale 2019 roku ze środków przeznaczonych na realizację zadania opłacono 51 faktur i rachunków. Dokumenty będące podstawą rozliczenia wydatków w ramach przyznanej dotacji przekazane przez Podmiot, zawierały następujący opis:

- a) numer umowy, w ramach której wydatek był rozliczony, wraz z numerem pozycji kosztorysowej,
- b) potwierdzenie dokonania sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym, wraz z datą,
- c) potwierdzenie dokonania sprawdzenia dokumentu pod względem rachunkowym i formalno-prawnym, wraz z datą,
- d) zatwierdzenie do wypłaty,
- e) dekretnację.

W przypadku faktury nr U/06/91/0087068/0060719R opis był niekompletny, tzn. nie była uzupełniona kwota jaką zatwierdzono do wypłaty.

Analiza faktur związanych z użytkowaniem pomieszczeń zlokalizowanych przy ul. Fatimskiej 41 a i 41 b oraz ul. Estery 3 wskazuje, że należności za czynsz dzielne były pomiędzy WTZ, spółdzielnię socjalną, a Stowarzyszenie. Stosowane algorytmy uwzględniały powierzchnie jaka przypadała na każdą z działalności prowadzoną w danej lokalizacji, ilość osób korzystających z powierzchni i liczbę godzin korzystania z pomieszczeń. Wszystkie faktury opłacone w okresie objętym kontrolą, uregulowano w wysokości nie przekraczającej kwoty wynikającej z zastosowanego algorytmu.

Zobowiązania wynikające z faktur i rachunków, co do zasady, regulowane były zgodnie z terminem zapłaty wskazanym na dokumencie. W kilku przypadkach termin zapłaty nie był zachowany.

Tabela poniżej zawiera zestawienie dowodów księgowych opłaconych z opóźnieniem.

Lp.	Nr dokumentu	Opis kosztu	Data wystawienia dokumentu	Kwota wydatku	Termin zapłaty wynikający z dokumentu	Data faktycznej zapłaty	Liczba dni opóźnienia
1	FS/COK/19/065860	Eksploatacja ksera	25.07.2019	119,74 zł	08.08.2019	20.08.2019	12
2	FV/2019/07/9	Usługa księgowa	30.07.2019	861,00 zł	06.08.2019	12.09.2019	37

3	7080/2019	Internet Estery	01.08.2019	59,00 zł	10.08.2019	12.08.2019	2
4	1672/GN/08/19	Czynsz Fatimska	09.08.2019	5 166,22 zł	31.08.2019	30.09.2019	30
5	1748/GN/08/19	Czynsz Fatimska	09.08.2019	411,12 zł	10.09.2019	30.09.2019	20
6	FA/46/09/2019	Materiały eksploatacyjne	03.09.2019	64,58 zł	10.09.2019	23.09.2019	13
7	2/09/2019	Szkolenie BHP	05.09.2019	300,00 zł	19.09.2019	23.09.2019	4
8	F/25/07/2019/B	Dowóz	31.07.2019	1 388,40 zł	16.08.2019	20.08.2019	4
9	F/16/08/2019/B	Dowóz	31.08.2019	1 171,80 zł	17.09.2019	23.09.2019	6

Konsekwencją regulowania płatności po terminie, może być naliczenie odsetek od nieterminowej zapłaty. W kontrolowanym okresie taka sytuacja miała miejsce, a naliczone odsetki zostały rozliczone z przyznanego dofinansowania, co jest niezgodne z §2 ust. 7 i 8 umowy nr DR.601.14.1.2018 z dnia 4.10.2018 r. Zgodnie z zapisami umowy, przyznane środki finansowe mogą być wykorzystywane wyłącznie na cele związane bezpośrednio z działalnością Warsztatu i nie obejmują kosztów kar umownych oraz odszkodowań. Podmiot regulując fakturę nr F0051212179/008/19 z dnia 10.08.2019 r. stanowiącą kartę kontroli nr 1, poza należnością główną uregulował kwotę odsetek w wysokości 0,16 zł i rozliczył ją w ramach środków PFRON przeznaczonych na realizację zadania.

Kwota 0,16 zł stanowi dofinansowanie wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem i podlega zwrotowi.

