

PROCEDURA NALICZANIA, WYPŁATY ORAZ DYSPONOWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI WYPŁACANYMI UCZESTNIKOM WTZ W RAMACH TRENINGU EKONOMICZNEGO z dnia 15.03.2007

1. Zasady naliczania i dysponowania środkami finansowymi wypłacanymi uczestnikom w ramach treningu ekonomicznego reguluje Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej, Indywidualny Program Rehabilitacji Uczestników oraz niniejsza Procedura.
2. Kierownik sporządza **Listę Wypłat Środków Finansowych w Ramach Treningu Ekonomicznego (załącznik nr 1)**, która zawiera poniższe pozycje:

- 2.1. imię i nazwisko uczestnika,
- 2.2. ilość dni nieobecności,
- 2.3. praktyki zawodowe,
- 2.4. kwota bazowa
- 2.5. kwota motywacyjna
- 2.6. razem do wypłaty
- 2.7. kwota na zajęcia (TUS)
- 2.8. dla uczestnika
- 2.9. kwota na konto pomocnicze:
- 2.10. kwota na konto
- 2.11. podpis uczestnika
- 2.12. podpisy członków Rady Programowej

Ad. 2.2. - ilość dni nieobecności - W Warsztacie prowadzona jest co miesiąc **Lista Obecności** (załącznik nr 2), w której personel terapeutyczny na bieżąco odnotowuje obecności i nieobecności poszczególnych uczestników. Na jej podstawie Kierownik WTZ sporządza **Ewidencja Nieobecności Uczestników** (załącznik nr 3), w której znajdują się informacje:

- wysokość kwot bazowych ustalonych dla uczestników
- liczba dni roboczych w miesiącu
- wykaz dni nieobecności każdego uczestnika,
- ogólna liczba dni nieobecności każdego uczestnika,
- ogólna suma dni nieobecności uczestników,
- ogólna liczba osobodni.

Ad. 2.3. - praktyki zawodowe, – stanowi narzędzie motywujące i nagradzające uczestników praktyk zawodowych realizowanych na terenie lub poza terenem Warsztatu. Wysokość tej kwoty wynosi do 20 % maksymalnej kwoty bazowej ustalonej w danym miesiącu dla uczestników, a służącej do naliczania kwoty motywacyjnej.

Ad. 2.4 - kwota bazowa: Ustalana jest w ostatni dzień każdego miesiąca przez Kierownika WTZ. Stanowi ona podstawę wyliczenia wysokości wypłaty kwoty motywacyjnej. Wysokość kwoty bazowej dla poszczególnych uczestników może być zróżnicowana. Kwotę bazową kierownik WTZ przy akceptacji Rady Programowej WTZ ma prawo, zmniejszyć w przypadku zastosowania wobec Uczestnika a przewidzianej w Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu sankcji.

Ad. 2.5 - kwota motywacyjna: Podstawą do wyliczenia tej kwoty w danym miesiącu jest:

- Ustalona kwota bazowa
- Absencja uczestników
- Informacje na temat postawy uczestnika zebrane od personelu WTZ

Dzieląc kwotę bazową przez ilość dni roboczych w miesiącu uzyskuje się kwotę za jeden dzień roboczy (dniówka). Mnożąc ilość przepracowanych przez uczestnika dni przez obliczaną wcześniej dniówkę, ustala się ostateczną wartość kwoty motywacyjnej

Ad. 2.6. - razem do wypłaty – stanowi sumę kwot za praktyki zawodowe i kwoty motywacyjnej

Ad 2.7.- kwota na zajęcia TUS – jest obligatoryjnie wykorzystywana przez uczestników w ramach zajęć Trening Umiejętności Społecznych. Kwota ta jest comiesięcznie ustalana przez Radę Programową WTZ w porozumieniu z Uczestnikami i ich opiekunami. Środki te są przechowywane przez Kierownika WTZ i przekazywane na bieżąco uczestnikom, którzy je wykorzystują przy adekwatnym wsparciu instruktora prowadzącego te zajęcia. Środki z tej puli służą także do pokrycia przez uczestników kosztów organizacji okazjonalnych imprez (imieniny uczestników), wycieczek, wyjść do kina itp.

Jeżeli z poprzednim miesiącu, w trakcie zajęć TUS uczestnik nie wykorzystał całej swojej puli środków, na następny miesiąc odkładana jest z wypłaty kwota będąca różnicą pomiędzy zaplanowaną kwotą miesięczną a pozostałymi z poprzedniego miesiąca w dyspozycji uczestnika środkami.

