



SW.0811.29.2022.AK

Protokół z kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr DR.601.1.4.2018 z dnia 5.12.2018 r. oraz umowie nr W/I/4261/SO/721/2016 z dnia 9.01.2017 r. polegającego na dofinansowaniu Warsztatu Terapii Zajęciowej

I. Informacje wstępne.

1. Nazwa kontrolowanego zadania.

Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Gminy Miejskiej Kraków kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej na, ul. Miodowej 9 Kraków.

2. Numer umowy.

Umowa nr DR.601.1.4.2018 z dnia 5.12.2018 r.

Umowa nr W/I/4261/SO/721/2016 z dnia 9.01.2017 r.

3. Podmiot realizujący zadanie.

Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej w Krakowie z siedzibą na Pl. Sikorskiego 2/8, 31 – 115 Kraków.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy.

Anna Kamińska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 24/2022 z 14.01.2022r.

Aleksandra Frach – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 18/2022 z 14.01.2022 r.

Angelika Bierczak – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 12/2022 z 14.01.2022 r.

5. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli.

1) Ustawy:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2022.1327 ze zm.),
- Ustawa z dnia 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.2022 r. poz. 1634 ze zm),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2021 r. poz. 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:

- DR.601.1.4.2018 z dnia 5.12.2018 r. z późn. zm.

- W/I/4261/SO/721/2016 z dnia 9.01.2017 r. z późn. zm.

6. Rodzaj kontroli.

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

7. Przedmiot kontroli.

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- c) prawidłowość opisu dokumentacji,
- d) zgodność struktury zatrudnienia z zawartą umową,
- e) prawidłowość kwalifikacji zawodowe pracowników przyjętych w 2021 roku,
- f) prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu, w tym ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań,
- g) prawidłowość w zakresie sporządzenia pierwszej oceny kompleksowej,
- h) prawidłowość prowadzonej działalności i dokumentacji dotyczącej rady programowej warsztatu.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą.

Od 01.01. do 31.12.2021 r.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli.

Czynności kontrolne prowadzone były w dniach od godziny 8:30 w dniu 12.09.2022 r. do godziny 14:00 w dniu 13.09.2022 r. oraz 06.09.2022r. w miejscu przechowywania dokumentacji tj. ul. Bałuckiego 6 oraz w dniu 07.09.2022 r. w siedzibie Warsztatu przy ul. Miodowej 9. Ostatnie wyjaśnienia zostały udzielone 14.10.2022 r.

10. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli.

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie kontroli pismem SW.0811.29.2022 nr kanc. W- 29786/22 z dnia 23.08.2022 r., które zostało przesłane za pośrednictwem poczty oraz drogą elektroniczną.

11. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali.

Kierownik warsztatu (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, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie),

Specjalista ds. kadr (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, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie),

Główny księgowy (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, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).

12. Dobór próby.

W ramach kontroli realizacji zadania zweryfikowano:

- 100% dokumentów księgowych, wykazanych w sprawozdaniu za okres od 1.01.2021 r. do 31.01.2021 r. oraz 1.04.2021 r. do 30.04.2021 r.
- 100 % dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w okresie 1.01.2021 r. – 31.12.2021 r. w zakresie kwalifikacji do WTZ, 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 – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,

Stowarzyszenie, Podmiot – Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej w Krakowie z siedzibą na Pl. Sikorskiego 2/8, 31 – 115 Kraków,

WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej w Krakowie, ul. Miodowa 9,

Rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. 2004 nr 63 poz. 587),

Umowa- umowa DR.601.1.4.2018 z dnia 5.12.2018 r., umowa W/I/4261/SO/721/2016 z dnia 9.01.2017 r.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna.

WTZ prowadzony przez Stowarzyszenie zgodnie z umową nr DR.601.1.4.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 75 osób niepełnosprawnych z rozpoznaniem: chorób psychicznych lub całościowych zaburzeń rozwojowych.

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

1) Struktura zatrudnienia.

Zgodnie z zawartą umową DR.601.1.4.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku oraz wprowadzonymi zmianami do umowy w formie aneksów, struktura zatrudnienia w 2021 roku powinna kształtować się następująco:

Okres	Aneks nr 3	Aneks nr 6	Aneks nr 7
	01.01 - 28.02.2021	01.03 - 30.09.2021	01.10 - 31.12.2021
Stanowisko	Liczba etatów zgodnie z umową	Liczba etatów	Liczba etatów
Kierownik	1	1	1
Z-ca kierownika	0,5	0,5	0,5
Specjalista ds. kadr	0,5	0,5	0,5
Księgowa	0,75	0,75	0,75
Psycholog	2,75	2,5	2,375
Sekretarka	0,25	0,25	0,25
Specjalista ds. rehabilitacji	-	0,25	0,25
Instruktor terapii zajęciowej	5	5	5
Terapeuta zajęciowy	6,25	6,25	6,375

Terapeuta środowiskowy	0,75	0,75	0,75
Pracownik socjalny	2	2	2
Lekarz	0,25	0,25	0,25
RAZEM	20	20	20

