

Protokół z kontroli

działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej przy ul. Łanowej 43 prowadzonego przez Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Krakowie, ul. Łanowa 43 na podstawie umowy nr 510/DR/2004/MOPS z dnia 1 września 2004 r. z późn. zmianami przeprowadzoną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, w dniu 9.10.2015 roku.

Prowadzący kontrolę :

- starszy inspektor Działu Rehabilitacji – Katarzyna Bryja – na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 220/2015 z dnia 9.10.2015 r.,
- inspektor Działu Rehabilitacji – Krystyna Placek – na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 39/2015 z dnia 13.02.2015r.

Informacji ze strony jednostki udzielał :

- kierownik WTZ – Krzysztof Flaszowski

Rodzaj Kontroli :

Kontrola kompleksowa.

Podstawa prawna kontroli :

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn.zm.) zwana dalej Ustawą, rozporządzenie 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) zwane dalej Rozporządzeniem.

Działalność Warsztatu regulują:

1. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn.zm.),
2. rozporządzenie 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),
3. umowa nr 510/DR/2004/MOPS z dnia 1 września 2004 roku zawarta pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, a Domem Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 43
4. Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej w Krakowie, ul. Łanowa 43.

W dniu kontroli przedłożono kontrolującą następującą dokumentację:

1. Zestawienie zatrudnionych pracowników w badanym okresie wraz z terminami odprowadzania pochodnych od wynagrodzeń (karta kontroli nr 1-13),
 - a) list obecności pracowników/ewidencje czasu pracy (karta kontroli nr 14-33),
 - b) list płac pracowników (karta kontroli nr 34-45),
 - c) deklaracji do ZUS (karta kontroli nr 46-59),
 - d) przelewów do US (potwierdzone na podstawie historii konta bankowego),
 - e) historii konta bankowego (karta kontroli nr 60-92),
 - f) raportów kasowych (karta kontroli nr 93-95),
 - g) oświadczenia kierownika Warsztatu:
 - dotyczące regulaminu organizacyjnego (karta kontroli nr 96),
 - dotyczące prowadzenia rachunku bankowego (karta kontroli nr 96),

2. Zestawienie faktur dotyczących poszczególnych kosztów działalności zgodnie z preliminarzem (karta kontroli nr 97-103),
3. Zestawienie operacji konta 402/85311/4300/00 (karta kontroli nr 104),
4. Zestawienie operacji konta 401/85311/4210/00 (karta kontroli nr 105),
5. Oświadczenie w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych (karta kontroli nr 96),
6. Zakładowy Regulamin Wynagradzania i Premiowania Pracowników Domu Pomocy Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej (karta kontroli nr 106),

Skontrolowano i stwierdzono:

W warsztacie zatrudnionych jest 8 pracowników na 7 etatów. Przedstawiona struktura zatrudnienia jest zgodna z zawartą umową nr 510/DR/2004/MOPS wraz z późn. zmianami.

Wypłata wynagrodzeń dla pracowników dokonywana jest jeden raz w miesiącu, do 26-go dnia każdego miesiąca, a jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy wypłata następuje w dniu poprzednim, co jest zgodne z Zakładowym Regulaminem Wynagradzania i Premiowania Pracowników Domu Pomocy Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej (karta kontroli nr 106). Pochodne od wynagrodzeń dotyczące ZUS oraz US odprowadzane są bezpośrednio z konta Warsztatu na konta w/w Urzędów na podstawie deklaracji rozliczeniowych w obowiązujących terminach t.j. do 15 dnia kolejnego miesiąca do ZUS, a podatek do 20 dnia kolejnego miesiąca. Za m-c grudzień składki odprowadzone były w dn. 19.12.2014 r. Wysokość przelewów dotyczących w/w pochodnych od wynagrodzeń za okres od 1.01.2014 r.-31.12.2014 r. jest zgodna z listami płac dotyczącymi pracowników Warsztatu (karta kontroli nr 34-45) oraz deklaracjami DRA.

