

Protokół
z przeprowadzonej kontroli w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy
Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku w 2021 r.

1. Jednostka kontrolująca:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie, ul. H. Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów

2. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Warsztat Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku.

3. Imię i nazwisko, stanowisko oraz nr i data upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:

- 1) **Monika Bokwa** - pracownik socjalny, na podstawie upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie Nr 26.2021 z dnia 20.09.2021 r.;
- 2) **Anna Zielińska** - główna księgowa, na podstawie upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie Nr 24.2021 z dnia 20.09.2021 r.;
- 3) **Anna Szczekocka** - p.o. zastępcy kierownika, na podstawie upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie Nr 25.2021 z dnia 20.09.2021 r.;

Kontrola została wpisana do książki kontroli zewnętrznej pod pozycją 16.

4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola została przeprowadzona w dniach 20.09.2021 - 24.09.2021 r.

5. Ustalenia ogólne:

1. Kontrola została przeprowadzona w oparciu o art. 10 b ust. 6a i ust. 7 ustawy z dnia 20 czerwca 2011 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2021.573), rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 63 poz. 587), Zarządzenie Nr 42.2021 Starosty Opatowskiego z dnia 11 czerwca 2021 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2021 rok przeprowadzanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie, ze szczególnym uwzględnieniem niżej wymienionych zagadnień:
 - 1) prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu;
 - 2) ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treści zawartych w nich wskazań;
 - 3) prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej:
 - a) uczestników;
 - b) działalności merytorycznej warsztatu, w tym działalności rady programowej;
 - c) współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników;
 - 4) prawidłowość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry warsztatu;
 - 5) zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym;
 - 6) zgodność organizacji pracy i zajęć w warsztacie z postanowieniami rozporządzenia, regulaminu organizacyjnego warsztatu oraz z umową;
 - 7) prawidłowość realizacji planu działalności warsztatu i indywidualnych programów rehabilitacji;
 - 8) prawidłowość wykorzystywania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, budżetu powiatu oraz innych;
 - 9) prawidłowość naliczania i dysponowania środkami finansowymi wypłacanymi uczestnikom warsztatów terapii zajęciowej w ramach treningu ekonomicznego.
 - 10) sposób sporządzania informacji o wykorzystaniu środków oraz sprawozdań z działalności warsztatu.
2. W toku kontroli informacji ze strony Warsztatu udzielali:
 - 1) Pan Krzysztof Kawalec – p.o. kierownika,
 - 2) Pani ~~Małgorzata Sieradzka~~ – pomoc administracyjna,

- 3) Pani Anna Baran – główna księgowa.
3. Kontrolą objęto działalność Warsztatu i prowadzoną dokumentację oraz prawidłowość wykorzystania środków PFRON i budżetu powiatu w 2021 r. do ostatniego dnia kontroli.
4. Protokół został sporządzony według następujących części:
- 1) część A – Prawidłowość prowadzonej dokumentacji Warsztatu w zakresie spraw merytorycznych;
 - 2) część B – Prawidłowość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry Warsztatu oraz zgodności postanowień umowy ze stanem faktycznym, w zakresie spraw kadrowych;
 - 3) część C – Prawidłowość prowadzonej dokumentacji Warsztatu w zakresie finansowym.
5. Protokół został sporządzony w oparciu o przedłożoną dokumentację przez p.o. kierownika, p.o. głównego księgowego Warsztatu, ich ustnych i pisemnych informacji oraz wizji lokalnej na terenie Warsztatu.

Część A – Prawidłowość prowadzonej dokumentacji Warsztatu w zakresie spraw merytorycznych.

I. Prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu.

Po przeanalizowaniu 3 losowo wybranych teczek osobowych uczestników Warsztatu tj.: Pana ██████████, Pani ██████████, oraz Pana ██████████, stwierdzono, iż w każdej z ww. teczek znajduje się podanie z prośbą o przyjęcie na uczestnika Warsztatu, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, karta informacyjna uczestnika, pismo do uczestnika o przyjęciu do warsztatu, Klauzula RODO oraz oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Warsztatu klauzula informacyjna.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Warsztatu, uczestnik przyjmowany jest na okres próbny tj.: minimum 5 dni. Po odbyciu okresu próbnego Rada podczas posiedzenia, dokonuje oceny i podejmuje decyzję, dotyczącą przyjęcia kandydata w poczet Uczestników. W trakcie kontroli ustalono, iż ww. osoby nowo przyjęte opracowany mają Indywidualny Program Rehabilitacji od daty przyjęcia w poczet Uczestników.

Zaleca się aby zrezygnować z przyjmowania uczestników na okres próbny lub opracowywać Indywidualny Program Rehabilitacji dla nowych uczestników od rzeczywistej daty przyjęcia osoby do Warsztatu.

Dwie osoby nowo przyjęte tj.: Pani ██████████, oraz Pan ██████████, nie mają opracowanych Indywidualnych Programów Półrocznej Rehabilitacji Ruchowej.