Podczas kontroli przedstawiono „Wykaz pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej zatrudnionych w 2021 roku”. Ww. wykaz został zweryfikowany przez kontrolujących 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 z-cy kierownika –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu.
- c) na stanowisku specjalisty ds. kadr –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu.
- d) na stanowisku księgowej –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu.
- e) na stanowisku psychologa –
w okresie od 01.01 do 28.02.2021 r. zatrudnienie wynosiło 2,75 etatu,
w okresie od 01.03 do 30.09.2021 r. zatrudnienie wynosiło 2,5 etatu,
w okresie od 01.10 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 2,375 etatu,
- f) na stanowisku sekretarki –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etatu.
- g) na stanowisku terapeuty zajęciowego –
w okresie od 01.01 do 28.02.2021 r. zatrudnienie wynosiło 7,25 etatu,
w okresie od 01.03 do 31.08.2021 r. zatrudnienie wynosiło 6,75 etatu,
w okresie od 01.09 do 30.09.2021 r. zatrudnienie wynosiło 6,25 etatu,
w okresie od 01.10 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 6,375 etatu.
- h) na stanowisku terapeuty środowiskowego –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu.
- i) na stanowisku specjalista ds. rehabilitacji –
w okresie od 01.01 do 28.02.2021 r. - brak zatrudnienia,
w okresie od 01.03 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etatu.
- j) na stanowisku instruktora terapii zajęciowej –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 zatrudnienie wynosiło 5 etatów.
- k) na stanowisku pracownika socjalnego –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 2 etaty,
- l) na stanowisku lekarza –
w okresie od 01.01 do 31.12.2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etatu.

W 2021 r. usługi w zakresie sprzątania realizowane były w oparciu o umowy zlecenia.

W zakresie struktury zatrudnienia sprawdzono zgodność zapisu w § 13 ust. 4 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, 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 – 28.02.2021	75	30	2,5
01.03 – 30.09.2021		30	2,5
01.10 – 31.12.2021		29	2,6

2) Kwalifikacje kadry Warsztatu.

Kontroli poddano kwalifikacje pracowników rozpoczynających pracę w Warsztacie w 2021 roku. Akta osobowe prowadzone są oddzielnie dla każdego pracownika. W umowie nr DR.601.1.4.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku w § 3 ust. 4 wskazano minimalne wykształcenie na stanowisku terapeuty zajęciowego, tj.: średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku oraz specjalisty ds. rehabilitacji tj. wyższe kierunkowe.

W 2021 roku w Warsztacie zostały zatrudnione 3 nowe osoby. Poniższa tabela przedstawia ich wykształcenie:

Pracownik	Funkcja	Liczba etatu	Wykształcenie	Uwagi
(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, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)				

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Struktura zatrudnienia w Warsztacie nie była zgodna z zapisami w aneksach do umowy nr DR.601.1.4.2018.
 - w okresie 01.01 – 28.02.2021 r. zatrudnienie na stanowisku terapeuty zajęciowego było wyższe niż wskazane w aneksach do umowy (1 etat),
 - w okresie 01.03 – 31.08.2021 r. zatrudnienie na stanowisku terapeuty zajęciowego było wyższe niż wskazane w aneksach do umowy (0,5 etat).

- 2) W okresie od 01.01.2021 r. do 28.02.2021 zatrudnienie było niezgodne z wymogami wskazanymi w § 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia tj. brakowało specjalisty ds. rehabilitacji lub rewalidacji. W pozostałym okresie zatrudnienie było zgodne z wymogami (tj. obligatoryjne zatrudnienie w Warsztacie kierownika, specjalisty ds. rehabilitacji lub rewalidacji, instruktorów terapii zajęciowej oraz psychologa).
- 3) Jednostka prowadząca Warsztat została wskazana jako pracodawca we wszystkich umowach o pracę zatrudnionego personelu Warsztatu, co jest zgodne z § 13 ust. 3 rozporządzenia.
- 4) W umowach o pracę zatrudnionego personelu Warsztatu istniały rozbieżności w zakresie miejsca wykonywania pracy. Wskazywane były:
 - Warsztat Terapii Zajęciowej,
 - Kraków-Warsztat Terapii Zajęciowej,
 - Kraków,
 - Siedziba firmy.
- 5) 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).
- 6) Wymagania kwalifikacyjne pracowników rozpoczynających pracę w 2021 r. były zgodne z § 3 ust. 4 umowy nr DR.601.1.4.2018.

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 83 osób, które były uczestnikami WTZ w 2021 roku.