Na podstawie zestawień faktur dotyczących poszczególnych kosztów działalności skontrolowano prawidłowość kwalifikacji wydatków oraz sposób opisów zawartych na fakturach zgodnie z poniższym zestawieniem:

- F-ra VAT 029_2014_12524 – karta kontroli nr 107,
- F-ra VAT 262/0689/2014 – karta kontroli nr 108,
- F-ra VAT 263/0689/2014 – karta kontroli nr 109,
- F-ra VAT 414201874/05/14 – karta kontroli nr 110,
- F-ra VAT 414201894/05/14 – karta kontroli nr 111,
- F-ra VAT F/64/09/2014/B – karta kontroli nr 112,
- F-ra VAT #ODV/229/2014/S – karta kontroli nr 113,
- F-ra VAT 60195301 – karta kontroli nr 114,
- F-ra VAT F/75/10/2014/B – karta kontroli nr 115,
- Polisa TPP Nr 33266568 – karta kontroli nr 116,
- F-ra VAT 5603299577/22/0 – karta kontroli nr 117,
- F-ra VAT 132/03/2014 – karta kontroli nr 118,
- F-ra VAT 6278/2014 – karta kontroli nr 119,
- F-ra VAT 59/I/2014/05318 – karta kontroli nr 120,
- F-ra VAT 60213010 – karta kontroli nr 121
- F-ra VAT 5602748761/22/0 – karta kontroli nr 122,

– F-ra VAT 60237526 – karta kontroli nr 123.

Skontrolowane faktury zostały opłacone gotówką bądź przelewem w terminie określonym na danej fakturze i zostały opisane zgodnie z wymogami umowy zawartej z MOPS oraz prawidłowo zakwalifikowane ze wskazaniem pochodzenia środków finansowych (PFRON lub GMK).

Warsztat posiada wyodrębniony rachunek bankowy, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Bankiem Przemysłowo-Handlowym PBK SA oddział w Krakowie (obecnie Bank PEKO SA). Do dysponowania środkami z konta Warsztatu upoważnione są łącznie dwie osoby. Wyплаты gotówki dokonuje Główna Księgowa na podstawie karty bankomatowej (karta kontroli nr 96).

Dla środków finansowych pochodzących z Gminy Miejskiej Kraków Warsztat posiada oddzielne konto.

W dniu pobrania środków dokonywana jest wpłata pobranej gotówki do kasy Warsztatu. Z kasy Warsztatu środki finansowe pobierane są na podstawie wniosku o zaliczkę wystawionego przez kierownika Warsztatu, zatwierdzanego przez Głównego Księgowego i Dyrektora DPS. Wysokość kwot wypłacanych w roku 2014 w całości jest rozliczona w raportach kasowych (karta kontroli nr 93-95).

Uczestnicy Warsztatu otrzymują co miesiąc środki finansowe (tzw. trening ekonomiczny), które wykorzystują zgodnie z sporządzoną Diagnozą Funkcjonalną oraz Indywidualnym Planem Rehabilitacji. Szczegółowe zasady naliczania, dysponowania oraz rozliczania środków finansowych wypłacanych uczestnikom w ramach treningu ekonomicznego reguluje „Procedura naliczania, wypłaty oraz dysponowania środkami finansowymi wypłacanymi uczestnikom WTZ w ramach treningu ekonomicznego” stanowi załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, (karta kontroli nr 96). Wysokość miesięcznej kwoty wypłaty środków finansowych wypłacanych poszczególnym uczestnikom w ramach treningu ekonomicznego ustala Rada Programowa na wniosek Kierownika. Za dni nieobecności na zajęciach w Warsztacie, niezależnie od przyczyny absencji oraz za miesiąc, gdy Warsztat jest zamknięty z powodu przerwy urlopowej, środki finansowe w ramach treningu ekonomicznego nie są wypłacane. Wypłata kwoty środków finansowych odbywa się w ostatni roboczy dzień danego miesiąca i wypłaca ją Kierownik w obecności Terapeuty na podstawie listy wypłat, co jest zgodne z zapisami Regulaminu (karta kontroli nr 124-135). Otrzymane środki uczestnik potwierdza podpisem lub odbiciem kciuka.