W 2021 roku osoby chętne do udziału w zajęciach Warsztatu zostały zakwalifikowane na uczestników Warsztatu na posiedzeniach Rady Programowej Warsztatu. Data posiedzenia: 18.03.2021 r., 22.04.2021 r., 28.07.2021 r., 11.08.2021 r., 31.08.2021 r. oraz 15.09.2021 r.

II. Ważność posiadanych przez uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treści zawartych w nich wskazań.

Podczas kontroli sprawdzono orzeczenia o niepełnosprawności osób będących na dzień kontroli tj.: 20.09.2021 r. uczestnikami Warsztatu i stwierdzono, iż ww. osoby posiadają aktualne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym, zawierające wskazania do uczestnictwa w terapii zajęciowej.

III. Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej uczestników, działalności merytorycznej Warsztatu, w tym działalności rady programowej, współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników (stan na dzień 20.09.2021 r.):

1. W Warsztacie uczestniczy 83 osoby, w tym:
 - 1) 16 osób całkowicie ubezwłasnowolnionych oraz 2 osoby częściowo ubezwłasnowolnione;
 - 2) 50 mężczyzn i 33 kobiety;
 - 3) 61 osób ze środowiska oraz 22 osoby z Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z Filią w Opatowie – zgodnie z § 17 Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej;
 - 4) 54 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i 29 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
2. Uczestnikami Warsztatu są mieszkańcy Powiatu Opatowskiego (81 osób), Ostrowieckiego (1 osoba) oraz Sandomierskiego (1 osoba);
3. W teczках uczestników Warsztatu, którzy są umieszczeni w domu pomocy społecznej znajduje się adnotacja, iż uczestnik Warsztatu jest mieszkańcem domu pomocy społecznej.
4. Uczestnicy Warsztatu na zajęcia są dowożeni z następujących miejscowości tj.: Baranówek, Biskupice, Bogusławice, Iwaniska, Jacentów, Jałowęsy, Kamieniec, Kobylanki, Kujawy, Leszczków, Męczennice, Nieskurzów Stary, Opatów, Oziębłów, Piórków, Piskrzyn, Płaszczkowie, Pobroszyn, Porudzie, Przepiórów, Radwanówek, Ruszków, Rzuchów, Sadowie, Stobiec, Swojków, Truskolasy, Tudorów, Wojnowice, Wąworków, Włostów, Wszachów, Zaldów, Zochcinek, Ostrowiec Świętokrzyski oraz Zochcin.
5. Zajęcia w Warsztacie odbywają się w czternastu pracowniach tj.:
 - 1) komputerowej;
 - 2) ceramicznej;
 - 3) gospodarstwa domowego;
 - 4) fryzjersko – kosmetycznej;
 - 5) stolarskiej;
 - 6) muzycznej;
 - 7) plastycznej;
 - 8) krawieckiej;
 - 9) rehabilitacji;
 - 10) wyrobu świec;
 - 11) przyrodniczej;
 - 12) aktywności społeczno – zawodowej;
 - 13) wikliny;
 - 14) modelarsko – dekoracyjnej.
6. Teczki uczestników pobrane do kontroli dzielone są na 3 bloki – blok A,B oraz C. Procedura opracowywania dokumentacji Warsztatu określa w pkt. 14 co winno znajdować się w poszczególnych blokach w teczках uczestników Warsztatu.

W wykazie brakuje kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika.

7. W 2021 roku z uczestnictwa w zajęciach Warsztatu zrezygnowało 3 osoby.
8. Na liście osób oczekujących na przyjęcie do Warsztatu oczekują 3 osoby.
9. Sprawdzona dokumentacja trzech uczestników Warsztatu tj.: Pana **[redacted]**, Pani **[redacted]** N. oraz Pani **[redacted]** zawierała Indywidualne Programy Półroczne Rehabilitacji Ruchowej.
10. Indywidualne Programy Półroczne Rehabilitacji Ruchowej pobrane do kontroli prowadzone są prawidłowo.
11. Karty ewidencji kontaktów z rodziną lub opiekunami prawnymi znajdujące się w teczkach pobranych do kontroli prowadzone są prawidłowo.
12. Karty ocen psychologicznych znajdujące się w teczkach pobranych do kontroli prowadzone są prawidłowo.
13. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Warsztatu w Warsztacie funkcjonuje Rada Programowa Warsztatu.
14. W regulaminie organizacyjnym Warsztatu nie ujednocicone są kwestie dot. Rady Programowej Warsztatu tj.: zapoznania się z podjętą decyzją na spotkaniu przez osoby nieobecne w dniu posiedzenia.
15. W liście obecności pracowników załączonej do protokołów Rady Programowej biorących udział w spotkaniu należy wskazać każdą osobę ze wskazaniem stanowisk pracy pracowników. W przypadku braku danej osoby na spotkaniu należy wpisać „nieobecna/-y”.
16. W procedurze opracowywania dokumentacji Warsztatu związanej z działalnością terapeutyczną i rehabilitacyjną brak jest informacji o konieczności dokonywania przez Radę Programową kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika Warsztatu i zajęcia stanowiska w poszczególnych kwestiach, nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w warsztacie – zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
17. Przedstawione do wglądu podczas kontroli usprawiedliwienia nieobecności uczestników Warsztatu są niezgodne z zapisami znajdującymi się w aneksach do umów zawartych między Powiatem Opatowskim a Domem Pomocy Społecznej w Zochcinku. Uczestnicy zwracają się z prośbą o usprawiedliwianie ich nieobecności w związku z np.: dużymi zakupami spożywczymi, zakupami odzieżowymi czy też przyjazdem mamy z zagranicy.
18. Warsztat posiada kserokopie postanowień/zaświadczeń sądu o ubezwłasnowolnieniu oraz o ustanowieniu opiekuna prawnego/kuratora dla osób całkowicie/częściowo ubezwłasnowolnionych.
19. Listy obecności, które są podpisywane przez uczestników Warsztatu posiadają oznaczenia, które są uwzględnione w legendzie.
20. Uczestnicy Warsztatu w 2021 roku brali udział w różnego rodzaju obchodach, spotkaniach integracyjnych, rajdach oraz zawodach. Dla uczestników zorganizowany był również wyjazd do Poronina oraz do Częstochowy.

