

Protokół

z przeprowadzonej kontroli w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 2 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku w 2020 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 2 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 31.2020 z dnia 16.10.2020 r.* oraz *Nr 34.2020 r. z dnia 27.10.2020 r.*;
- 2) **Anna Zielińska** - księgowa PCPR, na podstawie upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie *Nr 29.2020 z dnia 16.10.2020 r.* oraz *Nr 32.2020 r. z dnia 27.10.2020 r.*;
- 3) **Anna Szczekocka** - p.o. Zastępca Kierownika, na podstawie upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie *Nr 30.2020 z dnia 16.10.2020 r.* oraz *Nr 33.2020 r. z dnia 27.10.2020 r.*;

Kontrola została wpisana do książki kontroli zewnętrznej pod pozycją 4.

4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola została przeprowadzona w dniach 21.10.2020 - 06.11.2020 r.

5. Ustalenia ogólne:

1. Kontrola została przeprowadzona w oparciu art. 10 b ust. 6a i ust. 7 ustawy z dnia 20 czerwca 2011r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.), rozporządzenie 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 15.2020 Starosty Opatowskiego z dnia 6 marca 2020 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2020 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) Pani Renata Suska – p.o. kierownika,
- 2) Pani Monika Martynowska – p.o. Głównego księgowego

3. Kontrolą objęto działalność Warsztatu i prowadzoną dokumentację oraz prawidłowość wykorzystania środków PFRON i budżetu powiatu w 2020 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 i zatrudnienia;
- 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.

6. W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolujący stwierdzili, co następuje:

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

I. Prawdliwość kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu.

Po przeanalizowaniu 2 losowo wybranych teczek osobowych uczestników Warsztatu tj.: Pana ~~Michała R.~~ oraz Pani ~~Moniki D.~~ stwierdzono, iż w każdej z ww. teczek znajduje się podanie z prośbą o przyjęcie na uczestnika Warsztatu, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, karta informacyjna uczestnika warsztatu, pismo do uczestnika o przyjęciu do warsztatu, Klauzula RODO oraz oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Warsztatu.

W 2020 roku osoby chętne do udziału w zajęciach Warsztatu zostały zakwalifikowane na uczestników Warsztatu na posiedzeniach Rady Programowej Warsztatu. Data posiedzenia: 09.01.2020 r., 20.01.2020 r., 28.01.2020 r., 31.01.2020 r., 19.02.2020 r., 05.03.2020 r., 28.05.2020 r., 04.06.2020 r., 29.06.2020 r., 10.08.2020 r. oraz 19.08.2020 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.: 21.10.2020 r. uczestnikami Warsztatu i stwierdzono, iż uczestnicy posiadają aktualne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym, zawierające wskazania do uczestnictwa w terapii zajęciowej.

III. Prawdliwość prowadzonej dokumentacji dotyczącej uczestników, działalności merytorycznej Warsztatu, w tym działalności rady programowej, współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników (stan na dzień 21.10.2020 r.):

1. W Warsztacie uczestniczy 80 osób, w tym:
 - 1) 14 osób całkowicie ubezwłasnowolnionych;
 - 2) 42 mężczyzn i 38 kobiety;
 - 3) 60 osób ze środowiska oraz 20 osób z Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z Filią w Opatowie;