Kierownik Warsztatu przedstawił pisemne oświadczenie Dyrektora DPS (karta kontroli nr 136), dotyczące:

- „Polityki Bezpieczeństwa” oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym ochrony danych osobowych,
- zbiorów danych dotyczących klientów, zostały zgłoszone do rejestru Zbiorów prowadzonych przez GIODO w roku 1999 i są na bieżąco aktualizowane,
- faktu iż Jednostka prowadzi rejestr pracowników uprawnionych do przetwarzania danych osobowych,
- uprawnień do dostępu do danych osobowych,
- dokumentacji zawierającej dane osobowe,

- pracowników korzystających z komputera,
- infrastruktury teleinformatycznej, która posiada odpowiednie zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem zarówno w sferze fizycznej (zamykanie pomieszczeń) jak i informatycznej
- faktu iż warsztat stanowi organizacyjnie i finansowo wydzieloną jednostką, która nie może prowadzić działalności gospodarczej. W związku z powyższym przekazywane środki nie są uwzględniane w kosztach Podmiotu prowadzącego WTZ, a w szczególności w rejestrach dotyczących podatku od towaru i usług

Skontrolowano akta jednej nowo przyjętej w roku 2014 uczestniczki, p. Teresy Bury – data przyjęcia 4.04.2014r.

Skontrolowane akta zawierały:

- podanie o przyjęcie z kartą kwalifikacyjną,
- orzeczenie o niepełnosprawności,
- wywiad - diagnozę funkcjonalną,
- decyzję dotyczącą przyjęcia do WTZ,
- dokumentację związaną ze szkoleniami,
- oświadczenie wyrażające zgodę o używanie wizerunku,
- dokumentację medyczną (zaświadczenie o stanie zdrowia, karty medyczne),
- Indywidualny Program Rehabilitacyjny (założenia programowe wraz z oceną postępów w procesie rehabilitacji uczestnika, półroczną i roczną oceną punktową zatwierdzoną przez Radę Programową oraz zaakceptowaną przez uczestnika, miesięczny arkusz oceny i weryfikacji postępów uczestnika, podsumowanie oceny postępów w procesie rehabilitacji),
- karty kontaktów z opiekunami.

Losowo skontrolowano akta trzech osób:

1. Lenda Katarzyna
2. Jaskólski Henryk
3. Szymeczko Małgorzata

pod względem terminowości dokonywania kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji. Oceny półroczne, roczne oraz trzyletnie uczestników dokonywane są terminowo zgodnie z § 14 w/w Rozporządzenia.

W roku 2014 kompleksowe oceny trzyletnie zostały przeprowadzone u 5 osób.

1. Juskiewicz Dariusz
2. Krzciuk Ewa
3. Nędza Robert
4. Pańpuch Ewa
5. Wójcik Michał

Skontrolowano częstotliwość posiedzeń Rady Programowej. Na podstawie protokołów z posiedzeń, które są akceptowane podpisami jej członków stwierdzono, iż odbywają się one raz na dwa tygodnie.

Tematem posiedzeń było m.in. omówienia efektów rehabilitacji, zatwierdzenie indywidualnych programów rehabilitacji oraz ich korekty. Zadania Rady Programowej wykonywane są zgodnie z postanowieniami art.10 a ust. 4 i 5 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz

zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jak również z § 14 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej t.j. w szczególności dotyczące składu i zadań Rady Programowej oraz terminów dokonywania ocen realizacji indywidualnego programu rehabilitacji.

Na tym protokół zakończono. Protokół zawiera 5 kolejno ponumerowanych stron. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Pouczenie :

Jednostka może na piśmie zgłosić zastrzeżenia lub złożyć wyjaśnienia w związku z wynikami kontroli w terminie 7 dni od daty przedłożenia protokołu kontroli do podpisu.

Sporządzono dnia 21.10.2015 r.

Przyjęto dnia. 21-12-2015

Kontrolujący: Starszy Inspektor

.....
mgr Katarzyna Remińska

.....
Podinspektor
Krzysztof Flaszowski

Warsztat:

DYREKTOR
mgr Barbara Wasowska
.....
mgr Krzysztof Flaszowski
.....
KIEROWNIK
WARSZTATÓW TERAPII ZAJĘCIOWEJ

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
30-725 KRAKÓW, UL. ŁANOWA 43
tel.: 12/653-20-41; 12/296-77-42
fax: 12/653-03-90
NIP: 679-21-74-663 REGON: 000294852