21. W terminie od 01.04.2021 r. do 30.04.2021 r. w Warsztacie odbywała się przerwa wakacyjna.
22. Warsztat opiera się na zarządzeniu Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania zakażeniom wirusem SARS-CoV-2 w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku przy ulicy Słowackiego 13. Załącznikiem do ww. zarządzenia jest procedura bezpieczeństwa w celu zapobiegania zakażeniom wirusem SARS-CoV-2 w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku przy ulicy Słowackiego 13.
23. W regulaminie organizacyjnym zapis w § 15 ust. 3. dot. wygaśnięcia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności uczestnika Warsztatu winien być zgodny z art. 10 f ust. 4 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

IV. Prawidłowość realizacji planu działalności Warsztatu i indywidualnych programów rehabilitacji.

1. Dla każdego uczestnika opracowano Indywidualny Program Rehabilitacji na rok 2021. Wykaz dat opracowania Indywidualnych Programów Rehabilitacji dla każdego z uczestników stanowi załącznik Nr 3 A do Protokołu. Indywidualne Programy Rehabilitacji znajdujące się w teczkach pobranych do kontroli opracowywane są przez pracowników Warsztatu i podpisywane przez członków Rady Programowej oraz przez Kierownika Warsztatu.
2. Ustawowym celem prowadzonej w warsztatach rehabilitacji zawodowej i społecznej jest ułatwienie osobie niepełnosprawnej uzyskania i utrzymania odpowiedniego zatrudnienia i awansu zawodowego. Plan działalności Warsztatu zakłada realizację zadań w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej, zmierzającej do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika, niezbędnych do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku. Realizowane zajęcia uwzględniają takie sfery życia osoby niepełnosprawnej jak:
 - 1) kształtowanie umiejętności prawidłowego zachowania się w kontaktach międzyludzkich;
 - 2) kształtowanie umiejętności pozwalających na podjęcie zatrudnienia;
 - 3) kształtowanie samodzielności i niezależności.
2. Dla każdej pracowni został opracowany plan pracy na rok 2021. Każdy plan pracowni podpisany jest przez instruktora/pracownika oraz podpisany przez Kierownika Warsztatu. Uczestnikom Warsztatu stworzono warunki sprzyjające rehabilitacji zawodowej i społecznej, w tym rozwojowi umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej.
3. W regulaminie organizacyjnym Warsztatu należy uwzględnić zapis z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych tj.: art. 10 f. ust. 2 oraz 2a tj.: „Podmiot zamierzający zorganizować lub prowadzący warsztat przyjmuje i zatwierdza, w uzgodnieniu z powiatowym centrum pomocy rodzinie, zgłoszenie osób do uczestnictwa w warsztacie.” oraz „Podmiot prowadzący

warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w warsztacie.”

4. Rada programowa Warsztatu w 2021 roku dla 6 uczestników dokonała kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu i zajęła stanowisko w kwestii osiągniętych przez ww. osoby postępów w rehabilitacji.

V. Załączniki do części A protokołu:

Nr załącznika	Nazwa załącznika
1A	Lista osób z podziałem na stopień niepełnosprawności w WTZ Nr 1 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku.
2A	Lista uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie na dzień 20.09.2021 r. z podziałem na powiaty.
3A	Wykaz dat opracowania IPR w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku.
4A	Wykaz pracowni WTZ Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku.
5A	Wykaz miejscowości z jakich są przywożeni uczestnicy do WTZ Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku.
6A	Wykaz osób które zostały skreślone bądź zrezygnowały z Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku. Wykaz osób które zostały przyjęte do Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku.
7A	Lista osób ubezwłasnowolnionych częściowo lub całkowicie w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku.
8A	Wykaz imprez i wycieczek organizowanych w WTZ Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku
9A	Wykaz uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku oraz stopień niepełnosprawności.
10A	Rada Programowa
11A	Wykaz posiedzeń Rady Programowej w WTZ Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku.
12A	Lista osób oczekujących na uczestnictwo w WTZ Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku.
13A	Wykaz kompleksowa ocena realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji uczestników w WTZ Nr 1 w Opatowie przy DPS w Zochcinku.