- 4) 43 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i 37 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
2. Uczestnikami Warsztatu są mieszkańcy Powiatu Opatowskiego (62 osoby), Sandomierskiego (1 osoba), Staszowskiego (4 osoby) oraz Ostrowieckiego (13 osób).
3. W Warsztacie uczestniczy 20 osób zamieszkałych w Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku – zgodnie z § 17 Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.
4. W 2020 roku z uczestnictwa w zajęciach Warsztatu zrezygnowało/zostało skreślonych 26 osób.
5. Uczestnicy Warsztatu na zajęcia są dowożeni z następujących miejscowości tj.: Adamów, Baćkowice, Grocholice, Gołoszyce, Haliszka, Iwaniska, Kurów, Leszczków, Łagowica Nowa, Małżyn, Marcinkowice, Modliborzyce, Nieskurzów Stary, Nikisiałka Duża, Opatów, Oziębłów, Piórków Kolonia, Piskrzyn, Rżuchów, Stobiec, Włostów, Jastrzębska Wola, Wszachów, Zochcinek, Żurawniki, Bogoria, Kolonia Pęczawice, Łaziska, Niedźwiedź, Boksyce, Garbacz, Janowice, Ostrowiec Świętokrzyski, Konary Kolonia oraz z Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z Filią w Opatowie.
6. Zajęcia w Warsztacie odbywają się w szesnastu pracowniach tj.:
 - 1) administracyjno – biurowej;
 - 2) aktywności społecznej;
 - 3) cukierniczej;
 - 4) dekoratorskiej;
 - 5) fryzjersko – kosmetycznej;
 - 6) gospodarstwa domowego;
 - 7) komputerowej;
 - 8) krawieckiej;
 - 9) muzycznej;
 - 10) plastycznej;
 - 11) porządku i higieny;
 - 12) projektowania i wyrobu biżuterii;
 - 13) przyrodniczej;
 - 14) rehabilitacji ruchowej;
 - 15) teatralnej;
 - 16) technicznej;

7. Warsztat nie poinformował tut. Centrum o zmianie liczby pracowni w Warsztacie w związku ze zmniejszeniem liczby uczestników.

W Aneksach do Umów z dnia 31.12.2019 r. w których wskazano ilu uczestników warsztat obejmuje terapią zajęciową tj.: „Warsztat obejmuje terapią zajęciową 80 uczestników” brak jest zapisu regulującego zmianę liczby pracowni w Warsztacie.

8. Teczki uczestników pobrane do kontroli dzielone są na 3 bloki. Regulamin Warsztatu określa co powinno znajdować się w poszczególnych blokach w teczkach uczestników.

9. Zarządzeniem nr 13.2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 24.05.2020 r. wprowadzono zmiany w druku karty informacyjnej uczestnika warsztatu.

10. Karty Ocen psychologicznych prowadzone są prawidłowo.

11. Karty ewidencji kontaktów z rodziną lub opiekunami prawnymi znajdujące się w teczkach pobranych do kontroli prowadzone są prawidłowo.

12. Warsztat posiada kserokopie postanowień/zaświadczeń sądu o ubezwłasnowolnieniu oraz o ustanowieniu opiekuna prawnego dla osób całkowicie ubezwłasnowolnionych.

13. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Warsztatu w Warsztacie funkcjonuje Rada Programowa Warsztatu, której spotkania odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc. W skład Rady obligatoryjnie wchodzi: Kierownik jako przewodniczący Rady z głosem decydującym, terapeuta prowadzący (instruktor terapii zajęciowej) odpowiedzialny za realizację podstawowych form zajęć, psycholog oraz rehabilitant. Do zadań Rady należy:

- 1) przeprowadzenie procesu kwalifikacji kandydatów do Warsztatu;
- 2) po odbyciu okresu próbnego Rada podczas posiedzenia, dokonuje oceny i podejmuje decyzję dotyczącą przyjęcia kandydata w poczet Uczestników.
- 3) opracowanie, realizacja oraz ocena Indywidualnych Programów Rehabilitacji Uczestników;
- 4) przeprowadzenie comiesięcznej oceny Uczestników za pomocą „Miesięcznej Oceny Zaangażowania Uczestnika w Zajęciach”;
- 5) modyfikacja Indywidualnego Programu Rehabilitacji w zależności od potrzeb i oceny efektów rehabilitacji;
- 6) zajęcie stanowiska w kwestii osiągniętych przez uczestników postępów na podstawie dokonywanej nie rzadziej, co 3 lata kompleksowej oceny realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji uczestnika Warsztatu;

