

SW.0811.14.2022.AK

Protokół z kontroli realizacji zadania publicznego polegającego na dofinansowaniu kosztów działania Warsztatu Terapii Zajęciowej zgodnie z umową nr DR.601.6.10.2018 z dnia 5.12.2018 roku i umową W/I/4264/SO/724/2016 z dnia 9.01.2017 roku.

I. Informacje wstępne.

1. Zadanie podlegające kontroli:

Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Gminy Miejskiej Kraków kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Fundacja im. Brata Alberta w Rudawie, Radwanowice 1, 32-064 Rudawa.

3. Numery i daty zawarcia umów:

Umowa nr DR.601.6.10.2018 z dnia 5.12.2018 r. z późn. zm.

Umowa W/I/4264/SO/724/2016 z dnia 9.01.2017 r. z późn. zm.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy MOPS w Krakowie:

- 1) Anna Kamińska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 24/2022 z 14.01.2022r.
- 2) Aleksandra Frach – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 18/2022 z 14.01.2022 r.
- 3) Angelika Bierczak – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 12/2022 z 14.01.2022 r.

5. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielała:

Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, MOPS w Krakowie),

Główna Księgowa (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, MOPS w Krakowie).

6. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

7. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w dniach od 4.07.2021 r. do 5.07.2021 r. od godz. 8.30 do godz. 15:30.

8. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

1) 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.2021.305 ze zm),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2021.217 ze zm.).

2) Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (t.j. Dz.U.2021. 2284).

3) Umowy:

- Umowa nr DR.601.6.10.2018 z dnia 5.12.2018 r. z późn. zm.

- Umowa W/I/4264/SO/724/2016 z dnia 9.01.2017 r. z późn. zm.

9. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2022 r.

10. Zakres kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie DR.601.6.10.2018 oraz w umowie W/I/4264/SO/724/2016 z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania,
- prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej,
- prawidłowość opisu dokumentacji,
- zgodność struktury zatrudnienia z zawartą umową,
- prawidłowość kwalifikacji pracowników przyjętych w 2021 roku,
- prawidłowość kwalifikacji uczestników Warsztatu przyjętych w 2021 roku,
- ważność posiadanych przez uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań,
- prawidłowość w zakresie sporządzenia pierwszej oceny kompleksowej,
- prawidłowość prowadzonej działalności i dokumentacji dotyczącej rady programowej Warsztatu.

11. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.14.2022.AK nr kanc. W- 21255/22 z dnia 1 czerwca 2022 r., które zostało wysłane na adres siedziby Fundacji zarówno pocztą elektroniczną, jak i tradycyjną.

12. Dobór próby:

Analizie podlegała dokumentacja dotycząca działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej, os. Dywizjonu 303 nr 65, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.

Weryfikacji zostało poddane:

- 100% dokumentów księgowych pochodzących z okresu 1.02.2021 r. - 28.02.2021 r. oraz 1.10.2021 r. do 31.10.2021 r.
- 100% dokumentów pracowników WTZ, zatrudnionych w okresie od 1.01.2021 r. do 31.12.2021 r.;
- 100 % dokumentów z okresu 1.01.2021 r. do 31.12.2021 r. w zakresie kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu oraz ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań,
- 100 % dokumentów w zakresie sporządzenia pierwszej oceny kompleksowej w okresie 1.01.2021 r. – 31.12.2021 r.
- 25 % dokumentów z okresu 1.01.2021 r. – 31.12.2021 r. dotyczących prawidłowości prowadzonej działalności i dokumentacji dotyczącej rady programowej warsztatu (protokoły z posiedzeń rady programowej, indywidualne programy rehabilitacji uczestników WTZ oraz oceny okresowe i kompleksowe realizacji indywidualnego programu rehabilitacji).

13. Skróty stosowane w protokole:

GMK – Gmina Miejska Kraków;

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

MOPS/ Ośrodek – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;

Fundacja/ Podmiot/ Zleceniobiorca – Fundacja im. Brata Alberta, Radwanowice 1, 32-064 Rudawa

WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej, os. Dywizjonu 303 nr 65, prowadzony przez Fundację im. Brata Alberta;

RP – Rada Programowa WTZ,

Rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna.

WTZ prowadzony przez Fundację zgodnie z umową nr DR.601.6.10.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 35 osób niepełnosprawnych z rozpoznaniem: upośledzenie umysłowe o różnej etiologii lub innymi rodzajami niepełnosprawności.