WNIOSKI:

1. Pełniącym obowiązki Kierownika Warsztatu jest Pan Krzysztof Kawalec.
2. Warsztat Nr 1 w Opatowie przeznaczony jest dla 83 osób niepełnosprawnych.
3. Uczestnikami Warsztatu są mieszkańcy Powiatu Opatowskiego (81 osób), Ostrowieckiego (1 osoba) oraz Sandomierskiego (1 osoba).

4. Uczestnicy Warsztatu posiadają aktualne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym, zawierające wskazania do uczestnictwa w terapii zajęciowej.
5. Warsztat prawidłowo realizuje plany działalności oraz indywidualne programy rehabilitacji.
6. Dokumentacja uczestników prowadzona jest prawidłowo.
7. Współpraca Warsztatu z rodzicami oraz opiekunami prawnymi prowadzona jest prawidłowo.
8. Warsztat opiera się na zarządzeniu Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania zakażeniom wirusem SARS-CoV-2 w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku przy ulicy Słowackiego 13. Załącznikiem do ww. zarządzenia jest procedura bezpieczeństwa w celu zapobiegania zakażeniom wirusem SARS-CoV-2 w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku przy ulicy Słowackiego 13.
9. W regulaminie organizacyjnym Warsztatu należy uwzględnić zapis z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych tj.: art. 10 f. ust. 2 oraz 2a tj.: „Podmiot zamierzający zorganizować lub prowadzący warsztat przyjmuje i zatwierdza, w uzgodnieniu z powiatowym centrum pomocy rodzinie, zgłoszenie osób do uczestnictwa w warsztacie.” oraz „Podmiot prowadzący warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w warsztacie.”
10. W regulaminie organizacyjnym Warsztatu nie ujednocilone są kwestie dot. Rady Programowej Warsztatu tj.: zapoznania się z podjętą decyzją na spotkaniu przez osoby nieobecne w dniu posiedzenia oraz podejmowania decyzji przy poparciu zwykłej większości głosów.
11. W liście obecności pracowników załączonej do protokołów Rady Programowej biorących udział w spotkaniu należy wskazać każdą osobę ze wskazaniem stanowisk pracy pracowników. W przypadku braku danej osoby na spotkaniu należy wpisać „nieobecna/-y”.
12. W procedurze opracowywania dokumentacji Warsztatu związanej z działalnością terapeutyczną i rehabilitacyjną brak jest informacji o konieczności dokonywania przez Radę Programową kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika Warsztatu i zajęcia stanowiska w poszczególnych kwestiach, nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w warsztacie – zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
13. Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Warsztatu, uczestnik przyjmowany jest na okres próbny tj.: minimum 5 dni. Po odbyciu okresu próbnego Rada podczas posiedzenia, dokonuje oceny i podejmuje decyzję, dotyczącą przyjęcia kandydata w poczet Uczestników. W trakcie kontroli ustalono, iż ww. osoby nowo przyjęte opracowany mają Indywidualny Program Rehabilitacji od daty przyjęcia w poczet Uczestników.

Zaleca się aby zrezygnować z przyjmowania uczestników na okres próbny lub opracowywać Indywidualny Program Rehabilitacji dla nowych uczestników od rzeczywistej daty przyjęcia osoby do Warsztatu.

14. Dwie osoby nowo przyjęte tj.: Pani ██████████, oraz Pan ██████████ nie mają opracowanych Indywidualnych Programów Półrocznej Rehabilitacji Ruchowej.
15. W regulaminie organizacyjnym zapis w § 15 ust. 3. dot. wygaśnięcia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności uczestnika Warsztatu winien być zgodny z art. 10 f ust. 4 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Zalecenie pokontrolne:

1. Zaleca się aby zrezygnować z przyjmowania uczestników na okres próbny lub opracowywać Indywidualny Program Rehabilitacji dla nowych uczestników od rzeczywistej daty przyjęcia osoby do Warsztatu.
2. Uzupełnić Indywidualne Programy Półroczne Rehabilitacji Ruchowej dla dwóch nowo przyjętych uczestników.
3. W regulaminie organizacyjnym Warsztatu należy uwzględnić zapis z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych tj.: art. 10 f. ust. 2 oraz 2a tj.: „Podmiot zamierzający zorganizować lub prowadzący warsztat przyjmuje i zatwierdza, w uzgodnieniu z powiatowym centrum pomocy rodzinie, zgłoszenie osób do uczestnictwa w warsztacie.” oraz „Podmiot prowadzący warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w warsztacie.”
4. W regulaminie organizacyjnym Warsztatu nie ujednocicone są kwestie dot. Rady Programowej Warsztatu tj.: zapoznania się z podjętą decyzją na spotkaniu przez osoby nieobecne w dniu posiedzenia.
5. W liście obecności pracowników załączonej do protokołów Rady Programowej biorących udział w spotkaniu należy wskazać każdą osobę ze wskazaniem stanowisk pracy pracowników. W przypadku braku danej osoby na spotkaniu należy wpisać „nieobecna/-y”.
6. W procedurze opracowywania dokumentacji Warsztatu związanej z działalnością terapeutyczną i rehabilitacyjną brak jest informacji o konieczności dokonywania przez Radę Programową kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika Warsztatu i zajęcia stanowiska w poszczególnych kwestiach, nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w warsztacie – zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
7. Usprawiedliwiać nieobecności uczestników zgodnie z zawartymi aneksami do umów między Powiatem Opatowskim a Domem Pomocy Społecznej w Zochcinku.
8. Zapis § 15 ust. 3. Regulaminu organizacyjnego dot. wygaśnięcia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności uczestnika Warsztatu winien być zgodny z art. 10 f ust. 4 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