- 7) sporządzanie dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie corocznego sprawozdania z działalności Warsztatu wraz z oceną efektów realizacji indywidualnych programów Uczestników;
 - 8) rozwiązywanie problemów wychowawczych poprzez ustalanie ich przyczyn;
 - 9) podejmowanie decyzji związanych ze skreśleniem uczestników Warsztatu;
 - 10) rozpatrywanie skarg i wniosków Uczestników lub ich opiekunów prawnych;
 - 11) ustalanie sposobu dojazdu Uczestnika na zajęcia;
 - 12) podejmowanie decyzji (w porozumieniu z Uczestnikami) dotyczących sposobu wykorzystania środków finansowanych pozyskanych ze sprzedaży wyrobów lub od sponsorów.
14. Na posiedzeniach Rady Programowej omawiane były wyjazdy, wycieczki, imprezy okolicznościowe, w których uczestniczyli osoby z Warsztatu.
 15. Protokoły z posiedzeń Rady Programowej są podpisywane przez Kierownika Warsztatu oraz przez pracowników Warsztatu/członków Rady Programowej.
 16. W posiedzeniu Rady Programowej w dniu 10.03.2020 r. udział brali rodzice/opiekunowie uczestników Warsztatu. Na spotkaniu w ww. dniu poruszane były kwestie kiermaszu Wielkanocnego, organizowanego Dnia Kobiet, wyjazdu na turnus rehabilitacyjny do miejscowości Poddąbie oraz kwestie dot. przestrzegania podstawowych zasad higieny osobistej uczestników Warsztatu w związku z trwającą pandemią.
 17. Warsztat prowadzi tzw. Karty ewidencji kontaktów z rodziną lub opiekunami prawnymi. Ww. karty prowadzone są prawidłowo.
 18. Dla uczestników Warsztatu organizowane były wyjazdy rekreacyjne i wypoczynkowe.
 19. Uczestnicy Warsztatu w 2020 roku brali udział w zabawach choinkowych w innych warsztatach znajdujących się na terenie Powiatu Opatowskiego, a także w konkursach, piknikach i festiwalach.
 20. W terminie od 01.07.2020 r. do 31.07.2020 r. w Warsztacie odbywała się przerwa wakacyjna.
 21. W związku z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2 Warsztat wprowadził procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania zakażeniom wirusem SARS-CoV-2, które obejmują między innymi procedurę pomiaru temperatury ciała uczestników i pracowników, wytyczne dot. funkcjonowania placówki oraz dowozu uczestników a także wskazówki dla pracowników Warsztatu oraz wytyczne dla rodziców oraz opiekunów uczestników warsztatu.

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

1. 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 2020. Każdy plan pracowni podpisany jest przez instruktora/pracownika oraz przez Kierownika Warsztatu. Uczestnikom Warsztatu stworzono warunki sprzyjające rehabilitacji zawodowej i społecznej, w tym rozwojowi umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej.
3. Dla każdego uczestnika opracowano Indywidualny Program Rehabilitacji na rok 2020. Indywidualne Programy Rehabilitacji opracowywane są przez pracowników/instruktorów Warsztatu i podpisywane przez członków Rady Programowej oraz przez Kierownika Warsztatu.
4. Sprawdzona dokumentacja dwóch uczestników Warsztatu tj.: Pana ~~G...~~ oraz Pani ~~R...~~ zawierała Indywidualne Programy Półroczne Rehabilitacji Ruchowej w tym Oceny postępów rehabilitacji.
5. Indywidualne Programy Półroczne Rehabilitacji Ruchowej prowadzone są prawidłowo.
6. Oceny postępów rehabilitacji półrocznej w Indywidualnych Programach Półrocznych Rehabilitacji Ruchowej prowadzone są prawidłowo.

V. Załączniki do części A protokołu:

Nr załącznika	Nazwa załącznika
1A	Wykaz wyjazdów, wycieczek oraz zabaw organizowanych dla uczestników WTZ Nr 2 w Opatowie.