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

1.1. Struktura zatrudnienia.

Zgodnie z zawartą umową nr DR.601.6.10.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku oraz wprowadzonymi zmianami do umowy w formie aneksów, struktura zatrudnienia w 2021 roku powinna kształtować się następująco:

Okres	01.01-03.01.2021	04.01 - 30.11.2021	01.12- 31.12.2021
Stanowisko	Liczba etatów	Liczba etatów	Liczba etatów
Kierownik	1	1	1
Księgowa	0,75	0,75	0,75
Specjalista ds. rewalidacji	1	1	1
Psycholog	-	0,25	0,25
Rehabilitant	1	1	1
Instruktor terapii zajęciowej	2	2	2
Instruktor zawodu	3	3	2
Kierowca	1	1	1
RAZEM	9,75	10	9

Podmiot przedłożył „Wykaz pracowników WTZ zatrudnionych w 2021 roku”. Ww. wykaz został zweryfikowany z dokumentami kadrowymi pracowników WTZ. Zatrudnienie na poszczególnych stanowiskach pracy przedstawiało się następująco:

a) na stanowisku kierownika –

w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.

b) na stanowisku księgowej –

w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu.

c) na stanowisku specjalisty ds. rewalidacji –

w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.

d) na stanowisku psychologa –

w okresie od 01.01 do 03.01.2021 r. brak zatrudnienia,

w okresie od 04.01 do 29.05.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etatu,

w okresie od 01.06 do 23.11.2021 r. brak zatrudnienia,

w okresie od 24.11 do 31.12.2022 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etatu.

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków

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

e-mail: do@mops.krakow.pl

www.mops.krakow.pl

- e) na stanowisku rehabilitanta –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.
- f) na stanowisku instruktora terapii zajęciowej –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 2 etaty.
- g) na stanowisku instruktora zawodu –
w okresie od 01.01 do 30.11.2021 r. zatrudnienie wynosiło 3 etaty,
w okresie od 01.12 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 2 etaty.
- h) na stanowisku kierowcy – w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.

Wymiarze wskazanym w aneksach do umowy etatów zatrudnionych było w WTZ w ciągu roku 12 pracowników.

W zakresie struktury zatrudnienia sprawdzono zgodność zapisu w § 13 ust. 4 rozporządzenia, który dotyczy limitu 5 uczestników przypadających na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami.

Zatrudnienie osób bezpośrednio pracujących z uczestnikami przedstawiało się następująco:

Okres	Liczba uczestników	Liczba zatrudnionych pracowników o których mowa w § 13 ust. 4 rozporządzenia	Liczba uczestników przypadających na 1 pracownika
01.01 – 03.01.2021	35	8	4,4
04.01 – 29.05.2021		9	3,9
01.06 – 23.11.2021		8	4,4
24.11 – 30.11.2021		9	3,9
01.12 – 31.12.2021		8	4,4

1.1 Kwalifikacje kadry Warsztatu.

W umowie nr DR.601.10.8.2018 w § 3 ust. 4 wskazano minimalne wykształcenie kadry Warsztatu na poszczególnych stanowiskach. Kontroli poddano kwalifikacje trzech nowych pracowników, którzy zostali zatrudnieni w Warsztacie w 2021 roku. Poniższa tabela przedstawia wykształcenie nowych pracowników:

Pracownik	Stanowisko	Wymiar etatu	Minimalne wymagania kwalifikacyjne wg umowy	Kwalifikacje pracownika
<i>(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, MOPS w Krakowie)</i>				

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- Struktura zatrudnienia w Warsztacie była niezgodna z zapisami w aneksach do umowy nr DR.601.10.8.2018:
 - w okresach 01.01-03.01.2021 r. oraz 01.06 – 23.11.2021 r. nie było zatrudnionego psychologa,

W pozostałym kontrolowanym okresie zatrudnienie było zgodne z wymogami wskazanymi w § 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia (tj. obligatoryjne zatrudnienie w Warsztacie

kierownika, specjalisty ds. rehabilitacji lub rewalidacji, instruktorów terapii zajęciowej oraz psychologa).

- 2) W treści umów o pracę został zastosowany zapis „Fundacja im. Brata Alberta Warsztat Terapii Zajęciowej Kraków 31-875, os. Dywizjonu 303 nr 65” określający pracodawcę jak i miejsce wykonywania pracy pracowników WTZ. Wskazanie takie jest niejednoznaczne w ujęciu zapisu § 13 ust. 3 rozporządzenia, tj. „Pracowników warsztatu zatrudnia jednostka prowadząca warsztat”.
- 3) Zatrudnienie w WTZ w kontrolowanym okresie, było zgodne z wymogami wskazanymi w § 13 ust. 4 rozporządzenia (tj. na 1 osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż 5 uczestników Warsztatu).
- 4) Wymagania kwalifikacyjne pracowników rozpoczynających pracę w 2021 r. były zgodne z § 3 ust. 4 umowy nr DR.601.10.8.2018.