W wyniku kontroli faktur i rachunków w jednym przypadku, stwierdzono rozbieżność pomiędzy danymi ujętymi w sprawozdaniu, a danymi wynikającymi z dekretacji i opisu dokumentu. Z faktury nr 1286/GN/06/19 z dnia 14.06.2019 r. (karta kontroli nr 2) opiewającej na kwotę 595,55 zł, w ramach zadania rozliczono kwotę 605,-zł, pomimo że, zgodnie z dekretacją i opisem, winna być rozliczona kwota 463,33 zł. W związku z powyższym w dniu 24.11.2020 r. zwrócono się do Podmiotu z prośbą o udzielenie stosownych wyjaśnień. W dniu 27.11.2020 r. Pani Katarzyna Kubicka poinformowała, że: „kwota rozbieżność wynikała z pomyłki pracownika, po weryfikacji w dniu 20.07.2020 r. została złożona korekta sprawozdania za III kw. w której uwzględniono prawidłową kwotę.” Analiza dokumentacji dotyczącej korekty sprawozdań potwierdza, że niezgodności danych zostały poprawione.

Wydatki ujęte w sprawozdaniu najczęściej regulowano przelewem. Większość wydatków związanych z użytkowaniem samochodów regulowano kartą płatniczą. Sporadycznie dokonywano płatności gotówką, co było ewidencjonowane w raportach kasowych. Wydatki ponoszone przelewem i kartą płatniczą miały odzwierciedlenie w wyciągach bankowych. Raporty kasowe za okres objęty kontrolą były sporządzane na ostatni dzień miesiąca. W raportach ujmowano wpływy i rozchody środków pieniężnych. Każdy wpływ dokonywany był w oparciu o dowód wpłaty (KP), a rozchód środków w oparciu o dowodu wypłaty (KW). Na KW wpisane były dane faktury, którą uregulowano z wypłaconej gotówki. Dowody kasowe, jako druki ścisłego zachowania posiadały indywidualną numerację, odrębną dla dowodów wpłaty i wypłaty. Dowody ewidencjonowano kolejno w ciągu danego miesiąca. Raporty kasowe były prowadzone zgodnie z obowiązującymi regulacjami.

W toku kontroli ustalono:

- 1) Opis na dowodach księgowych był trwały i jednoznacznie wskazywał, że dany wydatek został rozliczony w ramach kontrolowanego zadania, ze wskazaniem środków finansowych z których został pokryty.

- 2) W jednym przypadku opis dowodu księgowego był niekompletny.
- 3) Faktury za czynsz pokrywane były z przyznanego dofinansowania w wysokości wynikającej z przyjętego algorytmu podziału kosztów.
- 4) W 9 przypadkach płatności były uregulowane z opóźnieniem.
- 5) Kwota w wysokości 0,16 zł została wydatkowana niezgodnie z przeznaczeniem i winna być zwrócona.
- 6) Raporty kasowe były prowadzone zgodnie z obowiązującą Instrukcją kasową.
- 7) Wydatki regulowano gotówką, kartą płatniczą oraz przelewem.

4. Wypłata treningu ekonomicznego.

W ramach kontroli Podmiot przedłożył:

- a) Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej przez Katolickim Stowarzyszeniu Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”, prowadzonych przy ul. Fatimskiej 41 a, b i ul. Estery 3 [zapis oryginalny];
- b) listy wypłat treningu ekonomicznego.

Obowiązujący od dnia 1.10.2018 r. regulamin organizacyjny w §12, §13 i §14 opisuje kwestie związane z wypłatą treningu ekonomicznego. Analiza zapisów wskazuje, że wysokość wypłacanych środków uzależniona jest m.in. od frekwencji i zaangażowania uczestnika, jego systematyczności oraz przestrzegania zasad obowiązujących w Warsztacie. Dokumentami niezbędnymi do sporządzenia rozliczenia są karta wypłat środków finansowych oraz lista wypłat. Karta wypłat winna zawierać informacje o frekwencji, wysokości kwot bazowych, oraz kwot jakie otrzymają Uczestnicy. Odbiór kwoty wypłaconej Uczestnicy potwierdzają przez złożenie podpisu na liście wypłat. Zapisy regulaminu dopuszczają możliwość wypłaty treningu przelewem. Zgodnie z § 14 ust. 4 regulaminu, wypłata środków winna być dokonana w terminie do piątego dnia następnego miesiąca.