Lp.	Inicjały uczestnika	Data ważności orzeczenia	Ważność orzeczenia w 2021 roku	Symbol niepełnosprawności	Wskazanie do WTZ
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, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)	31.08.2023	tak	02-P	tak
2		31.11.2024	tak	02-P	tak
3		31.08.2022	tak	02-P	tak
4		31.12.2023	tak	02-P	tak
5		31.05.2022	tak	02-P	tak
6		31.10.2023	tak	02-P	tak
7		31.01.2023	tak	02-P	tak
8		na stałe	tak	01-U, 02-P	tak
9		30.11.2023	tak	02-P	tak

10	na stałe	tak	02-P	tak
11	na stałe	tak	Ps/N	tak
12	na stałe	tak	02-P	tak
13	na stałe	tak	02-P	tak
14	na stałe	tak	Ps	tak
15	28.02.2022	tak	02-P	tak
16	na stałe	tak	P	tak
17	31.07.2022	tak	02-P	tak
18	31.07.2022	tak	02-P	tak
19	na stałe	tak	02-P	tak
20	na stałe	tak	02-P	tak
21	31.01.2024	tak	02-P	tak
22	3.09.2022	tak	02-P	tak
23	na stałe	tak	02-P	tak
24	na stałe	tak	02-P	tak
25	28.02.2022	tak	04-O, 02-P	tak
26	31.12.2021	tak	12-C	tak
27	na stałe	tak	02-P	tak
28	31.08.2024	tak	02-P	tak
29	na stałe	tak	02-P	tak
30	30.11.2023	tak	02-P	tak
31	31.12.2021	tak	02-P	tak
32	28.02.2023	tak	02-P	tak
33	31.03.2023	tak	02-P	tak
34	31.08.2022	tak	02-P	tak
35	na stałe	tak	N/P	tak

36	31.05.2023	tak	02-P	tak
37	31.03.2024	tak	02-P	tak
38	30.06.2024	tak	02-P	tak
39	31.05.2023	tak	02-P	tak
40	31.01.2022	tak	02-P	tak
41	na stałe	tak	10-N,11-I	tak
42	30.06.2023	tak	02-P	tak
43	31.01.2022	tak	02-P	tak
44	31.07.2024	tak	02-P	tak
45	na stałe	tak	02-P	tak
46	31.03.2024	tak	02-P	tak
47	31.08.2024	tak	02-P	tak
48	09.06.2025	atak	02-P	tak
49	30.09.2022	tak	02-P	tak
50	30.09.2023	tak	02-P	tak
51	31.05.2024	tak	02-P	tak
52	na stałe	tak	02-P	tak
53	na stałe	tak	02-P	tak
54	na stałe	tak	02-P	tak
55	31.10.2022	tak	02-P	tak
56	na stałe	tak	Ps	tak
57	30.11.2023	tak	02-P	tak
58	31.04.2024	tak	02-P	tak
59	31.05.2023	tak	02-P	tak
60	30.04.2023	tak	02-P	tak
61	30.09.2023	tak	02-P, 03-L	tak

62	31.03.2023	tak	02-P	tak
63	30.11.2023	tak	02-P	tak
64	31.07.2023	tak	02-P	tak
65	31.01.2023	tak	02-P	tak
66	28.02.2021*	tak	02-P	tak
67	31.10.2022	tak	02-P, 05-R	tak
68	na stałe	tak	P	tak
69	31.01.2024	tak	02-P	tak
70	31.01.2022	tak	02-P	tak
71	31.05.2022	tak	02-P	tak
72	na stałe	tak	§ 26 pkt 1 lit. d	tak
73	na stałe	tak	02-P	tak
74	31.10.2024	tak	02-P	tak
75	28.02.2023	tak	02-P	tak
76	30.04.2023	tak	02-P	tak
77	na stałe	tak	02-P	tak
78	na stałe	tak	P	tak
79	30.06.2023	tak	02-P	tak
80	31.05.2023	tak	02-P	tak
81	31.01.2024	tak	02-P	tak
82	28.02.2025	tak	12-C	tak
83	31.10.2023	tak	02-P	tak

* zgodnie z art. 15h ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 02.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2021 poz. 2095 z późn. zm.) z przyczyn związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, wydane na czas określony na podstawie ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którego ważność upływa w terminie od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, zachowuje ważność do upływu 60. dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, jednak nie dłużej niż do dnia wydania nowego orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

W związku z całościowymi zaburzeniami rozwoju i zaświadczeniem z poradni dla dzieci z autyzmem, (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, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) został przyjęty do WTZ, pomimo braku posiadania wymaganego symbolu przyczyny niepełnosprawności w orzeczeniu, co zostało zaakceptowane przez organ kontrolujący.

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) W aktach uczestników przyjętych w 2021 r. znajdowały się podania o przyjęcie do Warsztatu.

3. Prawdliwość w zakresie sporządzenia pierwszej kompleksowej oceny.

Kontroli poddano sporządzone w 2021 roku pierwsze kompleksowe oceny 10 uczestników.