2. Prawidłowość posiadanych przez uczestników Warsztatu orzeczeń o stopniu niepełnosprawności oraz treść zawartych w nich wskazań, prawidłowość w zakresie kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu.

Kontroli poddano orzeczenia o stopniu niepełnosprawności 36 osób, które były uczestnikami WTZ w 2021 roku.

Lp.	Inicjały uczestnika	Data ważności orzeczenia	Ważność orzeczenia w 2021 roku	Symbol niepełnosprawności	Wskazanie do terapii zajęciowej
1	(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, MOPS w Krakowie)	na stałe	tak	Ps	tak
2		na stałe	tak	Ps/O	tak
3		28.02.2023	tak	02-P	tak
4		na stałe	tak	01-U, 11-I, 04-O	tak
5		30.11.2024	tak	10-N	tak
6		na stałe	tak	02-P, 10-N	tak
7		na stałe	tak	N	tak
8		na stałe	tak	02-P, 01-U	tak
9		na stałe	tak	11-I, 01-U	tak
10		na stałe	tak	01-U	tak
11		na stałe	tak	§ 26 pkt 2 lit. b,c	tak
12		na stałe	tak	01- U	tak
13		na stałe	tak	N	tak
14		na stałe	tak	§ 26 pkt 2 lit. c	tak
15		na stałe	tak	N/P/R	tak
16		na stałe	tak	§ 26 pkt 1 lit. b, h	tak
17		na stałe	tak	10-N, 09-M	tak
18		na stałe	tak	O	tak
19		na stałe	tak	02-P	tak
20		na stałe	tak	02-P	tak
21		na stałe	tak	§ 26 pkt 1 lit. a, c	tak
22		30.06.2022	tak	12-C	tak

23		na stałe	tak	§ 26 pkt 1 lit. a	tak
24		na stałe	tak	11-I, 01-U	tak
25		31.07.2022	tak	02-P	tak
26		na stałe	tak	§ 26 pkt 1 lit. a, c	tak
27		na stałe	tak	PS	tak
28		na stałe	tak	PS	tak
29		na stałe	tak	§ 26 pkt 1 lit. a, c	tak
30		na stałe	tak	01-U	tak
31		na stałe	tak	11-I, 01-U	tak
32		na stałe	tak	§ 26 pkt 1 lit. c	tak
33		na stałe	tak	N/P/R	tak
34		na stałe	tak	§ 26 pkt 1 lit. c	tak
35		31.03.2024	tak	12-C	tak
36		na stałe	tak	N/P/R	tak

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) W 2021 roku wszyscy uczestnicy posiadali ważne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej.
- 2) Wszyscy uczestnicy posiadali symbol schorzenia dot. niepełnosprawności zgodny z zapisami w umowie i regulaminie WTZ.

3. Prawidłowość w zakresie sporządzenia pierwszej kompleksowej oceny.

Kontroli poddano sporządzone w 2021 roku pierwsze kompleksowe oceny 3 uczestników.

Oceny zawierały:

- o okres za jaki zostały sporządzone;
- o ocenę w zakresie:
 - zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego,
 - umiejętności interpersonalnych, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie,
 - opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, w tym: sprawności psychofizycznej, dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej;
- o stanowisko rady programowej w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji;
- o datę wykonania oceny;
- o podpisy członków rady programowej oraz uczestnika.

Lp.	Inicjały uczestnika	Data przyjęcia do Warsztatu	Data sporządzenia pierwszej kompleksowej oceny	Podpisy wszystkich członków rady programowej
1	(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2022.902); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, MOPS w Krakowie)			
2				
3				

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

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Wszystkie oceny sporządzone były w terminie, tj. nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii.
- 2) Wszystkie oceny posiadały podpisy członków rady programowej, w tym kierownika, specjalisty ds. rewalidacji lub rehabilitacji, rehabilitanta, instruktora terapii zajęciowej oraz psychologa.
- 3) Pierwsze kompleksowe oceny zawierały ocenę wg punktów wskazanych w § 14 ust. 3 rozporządzenia, tj. stopień zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego, umiejętności interpersonalne, w tym komunikowanie się oraz współpraca w grupie, stopień opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej. Posiadały również stanowisko rady programowej w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji. Wszystkim osobom przedłużono uczestnictwo w terapii z uwagi na pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji.

4. Prawidłowość prowadzonej działalności i dokumentacji dotyczącej rady programowej Warsztatu.

Skład rady programowej (dalej: RP) oraz jej obowiązki zostały określone w § 2 Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu, który wszedł w życie z dniem 01.01.2009 r.