W dniu 24.11.2020 r. zwrócono się do Podmiotu o przekazanie list wypłat treningu ekonomicznego. W dniu 27.11.2020 r. przesłano dokumentację, z której wynika, że w okresie objętym kontrolą środki w ramach treningu ekonomicznego wypłacono dwukrotnie. Zgodnie z okazanymi listami wypłat, środki za czerwiec 2019 r. winny być przekazane 48 uczestnikom, w tym 39 przelewami oraz 9 gotówką, a za okres lipiec-sierpień 2019 r. 45 uczestnikom w tym 38 przelewami oraz 7 gotówką. Z okazanych wyciągów bankowych i raportów kasowych wynika, że środki w ramach treningu za czerwiec 2019 r. zostały przekazane w dniu 3.07.2019 r., a za okres lipiec-sierpień 2019 r. w dniu 4.09.2019 r.

W związku z faktem, że w przypadku trzech uczestników, którym należne kwoty winny być przekazane przelewem, na wyciągach bankowych nie stwierdzono dokonania przelewu, w dniu 2.12.2020 r. zwrócono się do Podmiotu z prośbą o przesłanie potwierdzeń dokonanie wypłaty oraz kart wypłat będących podstawą do sporządzenia list wypłat. W dniu 2.12.2020 r. Zleceniobiorca przesłał karty wypłat, na których dane odnośnie przysługujących kwot z tytułu treningu ekonomicznego były tożsame z listami wypłat, a także potwierdzenia przelewów za wypłaty środków w ramach treningu ekonomicznego za czerwiec i okres lipiec-sierpień wypłaconych w 2020 roku. W związku z faktem, że Podmiot nie dostarczył potwierdzeń przelewów za okres objęty kontrolą, w dniu 14.12.2020 r. ponownie zwrócono się do Podmiotu o przesłanie brakujących potwierdzeń. Z przesłanej dokumentacji wynika, że kwoty należne dwóm uczestnikom za czerwiec zostały przekazane w dniu 27.10.2019 r., zaś należność dla innego uczestnika za okres lipiec-sierpień 2019 r. została przekazana na rachunek innej osoby, wskazanej w oświadczeniu

dotyczącym wyboru sposobu przekazywania kwot treningu ekonomicznego. Analiza przekazanej dokumentacji wskazuje, że co do zasady terminy wypłat treningu zostały zachowane. W przypadku wypłaty za czerwiec 2019 roku, dwóch uczestników otrzymało należne kwoty z blisko czteromiesięcznym opóźnieniem, a co za tym idzie wydatek na ten cel został poniesiony w IV kwartale 2019 r., a nie jak wskazano w sprawozdaniu w III kwartale. Powyższa sytuacja skutkuje błędnym wykazaniem sumy wydatków w sprawozdaniach za III i IV kwartał 2019 roku.

W wyniku kontroli stwierdzono że:

- 1) Wypłata środków treningu ekonomicznego została uregulowana w Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej.
- 2) Zapisy dotyczące terminów przekazania środków w ramach treningu ekonomicznego zasadniczo były przestrzegane.
- 3) W dwóch przypadkach wypłaty należności za czerwiec 2019 r. były wypłacone z blisko czteromiesięcznym opóźnieniem.
- 4) Błędne wykazanie wydatków poniesionych tytułem treningu ekonomicznego, skutkuje nieprawidłowym podaniem danych w sprawozdaniach za III i IV kwartał 2019 r.

5. Wynagrodzenie pracowników.

Kontrolującym w czasie trwania kontroli okazano:

- a) zestawienie dotyczące pracowników zatrudnionych do realizacji zadania w 2019 roku;
- b) Uchwałę nr 2/01/2019 z dnia 7.01.2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Katolickiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika”, stanowiącego załącznik nr 1 oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Katolickim Stowarzyszeniu Osób Niepełnosprawnych i Ich Przyjaciół „Klika” stanowiącego załącznik nr 2;
- c) listy płac;
- d) potwierdzenia przelewów na rachunki pracowników oraz ZUS i US.

Analiza okazanej dokumentacji wykazała, że w 2019 roku w Warsztacie było zatrudnionych 23 pracowników na umowę o pracę. W okresie od lipca do września wynagrodzenie wypłacono odpowiednio: 18, 17 i 18 pracownikom. W okresie objętym próbą kontrolną, pracownicy byli zatrudnieni w wymiarze czasu pracy od 0,15 etatu do 1,25 etatu.