Oceny zawierały:

- okres za jaki zostały sporządzone;
- 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;
- datę wykonania oceny;
- 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, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

W wyniku analizy pierwszych ocen kompleksowych stwierdzono:

- 1) Wszystkie oceny kompleksowe 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) 6 ocen nie zawierało podpisu specjalisty ds. rehabilitacji, a 4 oceny nie zawierały również podpisu instruktora terapii zajęciowej. Pozostałe oceny zawierały podpisy członków rady programowej, w tym kierownika, rehabilitanta, instruktora terapii zajęciowej oraz psychologa.
 - 3) Oceny zawierały ocenę wg punktów wskazanych w § 14 ust. 3 rozporządzenia, tj. były sporządzone w oparciu o:
 - a. stopień zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego;
 - b. umiejętności interpersonalne, w tym komunikowaniu się oraz współpracy w grupie;
 - c. stopień opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej.
 - 4) Okresowe oceny realizacji IPR dokonywane były raz w roku, nie zawierały stanowiska RP w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji m. in. w zakresie przedłużenia uczestnictwa w terapii (zgodnie z art. 10a ust. 5 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).
- 4. Prawidłowość prowadzonej działalności i dokumentacji dotyczącej Rady Programowej Warsztatu.**

Skład Rady Programowej (dalej: RP) oraz jej obowiązki zostały określone w rozdziale II Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu, który obowiązuje od 22.05.2020 r.

W skład Rady Programowej, który został określony w regulaminie wchodzi pracownicy merytoryczni Warsztatu tj.: kierownik Warsztatu, jego zastępca, psycholog, pracownik socjalny, terapeuta środowiskowy oraz terapeuci zajęciowi w zależności od potrzeb. W dniu 15.12.2021 r. wprowadzono aneks zmieniający zapis na „W skład Rady Programowej wchodzi pracownicy merytoryczni Warsztatu tj. kierownik Warsztatu, specjalista do spraw rehabilitacji, psycholog, instruktorzy terapii zajęciowej, terapeuci zajęciowi, terapeuta środowiskowy lub pracownik socjalny w zależności od potrzeb”.

W 2021 r. odbyło się 35 posiedzeń RP (od 09.01 do 21.12.2021 r.), z każdego spotkania sporządzony był protokół. Protokół z posiedzenia składał się z tabeli, w której odnotowywano informację dotyczące uczestników, czasami dołączano dodatkową kartkę z ustaleniami.

Na ośmiu protokołach nie było podpisu specjalisty ds. rehabilitacji. Protokoły te zostały sporządzone w okresie 09.01-29.02.2021, tj. w okresie kiedy w warsztacie nie było zatrudnionego ww. specjalisty.

Celem weryfikacji działalności RP kontrolujący sprawdzili sporządzone w 2021 r. losowo wybrane indywidualne programy rehabilitacji (dalej: IPR), trzyletnie kompleksowe oceny oraz okresowe oceny realizacji IPR.

Skontrolowane IPR zawierały dane osobowe uczestnika, datę sporządzenia, okres obowiązywania.

W dokumentach zostały wskazane formy, metody i techniki rehabilitacji oraz planowane efekty w ramach rehabilitacji społecznej, zawodowej i ogólnej. Na dokumentach znajdowały się podpisy przydzielonego opiekuna, Rady Programowej oraz uczestnika. Na czterech programach brakowało podpisu specjalisty ds. rehabilitacji a na jednym instruktora terapii zajęciowej.

Okresowa ocena realizacji IPR sporządzana była raz w roku w formie opisowej. Zawierała okres za jaki została dokonana oraz datę sporządzenia. Na dokumentach znajdowały się podpisy Rady Programowej. Siedem skontrolowanych okresowych ocen nie posiadało podpisu specjalisty

ds. rehabilitacji a dwie instruktora terapii zajęciowej. Okresowe oceny realizacji IPR nie zawierały stanowiska RP w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji.

Trzyletnie kompleksowe oceny zawierały stanowisko RP w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji oraz podpisy członków RP. Jedna ocena kompleksowa nie zawierała podpisu specjalisty ds. rehabilitacji. Wszystkim osobom przedłużono uczestnictwo w terapii, w tym 4 z uwagi na okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia oraz 2 z uwagi na okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

1. Obowiązujący do 15.12.2021 r. zapis w Regulaminie Organizacyjnym dotyczący składu Rady Programowej warsztatu był niezgodny z art. 10 ust. 4 *ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*. Brakowało w nim instruktorów terapii zajęciowej oraz specjalisty ds. rewalidacji lub rehabilitacji. Wprowadzony aneks do regulaminu określał skład RP zgodny z ustawą.
2. Na siedmiu protokołach z posiedzeń Rady Programowej brakuje podpisu specjalisty ds. rehabilitacji.
3. IPR zostały podpisane przez RP Warsztatu. W czterech skontrolowanych dokumentach brakowało podpisu fizjoterapeuty, a w jednym instruktora terapii zajęciowej. IPR posiadały datę sporządzenia, podpis uczestnika oraz wskazywały osoby odpowiedzialną.
4. Okresowe oceny realizacji IPR nie posiadały stanowiska Rady Programowej w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji (zgodnie z art. 10a ust. 5 *ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*). Siedem skontrolowanych ocen nie posiadało podpisu specjalisty ds. rehabilitacji, a dwie instruktora terapii zajęciowej.
5. Trzyletnie kompleksowe oceny zawierały stanowisko RP w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji oraz podpisy członków RP, co jest zgodne z art. 10a ust. 5 *ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób Niepełnosprawnych*. Oceny dokonywane były również zgodnie z zapisami § 14 ust. 3 rozporządzenia, tj. jedna ocena nie zawierała podpisu specjalisty ds. rehabilitacji.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa.