2A	Wykaz miejscowości z których dowożeni są uczestnicy WTZ Nr 2 w Opatowie.
3A	Zadania Rady Programowej WTZ Nr 2 w Opatowie.
4A	Wykaz uczestników WTZ Nr 2 w Opatowie z podziałem na płeć.
5A	Oświadczenie Kierownika WTZ Nr 2 w Opatowie z dnia 21.10.2020 r.
6A	Wykaz pracowni WTZ Nr 2 w Opatowie.
7A	Wykaz orzeczeń uczestników WTZ Nr 2 w Opatowie.
8A	Wykaz uczestników z podziałem na stopień niepełnosprawności.
9A	Wykaz ubezwłasnowolnionych uczestników WTZ Nr 2 w Opatowie.
10A	Wykaz uczestników WTZ Nr 2 w Opatowie – mieszkańców DPS w Zochcinku z Filią w Opatowie.
11A	Wykaz uczestników skreślonych z WTZ Nr 2 w Opatowie.
12A	Wykaz posiedzeń Rady Programowej WTZ Nr 2 w Opatowie
13A	Wykaz uczestników WTZ Nr 2 w Opatowie z podziałem na powiaty.
14A	Wykaz opracowań Indywidualnych Programów Rehabilitacji WTZ Nr 2 w Opatowie.

Wnioski:

1. Teczki pobrane do kontroli w kontekście kwalifikowania kandydatów prowadzone są prawidłowo.
2. Uczestnicy Warsztatu posiadają aktualne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym, zawierające wskazania do uczestnictwa w terapii zajęciowej.
3. Warsztat prawidłowo realizuje plany działalności oraz indywidualne programy rehabilitacji.
4. Dokumentacja uczestników prowadzona jest prawidłowo.
5. Działalność rady programowej prowadzona jest poprawnie.
6. Współpraca Warsztatu z rodzicami oraz opiekunami prawnymi prowadzona jest prawidłowo.
7. Zarządzeniem Nr 2.2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 03.02.2020 r. ujednolicono w regulaminie zapis dotyczący tego co winno znajdować się w poszczególnych blokach w teczkach osobowych uczestników Warsztatu.

8. Warsztat przyjmuje i zatwierdza osoby do uczestnictwa w Warsztacie w uzgodnieniu z tut. Centrum w formie pisemnej co najmniej na 1 dzień przed przyjęciem do Warsztatu.

Zalecenie pokontrolne:

1. Niezwłocznie uregulować w umowach podpisanych między Powiatem Opatowskim a Domem Pomocy Społecznej zapis dot. zmian pracowni w Warsztacie.

B. Prawidłowość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry warsztatu

W celu określenia prawidłowości zatrudniania i kwalifikacji kadry Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 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. Anekssem Nr 2/2020 do umowy z dnia 12.03.2018 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego z dnia 03.08.2020 r.
3. Anekssem Nr 2/2020 do umowy z dnia 19.12.2017 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 03.08.2020 r.
4. Zarządzeniem Nr 7.2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z siedzibą w Opatowie ul. Szpitalna 4, z późniejszymi zmianami.
5. Listą obecności pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku, za m-c październik 2020 r.
6. Listą pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku stan na 21.10.2020 r.
7. Wybranymi aktami osobowymi pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku.

I. Prawidłowość 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 zastępca kierownika,
- 3) 1 fizjoterapeuta,
- 4) 17 instruktorów terapii zajęciowej,
- 5) 1 psycholog na 1/2 etatu,
- 6) 1 główny księgowy,
- 7) 2 kierowców,
- 8) 1 pomoc administracyjna,
- 9) 1 robotnik gospodarczy,
- 10) 1 sprzątaczką.

Razem 27 pracowników na 26,5 etatu.

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 (80 uczestników i 19 pracowników pracujących bezpośrednio z uczestnikiem).
4. Analizie poddano 3 losowo wybrane akta osobowe: 2 instruktorów terapii zajęciowej i fizjoterapeuty.