Kontrolującym przekazano regulacje dotyczące wynagradzania oraz pracy przyjęte w styczniu 2019 r.

Zgodnie z obowiązującymi regulacjami, wynagrodzenia za pracę winny być wypłacane z góry do ostatniego dnia miesiąca za który należy się wynagrodzenie. W regulacjach uwzględniono możliwość wypłaty wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku dla osób pełniących funkcję zastępcy kierownika, koordynatora programu, prowadzących kasę, a także za czynności kadrowo-płacowe. Ponadto, przyjęte regulacje określają prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika, regulują system i rozkład czasu pracy, a także określają zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień oraz porządkują kwestie związane z ochroną rodzicielstwa i urlopem wypoczynkowym. Odnoszą się również do spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

Okazane listy płac sporządzane były w programie kadrowo-płacowym „Fakt”. Każda lista zawierała potwierdzenie dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym oraz rachunkowym i formalno-prawnym, a także informacje o numerze umowy w ramach której

wydatek był rozliczony, źródle finansowania i pozycji z kosztorysu. Na listach nie było dekretacji.

Lista płac zawierała następujące informacje:

- a) dane jednostki;
- b) numer listy wraz z informacją którego miesiąca dotyczy;
- c) imiona i nazwiska pracowników;
- d) stawki wynagrodzeń zasadniczych wraz z dodatkami (jeśli były przyznane);
- e) wysokości składek przekazywanych do ZUS, z podziałem na poszczególne składki obciążające wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę;
- f) składki na Fundusz Pracy;
- g) zaliczki na podatek dochodowy;
- h) koszty uzyskania przychodu;
- i) wysokości wypłacanych zasiłków: chorobowego (przez ZUS lub pracodawcę) oraz opiekuńczego;
- j) liczbę dni nieobecności.

Analiza list płac wykazała, że w III kwartale 2019 r. pracownicy korzystali z zasiłków: chorobowego i opiekuńczego. Ponadto 2 osoby skorzystały z krótkotrwałych urlopów bezpłatnych.

Kwoty wypłaconych wynagrodzeń, były zgodne z wyliczeniami wynikającymi z list płac i wypłacone w terminach:

- a) wynagrodzenie za lipiec było wypłacone w dniu 8.07.2019 r.;
- b) wynagrodzenie za sierpień było wypłacone w dniu 19.08.2019 r.;
- c) wynagrodzenie za wrzesień zasadniczo było wypłacone w dniu 20.09.2019 r. Jedna osoba otrzymała wynagrodzenie w dniu 27.09.2019 r.

Kwoty wypłacane pracownikom, były zgodne z wyliczeniami wynikającymi z list płac. Pracownicy otrzymywali wynagrodzenie przelewem na rachunki osobiste.

W okresie objętym kontrolą uregulowano zobowiązania wynikające z obciążeń naliczanych od wynagrodzeń.

Składki do ZUS i podatki dochodowe zostały uregulowane w następujący sposób:

- a) od wynagrodzeń wypłaconych w czerwcu 2019 r. – w dniu 8.07.2019 r.,
- b) od wynagrodzeń wypłaconych w lipcu 2019 r. – w dniach 16.08.2019 r. (ZUS) i 19.08.2019 r. (US),
- c) od wynagrodzeń wypłaconych w sierpniu 2019 r. – w dniach 16.09.2019 r. (ZUS) i 20.09.2019 r. (US).

Terminy regulowania zobowiązań były zachowane.

Analiza przedstawionej dokumentacji wykazała że:

- 1) W dniu 7.01.2019 r. przyjęto regulacje w zakresie pracy i wynagradzania pracowników.
- 2) Wszystkie wynagrodzenia wypłacano przelewem.
- 3) Dwóm osobom wypłacano dodatki zgodnie z przyjętymi w dniu 7.01.2019 r. regulacjami.
- 4) Składki do ZUS i zaliczki na podatek dochodowy były regulowane w prawidłowych terminach.

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: 28.01.2021 r.

Data otrzymania protokołu: 08.02.2021 r.

Data podpisania protokołu 11.02.2021 r.

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący: *Podinspektor*
Magdalena Pawlikowska

Podinspektor
Aleksandra Frach

Kierownik Działu Wsparcia
Osób Niepełnosprawnych
Dorota Herian

Kontrolowany: *PREZES*
Grzegorz Sotoła

Katarzyna Kubicka
Kierownik WTZ KLIKA