B. Prawdliwość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry warsztatu

W celu określenia prawidłowości zatrudniania i kwalifikacji kadry Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku, posłużono się:

1. Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 63 poz. 587, z późn. zm.)
2. Aneksem Nr 3/21 do umowy z dnia 25.05.2007 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego z dnia 26.07.2021 r.
3. Aneksem Nr 3/21 do umowy z dnia 23.04.2007 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 26.07.2021 r.
4. Regulaminu Wynagradzania Pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie.
5. Regulaminem Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie.
6. Listą obecności w pracy pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 za m-c wrzesień 2021 r.
7. Wykazem stanowisk, ilości etatów w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie wg stanu na dzień 20.09.2021 r.
8. Wybranymi aktami osobowymi pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie.

I. Prawdliwość w zakresie zatrudniania kadry warsztatu.

1. Zgodnie z treścią § 13 pkt 1 rozporządzenia, pracownikami warsztatu są:

- 1) kierownik warsztatu,
- 2) specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji,
- 3) instruktorzy terapii zajęciowej,
- 4) psycholog.

W zależności od potrzeb w warsztacie zatrudnia się:

- 1) pielęgniarkę lub lekarza,
- 2) pracownika socjalnego,
- 3) instruktora zawodu,
- 4) inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu.

W wyniku przeprowadzonej kontroli, stwierdza się, że w warsztacie zatrudnieni są:

- 1) 1 kierownik warsztatu,
- 2) 1 starszy technik fizjoterapii,
- 3) 15 instruktorów terapii zajęciowej,
- 4) 1 psycholog na ¼ etatu,
- 5) 1 główny księgowy,
- 6) 4 kierowców,
- 7) 1 opiekun medyczny,
- 8) 2 sprzątaczkę,
- 9) 1 pomoc administracyjną,
- 10) 1 palacz c.o.

Razem 28 pracowników na 27,25 etatach.

Tym samym stwierdza się zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym.

2. Pracowników warsztatu zatrudnia jednostka prowadząca tj. Dom Pomocy Społecznej w Zochcinku.

3. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami przypada nie więcej niż 5 uczestników (83 uczestników i 18 pracowników pracujących bezpośrednio z uczestnikiem).
4. Analizie poddano 3 losowo wybrane akta osobowe: 3 instruktorów terapii zajęciowej.

II. WNIOSKI:

1. Akta osobowe pracowników są prowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369).
2. Zatrudnieni pracownicy posiadają orzeczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych na zajmowanym stanowisku oraz są przeszkoleni z zakresu BHP.
3. Stanowiska pracy zatrudnionej kadry są zgodne z rozporządzeniem, a kwalifikacje pracowników i wysokość wynagrodzenia opiera się na regulaminie wynagradzania pracowników jednostki.
4. Liczba pracowników oraz etatów jest zgodna z zapisem aneksu do umowy o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 26.07.2021 r. oraz aneksu do umowy o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego z dnia 26.07.2021 r.
5. Pracowników Warsztatu zatrudnia jednostka prowadząca tj. Dom Pomocy Społecznej w Zochcinku.
6. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami przypada nie więcej niż 5 uczestników (83 uczestników i 18 pracowników pracujących bezpośrednio z uczestnikiem).

III. Załączniki do części B protokołu:

Nr załącznika	Nazwa załącznika
1B	Aneks Nr 3/21 do umowy z dnia 25.05.2007 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego z dnia 26.07.2021 r.
2B	Aneks Nr 3/21 do umowy z dnia 23.04.2007 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 1 ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 26.07.2021 r.
3B	Wykaz stanowisk, ilość etatów w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie wg stanu na dzień 20.09.2021 r.
4B	Lista obecności za m-c wrzesień 2021

IV. Zalecenia pokontrolne: Brak

Część C – Prawidłowość prowadzonej dokumentacji Warsztatu w zakresie finansowym.