Sposób wykorzystania tych środków finansowych uczestników WTZ w trakcie udziału w zajęciach TUS za dany miesiąc udokumentowane są za pomocą sporządzanego przez kierownika WTZ w formie protokołu „**Zestawienia Wykorzystania Środków Finansowych Uczestników WTZ związanych z ich udziałem w Zajęciach TUS w Okresie.....**” podpisywanym przez kierownika WTZ, terapeutów prowadzących oraz samych uczestników

Ad.2.8. – dla uczestnika - przekazywana jest uczestnikowi w całości lub częściowo, w zależności od jego indywidualnych potrzeb i umiejętności dysponowania środkami pieniężnymi określonymi w Diagnozie Funkcjonalnej. Na podstawie Diagnozy Funkcjonalnej Rada, Programowa WTZ opracowuje Indywidualne Programy Rehabilitacji, regulujące między innymi sposób wypłaty uczestnikom środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego. Jeśli uczestnikowi wypłaca się część kwoty, pozostała suma jest przechowywana w depozycie u kierownika WTZ i na bieżąco wypłacana na prośbę uczestnika, w obecności terapeuty prowadzącego, który pomaga ustalić cel zakupów i ich realizację. Sposób wykorzystania środków finansowych przez uczestników za dany miesiąc rozliczany jest za pomocą sporządzanego przez kierownika WTZ w formie protokołu „**Zestawienia Wykorzystania Środków Finansowych Uczestników WTZ Złożonych Na Przechowanie W Depozycie U Kierownika WTZ W Okresie.....**” podpisywanym przez kierownika i terapeutów prowadzących oraz samych uczestników.

Ad.2.9.-kwota na konto pomocnicze: przekazywana jest w formie bezgotówkowej i na podstawie sporządzonej specyfikacji. Zasila ona konto pomocnicze WTZ i jest wykorzystywana w celu pokrycia kosztów organizacji wycieczek, turnusu rehabilitacyjnego i okazjonalnych imprez oraz innych bieżących potrzeb uczestnika. Analityka konta pomocniczego WTZ zawiera imienne listy osób wpłacających określone kwoty, ich operacje finansowe (wpłaty lub wypłaty) i saldo dla każdego uczestnika.

Ad2.10.-kwota na konto – dotyczy tych uczestników, którzy zgłosili i odpowiednio umotywowali chęć przyjmowania części należnych środków na osobisty rachunek bankowy.

Ad.2.11.-podpis uczestnika – miejsce złożenia podpisu przez uczestnika w formie ręcznej lub przy pomocy pieczętki imiennej potwierdzający pobranie należnej kwoty oraz akceptację sposobu rozdziału środków finansowych otrzymywanych w ramach treningu ekonomicznego .

3. Pobranie kwoty na wypłatę środków, stanowiącą sumę pozycji z Listy Wypłat Środków Finansowych w Ramach Treningu Ekonomicznego: „Dla uczestnika” oraz „Kwota na zajęcia TUS” odbywa się poprzez pobranie przez kierownika WTZ zaliczki z konta głównego wg sporządzanej specyfikacji, stanowiącej zarazem dokument pomocniczy do rozliczenia zaliczki. Wypłatę środków dokonuje kierownik w obecności terapeutów prowadzących, którzy potwierdzają swoją obecność poprzez złożenie podpisu u dołu Listy.
4. Lista załączników:
 - 4.1. Listę Wypłat Środków Finansowych w Ramach Treningu Ekonomicznego,
 - 4.2. Lista Obecności,
 - 4.3. Ewidencja Nieobecności Uczestników,

Załącznik 2
do Procedury Naliczania, Wyплаты oraz Dysponowania Środkami Finansowymi Wypłacanymi Uczestnikom W
Ramach Treningu Ekonomicznego

Warszaty Terapii Zajęciowej
przy DPS w Krakowie ul. Łanowa 41b

EWIDENCJA NIEOBECNOŚCI UCZESTNIKÓW WARSZTATÓW TERAPII ZAJĘCIOWEJ
PRZY DPS UL. ŁANOWA 41B W KRAKOWIE ZA MIESIĄC '200....

ilość uczestników	0
ilość dni pracy	0
kwota TUS	- zł
kwota bazowa	- zł
kwota bazowa warunkowa	- zł
kwota TUS warunkowa	- zł

Nazwisko Imię	Początek nieobecności	Koniec nieobecności	Ilość dni nieob.
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		razem	0
		Suma całkowita	0

Plać osobodni 0

Warsztaty Terapii Zajęciowej
Przy DPS w Krakowie
ul. Łanowa 41b

LISTA OBECNOŚCI

MIESIĄC'ROK

[illegible]

LISTA OBECNOŚCI

MIESIĄC'ROK

[illegible]