II. Załączniki

Nr załącznika	Nazwa załącznika
1B	Aneks Nr 2/2020 do umowy z dnia 12.03.2018 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy

	Spółecznej w Zochcinku ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego z dnia 03.08.2020 r.
2B	Aneks Nr 2/2020 do umowy z dnia 19.12.2017 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 03.08.2020 r.
3B	Lista obecności pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku, za m-c październik 2020 r.
4B	Lista pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku stan na 21.10.2020 r.

III. 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 Nr 2/2020 do umowy z dnia 12.03.2018 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego z dnia 03.08.2020 r. i Aneksu Nr 2/2020 do umowy z dnia 19.12.2017 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 03.08.2020 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 (80 uczestników i 19 pracowników pracujących bezpośrednio z uczestnikiem).

IV. Zalecenia pokontrolne: Brak

Część C – Prawidłowość prowadzonej dokumentacji Warsztatu w zakresie finansowym.

I. Ustalenia ogólne:

1. Kwota dotacji na rok 2020 dla Warsztatu wynosi: 1 890 189,00 zł, w tym:
 - 1) ze środków Budżetu Powiatu w wysokości 10% - 182 189,00 zł
 - 2) ze środków PFRON w wysokości 90% - 1 639 680,00 zł.
2. Koszty działalności Warsztatu w 2020 roku są współfinansowane:
 - 1) ze środków PFRON w wysokości 90% kosztów działalności Warsztatu i wynoszą na dzień 30.09.2020 r. – 1 204 570,47 zł;
 - 2) ze środków Budżetu Powiatu w wysokości 10% i wynoszą na dzień 30.09.2020 r.: 85 643,89 zł.
3. Warsztat posiada opracowane przepisy wewnętrzne obowiązujące na dzień kontroli:
 - 1) Zasady (politykę) rachunkowości przyjęte Zarządzeniem Nr 18 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 04.05.2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad/Polityki/Rachunkowości w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 1 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z siedzibą w Opatowie przy ulicy Słowackiego 13 oraz Zasad Polityki Rachunkowości w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z siedzibą w Opatowie przy ulicy Szpitalnej;
 - 2) Instrukcję kasową przyjętą Zarządzeniem Nr 26.2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 02.09.2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku;
 - 3) Instrukcję sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych przyjętą Zarządzeniem Nr 12.2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku z dnia 06.05.2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w Warsztacie Terapii Zajęciowej Nr 2 przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku.

II. Dokumentacja z zakresu finansowego i sprawozdawczego Warsztatu.

1. W celu ustalenia prawidłowości wykorzystania środków finansowych, otrzymanych do września 2020 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 2020;

- 2) złożonego do jednostki nadzorującej rozliczenia kosztów za III kwartał 2020 r.;
 - 3) losowo wybranych dowodów księgowych;
 - 4) rozliczeń kosztów działalności oraz zestawień obrotów i sald za wybrane losowo rodzaje kosztów poniesionych od 1 stycznia 2020 r. do 30 września 2020 r.;
 - 5) dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego uczestników Warsztatu za miesiąc luty 2020 r.
3. Kontrolowana jednostka dysponuje rachunkami bankowymi wyodrębnionymi dla działalności Warsztatu, które prowadzone są przez Bank Spółdzielczy w Kielcach, Oddział Opatów, ul. Szeroka 13, 27 – 500 Opatów o następujących numerach:
- 1) 59 8493 0004 0120 0349 9474 0027 Rachunek bankowy PFRON;
 - 2) 32 8493 0004 0120 0349 9474 0028 Rachunek bankowy BUDŻET POWIATU;
 - 3) 86 8493 0004 0120 0349 9474 0026 Rachunek bankowy DOCHODY WŁASNE (SPRZEDAŻ PRAC).
 - 4) 05 8493 0004 0120 0349 9474 0029 Rachunek bankowy ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH,; (*Załącznik Nr 1C*).
4. Warsztat w okresie od 01 stycznia 2020 r. do dnia 30 września 2020 r. poniósł koszty w łącznej wysokości 1 290 214,36 zł. Przedłożona kwota kosztów działalności Warsztatu za III kwartał 2020 r. (pismo znak: WTZ.3.31.311.585.2020 z dnia 05.10.2020 r.) zgodna jest ze stanem ksiąg rachunkowych prowadzonych przez Głównego księgowego Warsztatu w systemie FK ARISCO (*Załącznik Nr 2C*). 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. Do ww. 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, wycieczek organizowanych dla uczestników. (*Załącznik Nr 3C*).