I. Ustalenia ogólne

1. Kwota dotacji na rok 2021 dla Warsztatu wynosi: 2 000 854,00 zł, w tym:
 - 1) ze środków Budżetu Powiatu w wysokości 10% - 200 086,00 zł
 - 2) ze środków PFRON w wysokości 90% - 1 800 768,00zł.
2. Koszty działalności Warsztatu w 2021 roku są współfinansowane:

- 1) ze środków PFRON w wysokości 90% kosztów działalności Warsztatu i wynoszą na dzień 31.08.2021 r. – 1 117 530,64 zł (*Załącznik nr 1C*);
 - 2) ze środków Budżetu Powiatu w wysokości 10% i wynoszą na dzień 31.08.2021 r.: 114 562,12 zł (*Załącznik nr 2C*).
2. Warsztat posiada opracowane przepisy wewnętrzne obowiązujące na dzień kontroli:
- 1) Zasady (politykę) rachunkowości przyjęte Zarządzeniem 2 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 01.04.2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy DPS w Zochcinku z siedzibą w Opatowie przy ul. Słowackiego 13 oraz Zasad Polityki Rachunkowości w Warsztacie Terapii Zajęciowej nr 2 przy DPS w Zochcinku z siedzibą w Opatowie przy ulicy Słowackiego 13.
 - 2) Instrukcję określającą zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku przyjęte Zarządzeniem Nr 3/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 02 stycznia 2012r. z późn. zm.;
 - 3) Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku uchwalony Zarządzeniem Nr 10/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 31.03.2020 r.;
 - 4) Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku uchwaloną Zarządzeniem Nr 7/13 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 18.02.2013 r.;
 - 5) Instrukcję kasową uchwaloną Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 02 stycznia 2012r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy DPS w Zochcinku;
 - 6) Regulamin wynagradzania przyjęty Zarządzeniem Nr 20.2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 15.06.2020 r.;
 - 7) Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30.000,00 EURO przyjęty Zarządzeniem Nr 40/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 10.11.2017 r. w sprawie określania zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30 000,00 EURO na potrzeby Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku.

II. Dokumentacja z zakresu finansowego i sprawozdawczego Warsztatu

1. W celu ustalenia prawidłowości wykorzystania środków finansowych, otrzymanych do sierpnia 2021 roku, sprawdzono metodą losową prawidłowość wykorzystania środków otrzymanych na prowadzenie Warsztatu.
2. Ocena prawidłowości realizowanych wydatków została dokonana na podstawie:
 - 1) Planu kosztów działalności na rok 2021;
 - 2) Rozliczenia kosztów za II kwartał 2021 r. złożonego do jednostki nadzorującej;
 - 3) Losowo wybranych dowodów księgowych;
 - 4) Rozliczeń kosztów działalności oraz zestawień obrotów i sald za wybrane losowo rodzaje kosztów poniesionych do 31 sierpnia 2021 roku;
 - 5) Dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego uczestników Warsztatu za miesiąc styczeń 2020 r.
3. Kontrolowana jednostka dysponuje czterema rachunkami bankowymi, które prowadzone są przez Bank Spółdzielczy w Kielcach, Oddział Opatów, ul. Szeroka 13, 27 – 500 Opatów o następujących numerach:
 - 1) 44 8493 0004 0120 0349 9474 0006 Rachunek bankowy PFRON;
 - 2) 60 8493 0004 0120 3949 9474 0009 Rachunek bankowy BUDŻET POWIATU;

- 3) 17 8493 0004 0120 0349 9474 0007 Rachunek bankowy ZFŚS;
- 4) 81 8493 0004 0120 0349 9474 0019 Rachunek bankowy INNE ŹRÓDŁA (SPRZEDAŻ PRAC) (Załącznik nr 3C).

4. Warsztat w okresie od 01 stycznia 2021 r. do dnia 30 czerwca 2021 r. poniósł koszty w łącznej wysokości 1 000 426,80 zł., z czego ze środków PFRON 892 392,98 zł, (Załącznik nr 4C), natomiast z budżetu powiatu 65 238,93 zł (Załącznik nr 5C). Przedłożona kwota kosztów działalności Warsztatu za II kwartał 2021 r. (pismo znak: WTZ.3.31.312.3120.293.2021 z dnia 02.07.2021 r.) zgodna jest ze stanem ksiąg rachunkowych prowadzonych przez Główną księgową Warsztatu w systemie FK ARISCO Ponadto dostarczone rozliczenie zostało złożone terminowo zgodnie z § 15 ust. 2 rozporządzenia.

Kwalifikacja kosztów do poszczególnych rodzajów planowanych i wydatkowanych środków, była zgodna z katalogiem określonym w § 19 rozporządzenia. (Załącznik nr 6C). Do wyżej wymienionych kosztów zaliczono m.in. wynagrodzenia pracowników, zakup materiałów w szczególności do terapii zajęciowej, energii i usług związanych z funkcjonowaniem Warsztatu, dowozu uczestników oraz eksploatacji samochodów.

III. Analiza dowodów księgowych

1. Kontroli poddano wybrane losowo dowody księgowe ujęte w rozliczeniu kosztów działalności Warsztatu za II kwartał 2021 r. Wybrano pozycję:

1) PFRON:

a) Faktura nr F/000152/21 z dnia 25.02.2021 r. dot. zakupu materiałów do terapii na pracownię plastyczną, termin płatności 11.03.2021 r., zapłacono 26.02.2021 r.