W okresie od 5 stycznia do 31 grudnia 2021 r. odbyło się 56 posiedzeń RP. Ze spotkań sporządzane były protokoły, które zawierały omawiane sprawy. 17 protokołów opatrzone były podpisami RP i osób w nich uczestniczących, natomiast 39 zawierało tylko podpis osoby sporządzającej.

Posiedzenia RP dotyczyły m.in. zatwierdzania kandydatów na liście osób oczekujących, przyjęcia nowych uczestników do WTZ, decyzji dotyczących wysokości treningu ekonomicznego, indywidualnych programów rehabilitacji uczestników, ocen trzyletnich uczestników, ocen realizacji indywidualnych programów rehabilitacji.

Indywidualne Programy Rehabilitacji (dalej: IPR) zawierały dane osobowe uczestnika, datę sporządzenia, osobę odpowiedzialną za realizację IPR w danym zakresie oraz podpisy członków RP. Formy, metody i zakres rehabilitacji oraz planowane efekty zostały wskazane w trzech obszarach rehabilitacji: społecznej, zawodowej oraz zaradności osobistej i samodzielności. IPR sporządzane były raz w roku i realizowane w różnych pracowniach. Podpis psychologa został uzupełniony po jego zatrudnieniu tj. 25.11.2021 r.

Okresowa ocena realizacji IPR dokonywana była na druku pn. „Ocena postępów uczestnika WTZ prowadzonej rehabilitacji zawodowej”. Uczestnik był oceniany w skali punktowej w dwóch głównych obszarach : rehabilitacji zawodowej oraz rehabilitacji ogólnej. Oceny były podpisane przez kierownika oraz osobę odpowiedzialną za realizację IPR, nie zawierały daty sporządzenia. Do każdej oceny został przygotowany dokument, w którym porównano postępy uczestnika w stosunku do poprzedniej oceny, który również został podpisany przez kierownika.

Trzyletnie kompleksowe oceny zawierały datę sporządzenia, okres za jaki zostały sporządzone, stanowisko RP w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji, podpisy członków RP. We wszystkich skontrolowanych ocenach, RP przedłużyła osobom uczestnictwo w terapii ze względu na „pozytywne rokowania co do przyszłych postępów

w rehabilitacji, umożliwiających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy”.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

1. Określony w Regulaminie skład RP jest zgodny z art. 10a ust. 4 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, tj. w jej skład wchodzi kierownik Warsztatu, specjalista do spraw rehabilitacji lub rewalidacji, rehabilitant instruktorzy terapii zajęciowej, psycholog oraz doradca zawodowy lub instruktor zawodu.
2. Dla każdego uczestnika Warsztatu został opracowany IPR, wskazujący osobę odpowiedzialną za jego realizację w danym zakresie. IPR zostały uzupełnione o podpis psychologa po jego zatrudnieniu w Warsztacie (zapoznanie się z dokumentacją).
3. Okresowe oceny nie zawierały daty sporządzenia dokumentu, stanowiska RP w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji (zgodnie z art. 10a ust. 5 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) oraz podpisów członków RP.
4. Trzyletnie kompleksowe oceny zawierały informację zgodnie z § 14 ust. 3 rozporządzenia, o:
 - a. stopniu zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego;
 - b. umiejętnościach interpersonalnych, w tym komunikowaniu się oraz współpracy w grupie;
 - c. stopniu opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa.

1. Wykorzystanie dofinansowania.

Prowadzenie WTZ ma charakter zadania powierzonego, na którego realizację były planowane na 2021 rok środki finansowe w wysokości: 879 806,00 zł. Analiza sprawozdań za 2021 rok wykazała, że środki finansowe przekazane na funkcjonowanie WTZ, zostały wydatkowane w kwocie 879 806,00 zł, w tym środki PFRON w kwocie 759 360,00 zł i środki GMK w kwocie 120 446,00 zł.

2. Prawdliwość rozliczeń finansowych.

Podczas kontroli okazano:

- a) Umowy dot. WTZ:
 - umowę nieodpłatnego użyczenia lokalu wraz z aneksami,
 - umowę na wykonywanie obowiązków służby BHP wraz z aneksami,
 - umowę dot. poczty elektronicznej,
 - umowę na obsługę informatyczną zawartą na opiekę nad sprzętem komputerowym i oprogramowaniem,
 - umowę o objęciu profilaktyczną opieką zdrowotną pracowników Fundacji,
 - umowę wraz z aneksami na świadczenie usługi Neostrady,
 - umowę na świadczenie usługi linia cyfrowa ISDN TP,
 - umowa o świadczenie usług telekomunikacyjnych,