III. Analiza dowodów księgowych

1. Kontroli poddano wybrane losowo dowody księgowe ujęte w rozliczeniu kosztów działalności Warsztatu za III kwartał 2020 r. Wybrano pozycję:

1) PFRON:

a) Faktura nr 412/6/2020 z dnia 01.06.2020 r. dot., abonamentu za dostęp do Internetu w WTZ, termin płatności 15.06.2020 r., zapłacono 04.06.2020 r.

§ 4360 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych – na kwotę 50,00 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2020 roku – 30 września 2020 roku zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową pod numerem 402-01-85324-4360;

b) Faktura nr F/000437/20 z dnia 31.08.2020 r. dot. zakupu materiałów do terapii, termin płatności 19.09.2020 r., zapłacono 02.09.2020 r.;

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 251,52 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2020 roku – 30 września 2020 roku zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową pod numerem 401-01-853-85324-4210.

2) Budżet Powiatu:

a) Faktura nr 10/09/2020 z dnia 21.09.2020 r. dot. usługi tapicerskiej (obicie czterech skrzyń wykonanych na pracowni technicznej), termin płatności 30.09.2020 r., zapłacono 24.09.2020 r.

§ 4300 Zakup usług pozostałych na kwotę 499,38 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2020 roku – 30 września 2020 roku zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową pod numerem 402-01-853-85311-4300-08;

b) Faktura nr F/006298/2020 z dnia 09.09.2020 r. dot. zakupu lampy Sollux na statywie do pracowni rehabilitacji ruchowej, termin płatności 10.10.2020 r., zapłacono 10.09.2020 r.

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 1 800,00 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2020 roku – 30 września 2020 r. zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową pod numerem 401-02-853-85311-4210-03

2. Skontrolowane dowody księgowe z w.w. pozycji:

- 1) zostały terminowo zapłacone z rachunku Warsztatu wyodrębnionego dla środków PFRON oraz Budżetu Powiatu;
- 2) opatrzone zapisami: „Sprawdzono pod względem formalnym i 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;
- 7) 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: Rachunek bankowy bieżący PFRON – Wydatki (130 – 01) oraz Rachunek bankowy bieżący – BP (130 – 02);
- 8) Ww. dowody księgowe zostały ujęte w ciężar kosztów Warsztatu. Potwierdza to prawidłowość zapisów na koncie kosztów, zgodnie z przedstawionymi do kontroli Zestawieniami obrotów i sald.

3. Uczestnicy Warsztatu posiadają ważną polisę ubezpieczeniową dla 80 uczestników o numerze: POLISA NR 80132140938 z dnia 04.02.2020 r.

4. Warsztat nie wydatkował środków finansowych PFRON na zakup wyposażenia (*Załącznik Nr 4C*).

5. Warsztat nie wygenerował dochodu ze sprzedaży wyrobów gotowych wytworzonych przez uczestników Warsztatu od 01.01.2020 r. do 21.10.2020 r. zgodnie z pismem znak: 1.dz.WTZ.4.47.629.2020 z dnia 21.10.2020 r. (*Załącznik Nr 5C*).