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia – na kwotę 608,91 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową;

b) Faktura nr W/0221/01773 z dnia 25.02.2021. dot. zakupu energii, termin płatności 11.03.2021 r., zapłacono 02.03.2021 r.;

§ 4260 Zakup energii na kwotę 1 585,59 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową;

2) Budżet Powiatu:

a) Faktura nr F/026/2021/G z dnia 07.04.2021 r. dot. usługi okresowej kontroli technicznej budynku, termin płatności 21.04.2020 r., zapłacono 08.04.2021 r.

§ 4300 Zakup usług pozostałych na kwotę 1 838,85 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej roku zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową.

b) Faktura nr 547/2021 z dnia 06.07.2021 r. dot. badań profilaktycznych dwóch pracowników, termin płatności 20.07.2021 r., zapłacono 12.07.2021 r.

§ 4280 Zakup usług zdrowotnych na kwotę 230,00 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej za okres zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową.

2. Skontrolowane dowody księgowe z powyższych pozycji:

1) zostały terminowo zapłacone z rachunku Warsztatu wyodrębnionego dla środków PFRON oraz Budżetu Powiatu;

2) opatrzone zapisami: „Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym” z datą oraz podpisem osoby upoważnionej; „Sprawdzono pod względem merytorycznym” z datą oraz podpisem osoby upoważnionej; „Zatwierdzono do wypłaty ze środków: zł, słownie ... zł” potwierdzone podpisami osób upoważnionych;

3) posiadały sposób księgowania (dekretację);

4) opatrzone były datą wpływu do Warsztatu;

5) zawierały informację, z jakich środków była pokryta wydatkowana kwota (tj. np. PFRON);

- 6) na dowodzie świadczącym o poniesieniu wydatku umieszczona była informacja o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych, z podpisem osoby odpowiedzialnej za zamówienia publiczne.
3. Zobowiązania wynikające z kontrolowanych dowodów księgowych regulowane były w formie bezgotówkowej. Płatności dokonano z wyodrębnionego dla środków PFRON oraz Budżetu Powiatu rachunku bankowego. Potwierdza to prawidłowość zapisów na kontach:
 - 1) Rachunek bankowy bieżący PFRON – Wydatki (130 – 01);
 - 2) Rachunek bankowy bieżący BP – Wydatki (130 – 02).
4. Powyższe dowody księgowe zostały ujęte w ciężar kosztów Warsztatu. Potwierdza to prawidłowość zapisów na koncie kosztów, zgodnie z przedstawionymi do kontroli Zestawieniami obrotów i sald.
5. Uczestnicy Warsztatu posiadają ważną polisę ubezpieczeniową dla 83 uczestników Warsztatu, o numerze 80132154095. Okres ubezpieczenia od 27.12.2020 r. do 26.12.2021 r.
6. Kontrola gotówki w kasie przeprowadzona w dniu 22.09.2021 r. wykazała prawidłowe gospodarowanie środkami w kasie (*Załącznik Nr 7C*). Kierownik Warsztatu przeprowadza okresowe kontrole kasy celem weryfikacji prawidłowości prowadzonej gospodarki kasowej jednostki.
7. Warsztat nie wydatkował środków finansowych PFRON na zakup wyposażenia (*Załącznik Nr 8C*).
8. Jednostka wygenerowała dochód ze sprzedaży wyrobów gotowych wytworzonych przez uczestników Warsztatu według stanu na dzień 20.09.2021 r. na kwotę 2 664,00 zł.

IV. Analiza dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego uczestników Warsztatu

1. Analizie poddano losowo wybrany miesiąc tj. czerwiec 2021 r., dokumentacja wykazała, że:
 - 1) miesięczna ocena zaangażowania Uczestników w zajęciach w losowo wybranym miesiącu, posiada czytelne zapisy umożliwiające odczytanie wartości wpisanych przez instruktorów terapii zajęciowej. Dokumentacja jest prowadzona w sposób przejrzysty i dokładny. Nie zawiera błędów rachunkowych. Wszystkie skontrolowane dokumenty zawierają podpisy instruktorów terapii zajęciowej, a następnie zatwierdzone podpisem Kierownika Warsztatu;
 - 2) przyznane kwoty wypłat środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego za wskazany miesiąc, zostały zawarte w protokole z posiedzenia Rady Programowej;
 - 3) wcześniej podjęta gotówka w kasie wypłacana jest uczestnikom zajęć. Potwierdzenie odbioru środków, stanowi własnoręczny podpis na liście wypłat uczestnika, opiekuna bądź osoby upoważnionej. W momencie nieobecności uczestnika, Główny Księgowy wypłaca gotówkę w dniu pojawienia się danej osoby, na podstawie sporządzonego druku KW–Kasa wyda;
 - 4) kwoty pobierane na wypłatę treningu ekonomicznego za miesiące czerwiec 2021 r. były zgodne z naliczoną kwotą treningu ekonomicznego dla uczestników Warsztatu;
 - 5) kwoty wynikające z uzyskanego treningu ekonomicznego zgodne są z prowadzoną dokumentacją księgową Warsztatu;
 - 6) pobrane, skontrolowane zaliczki na wypłatę przyznanych środków finansowych z tytułu treningu ekonomicznego odbywały się w sposób prawidłowy