- umowę o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej wraz z aneksem,
- umowę sprzedaży energii elektrycznej wraz z ofertą z dnia 19.04.2019 r.,
- umowy dotyczące najmu pojemników na odpady komunalne,
- b) Dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki związane z realizacją zadania za luty i październik 2021 r.
- c) Listy płac wynagrodzeń pracowników WTZ (w rozbiciu miesięcznym) wraz z naliczonymi pochodnymi.
- d) Wyciągi z konta bankowego oraz raporty kasowe, KP, KW.
- e) Porozumienia zawarte pomiędzy WTZ, a Świetlicą Terapeutyczną Fundacji im. Brata Alberta:
- Porozumienie nr 1/2021 z dnia 15.03.2021 r. obowiązujące od dnia 1.01.2021 r. dotyczące rozliczeń związanych z eksploatacją pomieszczeń, tj. zużycia energii elektrycznej. Przy obliczaniu przyjęto szacunkowe zużycie energii przez Świetlicę, a także partycypację Świetlicy w 1/3 ogółu kosztów stałych. W załączniku nr 1 do przedmiotowego porozumienia w tabeli zostało określone średnie dzienne zużycie energii elektrycznej w kWh w danym miesiącu. Koszty zmienne ustalono przyjmując: PGE – energia elektryczna - cena jednostkowa za 1 kWh w wysokości - 0,47355, TAURON – suma m.in. stawki jakościowej całodobowej, składnika zmiennej stawki sieciowej całodobowej, opłaty OZE całodobowej, opłaty kogeneracyjnej całodobowej + Vat,
- porozumienie nr 2/2019 z dnia 30.04.2019 r. dotyczące rozliczeń związanych z eksploatacją pomieszczeń - opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi, najem pojemników. Przy rozliczeniu przyjmuje się opłatę miesięczną w wysokości 1/3 kosztów związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi i najmem pojemników, które pokrywa Świetlica Terapeutyczna,
- porozumienie nr 1/2020 z dnia 26.11.2020 r. dotyczące rozliczeń za zużycie wody i ścieków. Przy rozliczeniu przyjmuje się koszty w wysokości 1/3 ogółu kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków, uwzględniając cenę jednostkową 1 m3 dostarczonej wody i 1 m3 odprowadzanych ścieków,
- Aneks nr 1/2020 z dnia 29.09.2020 r do porozumienia nr 2/1017 z dnia 6.07.2017 r. dotyczące rozliczeń z tytułu usług telekomunikacyjnych wraz z aneksem 1 do ww. porozumienia,
- Porozumienie nr 1/2017 z 6.07.2017 r. dotyczące rozliczeń z tytułu opłat za Internet, obowiązujące od 1.04.2017 r. wraz z Aneksem 1/2019 z dnia 30.04.2019 r.,
- Porozumienie nr 1/2018 z dnia 5.09.2018 r. dotyczące rozliczeń związanych eksploatacją budynku: przegląd obiektu pod względem ogólnobudowlanym, kontrola przewodów kominowych, legalizacja wymiana gaśnic proszkowych. Przy rozliczeniu przyjmuje się koszty w wysokości 1/3 ogółu kosztów ponoszonych przez WTZ.
- Porozumienie nr 4/2019 z dnia 14.11.2019 r. dotyczące rozliczeń związanych z zakupem licencji na program płacowo- księgowy Comarch ERP Optima. Przy rozliczeniu przyjmuje się koszty w wysokości 1/2 kosztów związanych z zakupem licencji.

Analiza przedstawionej dokumentacji księgowej wykazała:

- 1) Okazane dokumenty będące podstawą rozliczenia wydatków w ramach przyznanej dotacji zawierały następujący opis:
 - opis wydatku wraz z podpisem osoby sporządzającej opis,
 - pieczęć: *sprawdzono pod względem merytorycznym* (data i podpis), *sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym* (data i podpis), *zatwierdzono do wypłaty* (parafa głównego księgowego i kierownika WTZ),
 - pieczęć Podmiotu,
 - pieczęć: *Zamówienie do 30 000 euro - nie podlega ustawie o z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt 8)*,
 - pieczęć: *Płatne ze środków PFRON lub Płatne ze środków Gminy Miejskiej Kraków*,
 - pieczęć z dekreacją księgową zawierającą podpis księgowej i datę dekretacji,
 - pieczęć: *Przelewu dokonano dnia* (data i podpis) lub w przypadku płatności gotówką: *Płatne gotówką, kwituję odbiór ...zł słownie ... dnia ...podpis*.
- 2) Wydatki ujęte w sprawozdaniu za miesiąc luty 2021 r. i październik 2021 r. zostały zakwalifikowane do prawidłowych kategorii kosztorysowych i opłacone ze środków przekazanych na realizację zadania polegającego na prowadzeniu WTZ, w ramach dotacji PFRON i GMK.
- 3) Wszystkie wydatki w kontrolowanej próbie zostały faktycznie poniesione, co znalazło swoje odbicie w okazanych wyciągach bankowych i raportach kasowych.
- 4) W analizowanym okresie transakcje gotówkowe były dokonywane ze środków WTZ znajdujących się w kasie. Środki przekazywane w ramach dotacji na prowadzenie WTZ, były pobierane przez Kierownika WTZ z konta kartą, a następnie wpłacane do kasy. Zgodnie z treścią instrukcji sporządzenia, obiegu i kontroli dowodów księgowych w przypadku, gdy jednostka posiada program księgowy z odpowiednim modułem prowadzenia kasy nie ma obowiązku prowadzenia papierowej wersji druku KP i KW. W analizowanym okresie KW i KP generowano w programie komputerowym. W okazanych dokumentach znajdowały się KP, KW wersji druku, które dokumentowały wpływ środków pobranych z banku przez Kierownika WTZ oraz wypłaty środków z przeznaczeniem na trening ekonomiczny.
- 5) Porozumienia zawarte pomiędzy WTZ a Świetlicą Terapeutyczną Fundacji im. Brata Alberta wynikają z faktu, iż Zarząd Fundacji wyraził zgodę na bezpłatne użytkowanie pomieszczeń WTZ na potrzeby Świetlicy od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.00 do 19.00 celem prowadzenia zajęć terapeutycznych. Jak stanowi dokument z dnia 4.07.2001 „*rozliczenia dot. m.in. zużycia energii, zużycia wody i odprowadzenia ścieków, usług telekomunikacyjnych, opłat za internet, innych związanych z eksploatacją pomieszczeń winne być dokonywane na podstawie zawartych porozumień pomiędzy jednostkami*”.

W trakcie kontroli zostały okazano wystawione noty księgowe dla Świetlicy Terapeutycznej, za dzielone wspólnie koszty, m.in: energia elektryczna, usługi telekomunikacyjne, zużycie wody, odprowadzania ścieków. Przedmiotowe noty wykazywane są w kontrolowanych miesiącach w formie minusowych kwot. Mając na uwadze powyższe dokumenty ustalono, iż noty księgowe wystawiane dla Świetlicy Terapeutycznej w miesiącach luty 2021 r. i październik 2021 r. wynikały z zawartych porozumień pomiędzy podmiotami.
- 6) W kontrolowanej dokumentacji księgowej znajdowały się paragony fiskalne. Wszystkie paragony zawierały nr NIP nabywcy, a kwota wydatku nie przekraczała 450 zł, a zatem

w myśl art. 106e ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług, paragony takie mogą być traktowane na równi z fakturą uproszczoną. Podczas kontroli księgowa wyjaśniła, iż w kwestii zapisów w polityce rachunkowości dotyczących faktury uproszczonej podmiot określił w załączniku nr 5 do polityki wyłącznie źródłowe dokumenty obrotu kasowego m.in. „*listy płatnicze, wnioski o wypłatę zaliczek, rozliczenie zaliczek, rachunki i faktury innych jednostek gospodarczych, noty księgowe, delegacje służbowe, dowody wpłat na rachunki bankowe (...)*”.

- 7) Koszty treningu ekonomicznego w 2021 r. finansowane były w całości ze środków PFRON.

Zestawienie środków finansowych przeznaczonych na trening ekonomiczny dla uczestników WTZ za dany miesiąc stanowi zbiorcza lista zawierająca: imię i nazwisko, kwotę bazową, informacje na temat nieobecności (liczbę dni nieobecności, kwotę do potrącenia, kwotę bazową po potrąceniu kwoty za nieobecności), inne potrącenia (w %), motywacje liczoną w %, kwotę do wypłaty oraz podpis lub znak uczestnika Warsztatu potwierdzający odbiór naliczonej kwoty.

Pod każdą z kontrolowanych list znajdują się:

- podpisy kierownika WTZ, głównego księgowego oraz specjalisty ds. rewalidacji WTZ.
- data wypłaty treningu, data zatwierdzenia wypłaty oraz wskazany numer raportu kasowego.

Kwoty wypłacane uczestnikom za luty 2021 i październik 2021 r. wahały się w granicach od 5,00 zł do 55,00 zł, a kwota bazowa wynosiła 50,00 zł. W kontrolowanej próbie wszystkie podpisy uczestników były uzupełnione.

Zgodnie z obowiązującym regulaminem przydzielania środków finansowych do treningu ekonomicznego wypłata środków w ramach treningu ekonomicznego winna nastąpić nie później niż do 10 dnia kolejnego miesiąca tj. za luty dnia 10.03.2021 r., za październik dnia 8.11.2021 r.