6. Warsztat zorganizował dla uczestników wyjazd integracyjny do Poronina w dniach 23-27.08.2020 r. Dokumentacja dot. organizacji wyjazdu jaką Kierownik Warsztatu przedłożył kontrolującym do miejscowości Poronin, pozwala stwierdzić, iż:

- 1) Rada Programowa podjęła decyzję dotyczącą zorganizowania wycieczki – do miejscowości Poronin zgodnie z Protokołem Rady Programowej Nr 19/2020 z dnia 10.08.2020 r.;
- 2) zapytania ofertowe zostały wysłane do pięciu oferentów w dniu 15.05.2019 r. drogą elektroniczną;
- 3) Warsztat zawarł umowę w dniu 10.08.2020 r. z wyłonioną firmą;
- 4) Koszt przedmiotu umowy stanowiła kwota 130,00 zł/osobę zgodnie ze złożoną ofertą. W dniu 02.09.2020 r. wpłacono na jej podstawie zaliczkę w wysokości 8 080,00 zł. Pozostałą kwotę zapłacono w dniu 07.09.2020 r. w kwocie 18 000,00 zł.

IV. Analiza dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego uczestników Warsztatu.

1. Analizie poddano losowo wybrany miesiąc tj. luty 2020 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, kasjer wypłaca gotówkę w dniu pojawienia się danej osoby, na podstawie sporządzonego druku KW–Kasa wyda;
 - 4) kwoty pobierane na wypłatę treningu ekonomicznego za miesiąc luty 2020 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;
 - 7) losowo wybrane karty wykorzystania środków finansowych uczestników zawierają kwoty zgodne z tymi, które uzyskali w ramach treningu ekonomicznego za dany miesiąc.

IV. Przewóz uczestników i druki ścisłego zarachowania

1. Warsztat dysponuje dwoma samochodami służbowymi przystosowanymi do przewozu osób niepełnosprawnych:

- a) FORD TRANSIT o numerze rejestracyjnym TOP 05354;
- b) MERCEDEZ BENZ SPRINETR o numerze rejestracyjnym TOP 05353.

Samochody zostały przekazane protokołem zdawczo-odbiorczym w dniu 29.03.2019 r. na własność zgodnie z arkuszami spisu z natury od nr 001 do 003, który jest załącznikiem protokołu. *(Załącznik Nr 6C)*

2. Rejestr druków ścisłego zarachowania – Kart drogowych oraz Arkusz Ewidencji kart drogowych prowadzony jest na bieżąco, przejrzysto i w sposób prawidłowy.

3. Skontrolowano wybrane losowo karty drogowo o nr 87/2020 z dnia 18.08.2020 r., nr 100/2020 z dnia 07.09.2020 r. oraz nr 119/2020 z dnia 08.10.2020 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.

VI. Załączniki do części C protokołu:

Lp.	Nazwa załącznika	Nr załącznika
1.	Informacja dotycząca wyodrębnionych rachunków bankowych dla celu prowadzenia Warsztatu.	1C
2.	Zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres od 1 stycznia 2020 do 30 września 2020 roku.	2C
3.	Zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres od 1 stycznia 2020 do 30 września 2020 roku dla kont kosztów	3C
4.	Oświadczenie dotyczące braku wydatkowania środków PFRON na wyposażenie Warsztatu.	4C
5.	Oświadczenie dotyczące braku wydatkowania środków PFRON na wyposażenie Warsztatu	5C
6.	Lista samochodów będących w użytkowaniu Warsztatu	6C

Wnioski:

1. Warsztat posiada opracowane przepisy wewnętrzne, które stosuje.
2. Jednostka dysponuje czterema rachunkami bankowymi.
3. Złożone do PCPR w Opatowie pismo znak: WTZ.3.31.311.585.2020 z dnia 05.10.2020 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 dwoma samochodami, dla których karty drogowe prowadzone są prawidłowo.
10. Jednostka prowadzi czytelnie i na bieżąco ewidencje druków ścisłego zarachowania.

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 2 w Opatowie przy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie.

Opatów, dnia: 20.11.2020 r.

(miejsowość, data)

.....
(pieczęć jednostki kontrolującej)

Podpisy Kontrolowanych:

p.o. Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej
w Zochcinku


Jarosław Basak

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

Podpisy Kontrolujących:

p.o. Zastępcy Kierownika


mgr Anna Szczekocka

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

Główny Księgowy


mgr inż. Anna Zielińska

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

Pracownik socjalny


Monika Barwa

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