IV. Przewóz uczestników i druki ścisłego zarachowania

1. Warsztat dysponuje dwoma samochodami:
 - 1) Ford Transit o numerze rejestracyjnym TOP 09401
 - 2) Renault Trafic o numerze rejestracyjnym TOP 02018
 - 3) Renault Trafic o numerze rejestracyjnym TOP 55VL
 - 4) Renault Trafic o numerze rejestracyjnym TOP 71YX (*Załącznik nr 9C*).
2. Pojazdy zostały przekazane na mocy:

- 1) Protokołu zdawczo-odbiorczego samochodu z dnia 29.10.2019 r.,
 - 2) Protokołu zdawczo-odbiorczego samochodu z dnia 27.12.2017 r.,
 - 3) Porozumienia nr 1/2012 z dnia 19.12.2012 r.,
 - 4) Umowy użyczenia z dnia 28.11.2013 r.
3. Ewidencja kart drogowych jest prowadzona zgodnie z Instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku uchwaloną Zarządzeniem Nr 7.13 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 02 stycznia 2013 r. Rejestr druków ścisłego zarachowania – Kart drogowych oraz Arkusz Ewidencji kart drogowych prowadzony jest na bieżąco, przejrzysto i w sposób prawidłowy.
4. Skontrolowano wybrane losowo karty drogowo o nr 5265 z dnia 10.02.2021 r., nr 5278 z dnia 01.03.2021 r., 5337 z dnia 18.05.2021 r. oraz nr 5476 z dnia 13.05.2021 r. które zostały prawidłowo wypełnione.

V. Zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym

1. Plan kosztów działalności Warsztatu jest zgodny ze stanem faktycznym.
2. Na bieżąco informowano Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie o zmianach w zakresie działalności Warsztatu.

Wnioski:

1. Warsztat posiada opracowane przepisy wewnętrzne, które stosuje.
2. Jednostka dysponuje pięcioma rachunkami bankowymi.
3. Złożone do PCPR w Opatowie pismo znak: WTZ.3.31.312.3120.439.2021 z dnia 01.09.2021 r. jest zgodne ze stanem faktycznym ksiąg rachunkowych oraz złożone terminowo.
4. Kwalifikacja kosztów do poszczególnych rodzajów planowanych i wydatkowanych środków była zgodna z katalogiem określonym w § 19 rozporządzenia.
5. Dowody księgowe zawierają prawidłowe opisy oraz są regulowane terminowo.
6. Warsztat nie wydatkował środków finansowych PFRON na zakup wyposażenia.
7. Gospodarka środkami w kasie nie budzi zastrzeżeń.
8. Dokumentacja dotycząca treningu prowadzona jest w sposób prawidłowy, nie zawiera błędów rachunkowych oraz jest zgodna ze stanem ksiąg rachunkowych.
9. Warsztat dysponuje czterema samochodami, dla których karty drogowo prowadzone są prawidłowo.
10. Jednostka prowadzi czytelnie i na bieżąco ewidencje druków ścisłego zarachowania.

Załączniki do części C protokołu:

Nr załącznika	Nazwa załącznika
1C	Zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres od 1 stycznia 2021 do 30 czerwca 2021 roku.
2C	Zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres od 1 stycznia 2021 do 31`0 czerwca 2021 roku.
3C	Informacja dotycząca wyodrębnionych rachunków bankowych dla celu prowadzenia Warsztatu
4C	Zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres od 1 stycznia 2021 do 30 czerwca 2021 roku – PFRON
5C	Zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres od 1 stycznia 2021 do 30 czerwca 2021 roku – Budżet Powiatu
6C	Zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres od 1 stycznia 2021 do 30 sierpnia 2021 roku dla kont kosztów

7C	Protokół kontroli stanu gotówki w kasie
8C	Oświadczenie dotyczące braku wydatkowania środków PFRON na wyposażenie Warsztatu
9C	Lista samochodów będących w użytkowaniu Warsztatu

VI. Zalecenia pokontrolne: Brak

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku na podstawie § 22, ust. 4 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. 2004 r. Nr 63, poz. 587) w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach kontroli powiadamia na piśmie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony:

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku.
2. Warsztat Terapii Zajęciowej Nr 1 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie.

Opatów, dnia: 06.10.2021 r.
(miejsowość, data)


Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie w Opatowie
ul. J. Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów
tel. 22 85 85 409

www.opatow.naszepepr.pl
e-mail: pcpr@opatow.pl

(pieczęć jednostki kontrolującej) 166

Podpisy Kontrolowanych:

p.o. Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej
w Zochcinku


.....
(Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
w Zochcinku)

Podpisy Kontrolujących:

p.o. Zastępcy kierownika

mgr Anna Szczelkowska

.....
(p.o. z-ca kierownika PCPR w Opatowie)

Główny Księgowy


mgr inż. Anna Zielińska

.....
(główny księgowy PCPR w Opatowie)

Pracownik socjalny


mgr Monika Piłkwa

.....
(pracownik socjalny PCPR w Opatowie)