Wypłacone kwoty znajdowały pokrycie w raportach kasowych.

3. Wynagrodzenia pracowników.

Analizie podlegały wynagrodzenia wypłacone w miesiącach lutym oraz październiku 2021 roku.

W trakcie kontroli okazano:

- a) Regulamin Pracy Fundacji zatwierdzony uchwałą Rady Fundacji nr 24/XII/2018 w dniu 3.12.2018 r.,
- b) Regulamin Wynagradzania Pracowników Fundacji zatwierdzony uchwałą Rady Fundacji nr 23/XII/2018 w dniu 3.12.2018 r.,

Załącznikami do Regulaminu wynagradzania są:

- Tabela zaszeregowania stanowisk pracy, wymagania kwalifikacyjne oraz stawki dla pracowników WTZ (załącznik numer 1),
- Tabela dodatków funkcyjnych (załącznik nr 5),
- Załącznik numer 6 – dot. przyznawania premii uznaniowej dla pracowników zatrudnionych w Fundacji.

- c) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Fundacji zatwierdzony przez Radę Fundacji w dniu 02.12.2019 r. uchwałą nr 28/XII/2019. Wszedł w życie 1.01.2020r.,
- d) Premie uznaniową dla Pracowników WTZ za miesiąc luty 2021 r. oraz październik 2021 r.,
- e) Listy płac za miesiąc luty 2021 r. oraz październik 2021 r.,
- f) Potwierdzenia przelewów wynagrodzeń na rachunki osobiste;
- g) Potwierdzenia przelewów składek i zaliczek na podatek dochodowy od wynagrodzeń wypłacanych pracownikom.

W 2021 roku w WTZ zatrudnionych było 12 pracowników na podstawie umowy o pracę.

Analiza materiałów wykazała, że listy płac były sporządzane zbiorczo dla wszystkich pracowników i zawierały: informację jakiego okresu dotyczy, symbol listy płac, datę sporządzenia, wyliczenie poszczególnych składników dla każdego z pracowników, podpisy wraz z pieczęcią i datą w miejscu sprawdzenia listy pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty przez księgowego. Listy płac zawierały informację o źródle finansowania.

Do kontrolowanych list płac dołączono dokument „premia uznaniowa dla pracowników WTZ za miesiąc luty 2021 r. oraz październik 2021 r. Zgodnie z art. 15 § 1 regulaminu wynagradzania *„Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownik może otrzymać premię uznaniową. Premia uznaniowa przyznawana jest dla pracowników zatrudnionych w Fundacji – załącznik nr 6 do regulaminu wynagradzania. Premię uznaniową dla kierowników WTZ (...) oraz zastępców tych osób przyznaje Zarząd Krajowy z własnej inicjatywy”*. Tabela zawierała imię, nazwisko, stanowisko, premie w % i uzasadnienie, podpis Kierownika WTZ i wiceprezes zarządu zatwierdzał tabele. Premie za miesiąc luty ustalono w wysokości od 25 % do 40 % od wysokości wynagrodzenia zasadniczego, za miesiąc październik w wysokości od 25 % do 40 %.

Wynagrodzenia wraz z premiami za miesiące luty oraz październik 2021 r. zostały przekazane pracownikom w terminie wymaganym zgodnie z obowiązujący w Podmiocie regulaminem wynagradzania tj. § 59 *„wynagrodzenie za pracę płatne jest miesięcznie, wypłaca się je z dołu, w ostatnim dniu każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedni”*. Wynagrodzenia za luty zostały przekazane za pomocą przelewów pracownikom 26.02.2021 r., natomiast za miesiąc październik 29.10.2021 r. Wszyscy pracownicy otrzymali przelewy wynagrodzeń na konta bankowe.

Zgodnie z § 11 ust. 1 regulaminu wynagradzania *„(...) kierownikom WTZ oraz ich zastępcom przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli dodatków funkcyjnych stanowiącej załącznik nr 5 uwzględniającej liczbę uczestników WTZ (...)”*. Idąc dalej w § 11 ust. 2, 3 i 4 wskazano, iż prawo do dodatku funkcyjnego może przysługiwać innym pracownikom i jest ustalane w umowie o pracę w wysokości zgodnej z tabelą dodatków funkcyjnych stanowiącej załącznik nr 5 do regulaminu wynagradzania. Dodatek funkcyjny zostały przyznany głównej księgowej, kierownikowi WTZ, specjaliście d.s. rewalidacji, psychologowi, rehabilitantowi, jednemu z instruktorów terapii zajęciowej w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 5 do regulaminu wynagradzania.

Składki do ZUS i należności do US za miesiące luty oraz październik 2021 r. zostały opłacone w wymaganych terminach.

4. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgowa.

W toku kontroli przedstawiono:

- a) Pełnomocnictwo z dnia 27.07.2021 r. i z dnia 25 lipca 2019 r., w którym Fundacja upoważnia Kierownika WTZ do dokonywania w jej imieniu czynności obejmujących:
- zawierania umów niezbędnych dla zapewnienia należytego funkcjonowania jednostek terenowych Fundacji nie przekraczających zakres zwykłego zarządu, w szczególności umów dotyczących dostaw mediów, najmu i ochrony lokali oraz budynków, a także umów o finansowanie kosztów działalności jednostki,
 - zawieranie umów związanych z dotacjami celowymi,
 - reprezentowania Fundacji w zakresie działalności danej jednostki terenowej podczas kontroli organów administracji państwa i samorządu terytorialnego,
 - przyjmowanie praktykantów i wolontariuszy
- Udzielone przez Wiceprezesa zarządu i Sekretarza zarządu. Na okres 2 lat.
- b) Regulamin Warsztatu Terapii Zajęciowej zatwierdzony przez Radę Fundacji z dnia 02.12.2008 r. uchwałą nr 32/2008, który wszedł w życie z dniem 1.01.2009 r.
- c) Politykę rachunkowości Fundacji im. Brata Alberta, zatwierdzoną uchwałą Rady Fundacji nr 25/XII/2018 z dnia 3.12.2018 roku podpisaną przez Sekretarza Zarządu i Członka Zarządu wraz z załącznikami:
- załącznik nr 1 - plan kont Fundacji im. Brata Alberta,
 - załącznik nr 2 - opis do planu kont,
 - załącznik nr 3 - instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych,
 - załącznik nr 4 - instrukcja gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
 - załącznik nr 5 - instrukcja kasowa,
 - załącznik nr 6 - instrukcja inwentaryzacyjna,
 - załącznik nr 7 - wykaz miejsc przechowywania ksiąg rachunkowych,
 - załącznik nr 8 - wykaz programów finansowo-księgowych w jednostkach Fundacji im. Brata Alberta,
 - załącznik nr 9 - instrukcja magazynowa.
- d) Plan kont syntetycznych i analitycznych Fundacji im. Brata Alberta -WTZ, stanowiący wydruk z programu Comarch ERP Optima data wydruku 31.12.2021 r.
- Ponadto w trakcie kontroli Kierownik warsztatu potwierdził, iż nie uległa zmianie i obowiązywała w okresie od 1.01.2021 r. do 31.12.2021 r. umowy o prowadzenie rachunku bankowego o nr 67 1910 1048 0001 0676 1121 0001 w Deutsche Bank S. A. Posiadaczem rachunku jest Fundacja.

Analiza przekazanej powyżej dokumentacji wykazała:

- 1) Podmiot prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo - księgową kontrolowanego zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Koszty działalności WTZ ewidencjonowane były na koncie 500-01-01 tj. *Dotacja PFRON* oraz konto 500-01-02 tj. *Dotacja Gmina Miejska Kraków*.
- 2) Osobami upoważnionymi do sprawdzenia oraz zatwierdzenia dokumentów Fundacji pod względem formalno-rachunkowym jest księgowa pod względem merytorycznym: Kierownik WTZ oraz jeden z pracowników WTZ, co więcej osobami uprawnionymi do

zatwierdzania dokumentów są: Kierownik WTZ, a w razie jego nieobecności wskazani w załączniku nr 3/2 do polityki rachunkowości pracownicy.

- 3) W myśl zapisów polityki rachunkowości księgi rachunkowe prowadzone i przechowywane są w jednostkach Fundacji zgodnie z załącznikiem nr 7. W tym załączniku określono miejsce przechowywania akt WTZ tj. os. Dywizjonu 303 Kraków.
- 4) Na potrzeby realizacji zadania polegającego na prowadzeniu WTZ Fundacja posiada rachunek bankowy o numerze: 67 1910 1048 0001 0676 1121 0001.

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: 19.08.2022 r.

Data otrzymania protokołu: 29.08.2022 r.

Data podpisania protokołu:

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: Wniesiono uwagi do treści protokołu pismo WTZ/51/2022 z dnia 09.09.2022 r.

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Konsultant prawnik

Wiceprezes Zarządu

Anna Kamińska

Małgorzata Urbanik

Kierownik Działu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

Dorota Herian

Sekretarz Zarządu

Inspektor

Grzegorz Popadiak

Aleksandra Frach

Fundacja Brata Alberta

Zarząd Krajowy

Radwanowice 1, 32-064 Rudawa

Bank PEKAO S.A. 21124045331111000054282421

NIP6760058770 Regon 350554888 KRS000028246