1. Prowadzenie ewidencji księgowej i rachunku bankowego.

W toku kontroli okazano:

- a) Uchwałę nr 10/2020 z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego,
- b) Uchwały Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej:
 - nr 01/2020 z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Polityki Rachunkowości oraz tekstu jednolitego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, obowiązująca od 1.01.2020 r., wraz z załącznikiem nr 1 tj. Aneks do Polityki rachunkowości dla projektu: Warsztat Terapii Zajęciowej finansowanego z PFRON oraz Gminy Miejskiej Kraków;
 - nr 06/2019 z dnia 10.05.2019 r. w sprawie przyjęcia do realizacji projektu „Idziemy do pracy – aktywizacja społeczno-zawodowa osób niepełnosprawnych z powodu choroby psychicznej” dofinansowanego ze środków PFRON oraz przyjęcia dokumentów. W ramach ww. regulacji przyjęto m.in. Instrukcję obiegu i kontroli dowodów księgowych

- (Załącznik 3), Instrukcję kasową (Załącznik 4), aneks do Polityki rachunkowości dla projektu Warsztat Terapii Zajęciowej finansowanego z PFRON oraz GMK (Załącznik 6).
- c) Oświadczenie z dnia 1.09.2022 r. o prowadzenie rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczeń WTZ o ww. numerze oraz wskazujące osoby posiadające dostęp do środków na koncie;
 - d) Oświadczenie z dnia 1.09.2022 r. upoważniające do udzielania informacji podczas kontroli dla kierownika WTZ, głównej księgowej oraz specjalisty ds. kadr i płac.

W myśl zapisów III Polityki Rachunkowości „*Księgi rachunkowe prowadzi Główna Księgowa Stowarzyszenia. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego Comarch ERP Optima*”.

Podmiot posiada rachunek bankowy o nr 57 1240 1431 1111 0000 1046 9077 przeznaczone do obsługi zadania. Podczas kontroli okazano umowę uniwersalną dla małych i średnich przedsiębiorstw z dnia 16.05.2019 r. z Bankiem dot. prowadzenia rachunków bankowych, a w tym m.in. rachunku pomocniczego nr 57 1240 1431 1111 0000 1046 9077. Dostęp do konta mają Zastępca Kierownika WTZ i Główna księgowa WTZ, która uprawniona jest również do obsługi bankowości internetowej na podstawie upoważnienia z dnia 1.09.2022 r. Zgodnie z aneksem do Polityki Rachunkowości z dnia 2.01.2020 r. wszystkie zdarzenia dotyczące realizacji projektu księgowane są na wyodrębnionym koncie 517 tj. *Koszty projektu Warsztat Terapii Zajęciowej*, na którym ewidencjonuje się koszty dotyczące funkcjonowania placówki. W planie kont WTZ wyróżniono m.in. konto 517-01 tj. *dofinansowanie ze środków GMK* oraz konto 517-02 tj. *dofinansowanie ze środków PFRON* z rozbudowaną analityką. Mając na uwadze powyższe Stowarzyszenie prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową zadania, które było przedmiotem kontroli.

2. Wynagrodzenia pracowników.

W WTZ w 2021 r. zatrudnionych było 34 osób na podstawie umów o pracę natomiast z trzema osobami zawarto umowy zlecenia.

Kontroli poddano listy płac za miesiące styczeń oraz kwiecień 2021 r.

W trakcie kontroli okazano:

- a) Listy płac,
- b) Umowy o pracę oraz umowy cywilnoprawne,
- c) Rachunki do umów zleceń oraz miesięczne ewidencje czasu pracy zleceniobiorców,
- d) Uchwały Zarządu Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej:
 - nr 12/2013 z dnia 21.10.2013 r. w sprawie przyjęcia zmian do Regulaminu wynagradzania i Regulaminu pracy, do której załącznik nr 2 stanowi Regulamin pracy;
 - nr 11/2014 z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regulaminu Pracy;
 - nr 15/2018 z dnia 10.09.2018 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania, wraz z załącznikiem nr 1 tj. Regulamin wynagradzania;
 - nr 09/2020 z dnia 18 maja 2020 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy zdalnej i rotacyjnej pracy hybrydowej w Stowarzyszeniu,
- e) Zestawienie pracowników i zleceniobiorców zatrudnionych w WTZ w okresie od 1.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

W toku kontroli stwierdzono:

- 1) W myśl § 18 Regulaminem Wynagradzania „wynagrodzenie zasadnicze wypłacane jest przedostatniego dnia roboczego każdego miesiąca rozliczeniowego, a jeśli jest to dzień wolny od pracy – w dniu poprzedzającym. Wynagrodzenia, były przekazane przelewem na rachunki osobiste pracowników terminowo, w kwotach wynikających z dokumentacji kadrowej tj. za m-c kwiecień - 29.04.2021 r., za m-c styczeń - 28.01.2021, co było zgodne z zapisami ww. regulaminu. Wysokość przelewów pokrywała się z listami płac.
- 2) W sprawozdaniu kwartalnym za I kwartał 2021 rok jako dokument potwierdzający poniesienie wydatku wskazywano listy płac. Sporządzano je w programie komputerowym Comarch ERP Optima. Listy płac przygotowywano odrębnie dla wszystkich pracowników WTZ zatrudnionych na umowę o pracę i odrębnie dla osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne. Każda lista opatrzona była podpisami potwierdzającymi dokonanie kontroli pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty. Dekretację księgową nadrukowywano oraz nanoszono informację o źródle finansowania. Pracownicy oprócz wynagrodzenia podstawowego otrzymywali miesięczne premie uznaniowe, tak jak stanowi § 10 ust. 1 regulamin wynagradzania. W styczniu i kwietniu 2021 r. wysokość kształtowała się w przedziale od 280 zł do 400 zł brutto.
- 3) Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na podatek dochodowy za osoby zatrudnione w WTZ były przesyłane na konto Stowarzyszenia, skąd zbiorczo (wraz ze składkami od wynagrodzeń innych pracowników) przekazywane były na konto ZUS i US. Składki i zaliczki na podatek odprowadzane były w obowiązkowym terminie, tj. za styczeń 2021 r. - 10.02.2021 r., za kwiecień 2021 r. - 13.05.2021 r.,
- 4) Przedmiotem zawartych dwóch umów zleceń było sprzątanie pomieszczeń WTZ przy ul. Miodowej 9 zawarte na okres od 1.01.2021r. do 31.12.2021 r. Określono godzinowy wymiar miesięczny tj. w umowie nr UWTZ/1/01/2021 - 20 godzin, a w umowie nr UWTZ/2/01/2021 - 30 godzin. Wysokość wynagrodzenia ustalono w skali rocznej, z zastrzeżeniem, że będzie ono płatne co miesiąc w jednakowych kwotach. Miesięczne ewidencje pracy zawierały informację o dniach i liczbie godzin wykonywania zlecenia, co więcej widniały na nich podpisy Zleceniobiorcy. Liczba przepracowanych godzin wskazana na rachunkach pokrywała się z wynikającą z ewidencji. Rachunki osób zatrudnionych w ramach umowy zlecenia były opatrzone podpisem Przewodniczącej Zarządu, która tym samym potwierdzała wykonanie pracy. Zatem okazana w trakcie kontroli dokumentacja stanowiła potwierdzenie wykonania godzin pracy, a wysokość wynagrodzeń na liście płac zgadzała się z zapisami zawartymi w umowach zlecenia.

3. Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej.

W toku kontroli dokumentów finansowych analizie poddano dowody księgowe dot. dotacji pochodzące z okresu od 01.01.2021 r. do 31.01.2021 r. oraz 1.04.2021 r. do 30.04.2021 r. w tym:

- a) Oryginały dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych w sprawozdaniu za 01.01.2021 r. do 31.01.2021 r. oraz 1.04.2021 r. do 30.04.2021 r.
- b) Wyciągi z konta bankowego oraz raporty kasowe
- c) Wnioski o zaliczki, rozliczenia zaliczek, KP i KW,
- d) Listy płac pracowników WTZ (w rozbiciu miesięcznym) wraz z naliczonymi pochodnymi;

e) Umowy:

- Umowę kompleksową nr 210/O/UH1/8531/17 z 09.11.2017 r. dot. dostarczania paliwa gazowego na adres Miodowa 9, obowiązującą na czas nieokreślony;
- Umowę nr UP/063846/2019/O09R04 o przyłączenie do sieci dystrybucyjnej z dnia 12.09.2019 r.,
- Umowę kompleksową nr UK/S202/059/0041/17 dot. dostarczania energii elektrycznej do lokalu przy ul. Miodowej 9, zawartą dnia 15.12.2017 r.
- Umowę nr U – 23804/2009 z dnia 15.10.2009 r. o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków do nieruchomości przy ul. Miodowej 9 oraz Aneks nr 1/2010 z 4.03.2010 r. i Aneks nr 1/2014 z dnia 22.09.2014 r. do ww. umowy;
- Kserokopię umowy nr 24/II/2012 o świadczenie usługi ochrony osób i mienia realizowanej w formie monitoringu obiektu z zapewnieniem reakcji grup interwencyjnych zawartą 1.02.2012 r. dot. obiektu ul. Miodowa 9 – Warsztat Terapii Zajęciowej;
- Umowę nr PKB/04406IN/000447/15 o świadczenie usługi Biznes Pakiet;
- Umowę nr PKB/04406IN/000448/15 o świadczenie przez usługi Neostrada Biznes.
- Umowę nr PKB/04404IN/000061/13 o świadczenie usług telekomunikacyjnych, numer zakończenia sieci 12 421 17 30;
- Umowę nr OPTI2.00079/2009/3531 o świadczenie usług telekomunikacyjnych,
- Umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr OPTI2.00079/2009/3521 z 28.09.2009 r.
- Umowa o świadczenie usług inspektora ochrony danych z dnia 1.01.2019 r. zawarta na czas nieokreślony;
- Wniosek/umowę ubezpieczenia EO22105/EP22105 z 30.03.2018 r. dot. grupowego ubezpieczenia na życie;
- Umowę dotyczącą zasad rozliczania korzystania ze wspólnych mediów, zawartą w dniu 2.01.2017 r. z właścicielem lokalu nr U2 w budynku przy ul. Miodowej 9. W myśl § 3 ust.1 (..) koszty zużycia energii elektrycznej będą rozliczane z Właścicielem w oparciu o faktyczne zużycie na podstawie wskazań sublicznika założonego w lokalu nr U2. ust. 2 Rachunki za zużycie wody oraz odprowadzanie ścieków rozliczane będą proporcjonalnie do zajmowanej przez Właściciela powierzchni, tj. 77,01 m² przedmiotowej nieruchomości, co stanowi 20,8 % powierzchni nieruchomości. ust. 3 Każda faktura za zużycie wody oraz odprowadzanie ścieków rozliczona zgodnie z zasadami określonymi w ust.2 niniejszej umowy i stanowić będzie podstawę do wystawienia Spółce refaktury.
- Umowy z dnia 24 lipca 2008 r. dot. najmu lokalu użytkowego przy ul. Miodowej 9 składającego się z 14 pomieszczeń o powierzchni 248,90 m² obowiązującą na czas nieoznaczony oraz aneksy nr 1 -5.
- Umowę podnajmu lokalu użytkowego o powierzchni 44,87 m² przy ul. Miodowej 9 zawartą dnia 1.04.2016 r. oraz aneksy nr 1 z 1.03.2018 r. i nr 2 z 9.04.2018 r.;

f) Uchwałę nr 01/2017 z dnia 1.02.2017 r. Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej w sprawie rozliczenia rachunków za telefon, zgodnie z którą „Faktury za telefon o numerze 12 266-14-97, który znajduje się w Krakowie przy ul. Bałuckiego 6 pokrywane będą w kwocie 50 zł miesięcznie z dotacji WTZ, pozostała część kwoty wynikającej z faktur wystawianych przez Operatora, opłacana będzie ze środków własnych Stowarzyszenia”.

Szczegółowa analiza przedstawionej dokumentacji wykazała:

- 1) Wydatki ujęte w sprawozdaniu za okres od 01.01.2021 r. do 31.01.2021 r. oraz 1.04.2021 r. do 30.04.2021 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.
- 2) Wszystkie podziały kosztów wspólnych (energia elektryczna, woda i ścieki, gaz oraz telefon) były zgodne z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami wewnętrznymi oraz zawartymi umowami. Z kolei w ramach ponoszonych kosztów takich jak monitoring obiektu, usługi inspektora ochrony danych osobowych, podnajem lokalu użytkowego wysokość wydatków pokrywała się z określoną w zawartych umowach. W trakcie kontroli Główna księgową wyjaśniła, że w zakresie usług superwizji i informatycznych nie zawierano umów.
- 3) Stwierdzono, że dowody księgowe były trwale opisane i zawierały:
 - środki przekazane z PFRON opisano: pieczęć o treści *Wydatek poniesiono zgodnie z umową nr DR 601.1.4.2018 z dnia 05 grudnia 2018 r. na prowadzenie Warsztatu Terapii Zajęciowej*;
 - środki z GMK każdorazowo opisano: *Wydatek został poniesiony zgodnie z umową nr W/I/4261/SO/721/2016 z dnia 09 stycznia 2017 r. na prowadzenie Warsztatu Terapii Zajęciowej (GMK)*;
 - pieczęć Stowarzyszenia;
 - informacja na temat środków, z których pokryto wydatek – pieczęć: *...(wpisywano kwotę) zł płatne ze środków* (odręcznie na dokumentach wpisywano *PFRON lub GMK*);
 - ogólny opis przeznaczenia zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju asortymentu wskazujący na kategorię kosztorysową np. *WTZ – usługi telekomunikacyjne lub Materiały do terapii – pracownia ogrodnicza*;
 - pieczęć: *Sprawdzono pod względem merytorycznym: data ... podpis sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym: data podpis zatwierdzono do wypłaty zł....* Na wszystkich dowodach księgowych widoczne parafy w miejscach sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym;
 - podpisy i pieczęci Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego/Z-cy kierownika WTZ oraz Główniej Księgowej;
 - dekretacja księgowa.

Na przodzie dokumentów wskazywano datę zapłaty przelewem lub nr KW, w ramach którego został rozliczony z pracownikiem dokonany zakup.
- 4) Zobowiązania finansowe regulowane były gotówkowo, przelewami oraz kartami płatniczymi pracowników. Wszystkie wydatki zostały faktycznie poniesione, co znalazło odzwierciedlenie w przedłożonych raportach kasowych i wyciągach bankowych. Faktury dokumentujące zakupy gotówkowe i opłacone za pośrednictwem karty bankomatowej pracowników ujmowano w treści druków rozliczenie zaliczki (RZ) lub na KW, które z kolei figurowały na raportach kasowych. Zaliczki gotówkowe pracownicy rozliczali do końca miesiąca, w którym zostały pobrane, co było zgodne z zapisem § 10 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych. Natomiast w przypadku Kierownika WTZ zaliczki udzielane były w formie bezgotówkowej tj. przelewami. Zgodnie z treścią §15 Instrukcji kasowej Stowarzyszenia „wypłata zaliczek na zakupy dla Stowarzyszenia na konto bankowe dla pracowników Stowarzyszenia – z ominięciem kasy gotówkowej – w takiej sytuacji rozliczenie zaliczki odbywa się bezpośrednio z Głównym Księgowym”. Zastosowanie powyższego

przepisu znajduje odzwierciedlenie w dokumentacji przedstawionej podczas kontroli, w której znajdowały się RZ z kierownikiem WTZ (sporządzane bez wykorzystania druków obrotu gotówkowego), na których wskazywano dowody księgowe w ramach rozliczenia przelanej uprzednio kwoty.

W tym miejscu warto się odnieść również do treści § 16 Instrukcji kasowej „wszystkie dowody kasowe dotyczące wypłat i wpłat gotówki, dokonywane w danym dniu, powinny być w tym dniu wpisane do raportu kasowego sporządzonego przez kasjera, który prowadzi znormalizowane raporty kasowe RK –raport kasowy”. W analizowanym okresie w raportach ujęte były wpływy i rozchody środków pieniężnych. Każdy wpływ dokonywany był w oparciu o dowód wpłaty (KP), a rozchód środków dokonywany był w oparciu o faktury i rachunki, lub w przypadku braku dokumentu zewnętrznego (trening ekonomiczny) na podstawie dowodu wypłaty (KW). Okazane raporty kasowe były prowadzone chronologicznie, w sposób ciągły.

4. Wypłata treningu ekonomicznego.

W czasie kontroli okazano:

- a) Regulamin Organizacyjny WTZ Stowarzyszenia,
- b) listy wypłat treningu ekonomicznego.

Analizując kwestie dotyczące treningu ekonomicznego należy odnieść się do zapisów § 35 Regulaminu Organizacyjnego wysokość środków finansowych w ramach tzw. treningu ekonomicznego oraz ich przeznaczenie, indywidualnie dla każdego uczestnika ustala kierownik w porozumieniu z Radę Programową Warsztatu. Podczas kontroli przedstawiono listy treningu ekonomicznego przyporządkowane do poszczególnych pracowni zawierające informację takie jak: imię i nazwisko uczestnika, kwota i podpis. Natomiast wypłata treningu odbywała się na podstawie dokumentu pn. „trening ekonomiczny lista za marzec TE/03/2021”. Ww. dokument stanowiła lista zbiorcza za dany miesiąc zawierająca wszystkie pracownie i kwotę. Rozliczenie treningu ekonomicznego opatrzone był opisem księgowym składającym się z analogicznych elementów jak w przypadku innych dowodów księgowych. Ręcznie nanoszono datę sporządzenia oraz numer ewidencyjny. Data sporządzenia była tożsama z datą KW dokumentującego pobranie środków z kasy, to samo dotyczyło kwot ujętych na obu dokumentach, co odzwierciedlały również zapisy w raportach kasowych. Na listach treningu ekonomicznego widniały wszystkie wymagane podpisy, w przypadku dwóch z uczestników był to podpis ich opiekunów prawnych. Kwoty dla uczestników z listy z kontrolowanego miesiąca wahały się w granicach od 15,00 zł do 200,00 zł. Środki na wypłaty pobrano odpowiednio: 8.04.2021 r.

A zatem nastąpiło to w terminach zgodnych z regulacjami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.

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: 30.11.2022 r.

Data otrzymania protokołu: 09.12.2022 r.

Data podpisania protokołu.....

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Konsultant prawnik
mgr Anna Kamińska

Starszy Pracownik Socjalny
Angelika Bierczak

Inspektor
Aleksandra Frach

Kontrolowany:

Kierownik
Warsztatu Terapii Zajęciowej
mgr Dorota Kurbiel

Przewodniczący
mgr Anna Bielańska

V-ce Przewodniczący
Prof. dr hab. med. Andrzej Cechnicki

**STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU
PSYCHIATRII I OPIEKI ŚRODOWISKOWEJ**

Warsztat Terapii Zajęciowej
31-115 Kraków, Pl. Sikorskiego 2/8
Regon 357099157, NIP 676-21-30-632