

Sz. P. Krystyna Wieczorek
Prezes Stowarzyszenia Lokalna Grupa
Działania Powiatu Opatowskiego

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich – Czekarzewice Drugie 125, 27 – 515 Tartłów w dniach 24.08.2023 r. – 30.08.2023 r. przeprowadziła Pani Monika Bokwa – Starszy Pracownik Socjalny PCPR Opatów oraz Pani Patrycja Płuciennik – Wz. Głównego Księgowego na podstawie pisemnego Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 34/2023 z dnia 04.08.2023 r. oraz nr 35/2023 z dnia 04.08.2023 r. wydanego przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie.

Zakres kontroli: zgodnie z § 22 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, okres objęty kontrolą: 2023 rok.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie**/~~pozytywnie z uchybieniami/~~
~~pozytywnie z nieprawidłowościami/~~ **negatywnie***.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą:

1. Prawidłowość kwalifikowania kandydatów na Uczestników Warsztatu – zadanie realizowane poprawnie. Sprawdzono trzy teczki osobowe Uczestników tj.: Pani Agnieszki K., Pana Piotra K. oraz Pana Jana D. Zawierały one niezbędną dokumentację dot. prawidłowego kwalifikowania do uczestnictwa tj.: podstawy do zakwalifikowania do uczestnictwa oraz informacje dot. miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego i jego warunków mieszkaniowych i bytowych. Podmiot prowadzący Warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w Warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w Warsztacie.
2. Ważność posiadanych przez Uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań – zadanie realizowane poprawnie. 60 osób posiada aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
3. Zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym w zakresie merytorycznej działalności Warsztatu – zadanie realizowane poprawnie:
 - Warsztat jest wyodrębnioną organizacyjnie placówką pobytu dziennego.
 - Warsztat obejmuje terapią 60 Uczestników:
Liczba osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 28 osób oraz ze znacznym stopniem niepełnosprawności – 32 osoby.
Liczba kobiet – 21, liczba mężczyzn – 39.
Uczestnicy są mieszkańcami Powiatu Opatowskiego (41 osób), Lipskiego (3 osoby) oraz Ostrowieckiego (16 osób).
 - Warsztat przedkłada do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie miesięczne informacje dot. działalności Warsztatu m.in.: frekwencje Uczestników, listy obecności Uczestników, przyznane Uczestnikom kwoty treningu ekonomicznego oraz informacje o skreśleniu/przyjęciu Uczestnika Warsztatu.
4. Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej Uczestników Warsztatu – zadanie realizowane poprawnie:
 - Każdy Uczestnik posiada założoną teczkę osobową. Każda teczka dzielona jest na 3 bloki. W bloku A znajdują się: podanie o przyjęcie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, karta informacyjna Uczestnika Warsztatu oraz w przypadku osób ubezwłasnowolnionych postanowienie/zaświadczenie z sądu o ubezwłasnowolnieniu oraz o ustanowieniu opiekuna prawnego/kuratora, pismo informujące o przyjęciu do Warsztatu, podanie o rezygnację z zajęć a także pismo informujące o skreśleniu z listy Uczestników. Następnie w bloku B: Indywidualny Program Rehabilitacji, Indywidualny Program Półroczny Rehabilitacji Ruchowej, Opinia Psychologiczna, Ocena Postępów Uczestnika Warsztatu oraz Kompleksowa Ocena Realizacji

Indywidualnego Programu Rehabilitacji Uczestnika Warsztatu, w bloku C znajdują się: notatki służbowe, oświadczenia oraz karty ewidencji kontaktów z rodziną lub opiekunami prawnymi.

- Opinie psychologiczne pobrane do kontroli prowadzone są prawidłowo.
- Listy obecności, które są podpisywane przez Uczestników Warsztatu posiadają oznaczenia, które są uwzględnione w legendzie.
- Warsztat posiada kserokopie postanowień/zaświadczeń z sądu o ubezwłasnowolnieniu oraz o ustanowieniu opiekuna prawnego/kuratora dla osób całkowicie/częściowo ubezwłasnowolnionych.
- W teczkach Uczestników Warsztatu, którzy są umieszczeni w domu pomocy społecznej znajduje się adnotacja, iż Uczestnik Warsztatu jest mieszkańcem domu pomocy społecznej.
- Dla każdego Uczestnika opracowano Indywidualny Program Rehabilitacji na rok 2023. Indywidualne Programy Rehabilitacji pobrane do kontroli opracowywane są przez pracowników Warsztatu i podpisywane przez członków Rady Programowej oraz przez Kierownika Warsztatu.
- Sprawdzono losowo tecki osobowe Uczestników. Z analizy ww. teczek ustalono, iż:
 - Teczki osobowe Pana Krzysztofa K. oraz Bogdana L. zawierały kompleksowe oceny realizacji Programów Rehabilitacji.
 - Teczki osobowe Pani Ireny R. oraz Pana Jacka S. zawierały Oceny Postępów Uczestnika Warsztatu.
 - Sprawdzono karty pracy i obserwacji Uczestnika WTZ (pracownia cukiernicza i muzyczna) z których wynika, iż instruktorzy dokonują dokładnej bieżącej rejestracji przebiegu rehabilitacji oraz okresowej oceny efektów.
Warsztat na podstawie Regulaminu Organizacyjnego opracowany ma druk powierzenia grupy Uczestników w czasie nieobecności instruktora.

5. Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej Rady Programowej – zadanie realizowane poprawnie. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Warsztatu w Warsztacie funkcjonuje Rada Programowa Warsztatu.

W skład Rady obligatoryjnie wchodzi: Kierownik Warsztatu jako Przewodniczący Rady z głosem decydującym, instruktorzy terapii zajęciowej, psycholog oraz specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji. Do zadań Rady należy:

- 1) przeprowadzenie procesu kwalifikacji kandydatów do Warsztatu;
 - 2) opracowanie, realizacja oraz ocena Indywidualnych Programów Rehabilitacji Uczestników;
 - 3) przeprowadzenie comiesięcznej oceny Uczestników za pomocą „miesięcznej oceny zaangażowania Uczestnika w zajęciach”;
 - 4) modyfikacja Indywidualnego Programu Rehabilitacji w zależności od potrzeb i oceny efektów rehabilitacji;
 - 5) zajęcie stanowiska w kwestii osiągniętych przez uczestników postępów na podstawie dokonywanej nie rzadziej, co 3 lata kompleksowej oceny realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji Uczestnika oraz pierwszej kompleksowej oceny realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji Uczestnika;
 - 6) sporządzanie dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie corocznego sprawozdania z działalności Warsztatu wraz z oceną efektów realizacji indywidualnych programów Uczestników;
 - 7) rozwiązywanie problemów wychowawczych poprzez ustalanie ich przyczyn;
 - 8) podejmowanie decyzji związanych ze skreśleniem Uczestników Warsztatu;
 - 9) rozpatrywanie skarg i wniosków Uczestników lub ich opiekunów prawnych;
 - 10) opracowanie projektów terapeutycznych, dotyczących organizacji kiermaszy wyrobów Uczestników oraz sposobu finansowania okazjonalnych imprez, wycieczek;
 - 11) podejmowanie decyzji (w porozumieniu z Uczestnikami) dotyczących sposobu wykorzystania środków finansowanych pozyskanych od darczyńców;
 - 12) podejmowanie decyzji dotyczących sposobu dojazdu Uczestników na zajęcia.
- Warsztat prowadzi segregator w którym znajdują się protokoły z posiedzeń Rady Programowej.

- Rodzice/opiekunowie Uczestników nie brali udziału w posiedzeniach Rady Programowej w 2023 r.
Z informacji uzyskanych od Kierownika Warsztatu wynika, iż nikt z rodziców/opiekunów nie zgłosił potrzeby i chęci uczestnictwa w takim spotkaniu.
 - W przypadku nieobecności jednego z pracowników na posiedzeniu Rady Programowej wpisywany ma on symbol: „_____” w miejscu podpisu.
 - W Warsztacie nie funkcjonuje Rada Społeczna.
6. Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej współpracy z rodzicami lub opiekunami Uczestników – zadanie realizowane poprawnie. Karty ewidencji kontaktów z rodziną lub opiekunami prawnymi prowadzone są prawidłowo. Zawierają one datę i czas trwania kontaktu, formy kontaktów oraz ocenę współpracy.
7. Zgodność organizacji pracy i zajęć w Warsztacie z postanowieniami rozporządzenia, regulaminem organizacyjnym Warsztatu oraz z umową – zadanie realizowane poprawnie.
- Warsztat stwarza osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia. Realizacja ww. rehabilitacji odbywa się przy zastosowaniu technik terapii zajęciowej, zmierzających do rozwijania:
 - a) umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej;
 - b) psychofizycznych sprawności oraz podstawowych i specjalistycznych umiejętności zawodowych, umożliwiających uczestnictwo w szkoleniu zawodowym albo podjęcie pracy.
 - Warsztat jest placówką pobytu dziennego. Jest czynny przez pięć dni w tygodniu (w dni robocze od poniedziałku do piątku) od 7:00 do 15:00. Zajęcia odbywają się w 12 pracowniach: pracownia przyrodnicza, pracownia plastyczna, pracownia krawiecka, pracownia muzyczna, pracownia komputerowa, pracownia techniczna, pracownia gospodarstwa domowego, pracownia administracji, pracownia cukiernicza, pracownia kroniki, pracownia zoologiczna oraz pracownia porządku i higieny.
 - Regulamin Organizacyjny Warsztatu zgodny jest z zapisami rozporządzenia oraz ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Ostatnia aktualizacja Regulaminu była wprowadzona 14.02.2023 r. zgodnie z Uchwałą Nr 3.2023 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego w sprawie przyjęcie Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Lokalnej Grupie Działania Powiatu Opatowskiego w Czekarzewicach Drugich 125, 27 – 515 Tarłów.
8. Prawidłowość realizacji planu działalności Warsztatu i Indywidualnych Programów Rehabilitacji – zadanie realizowane poprawnie:
- Dla każdego Uczestnika opracowano Indywidualny Program Rehabilitacji na rok 2023. Indywidualne Programy Rehabilitacji pobrane do kontroli opracowywane są przez pracowników Warsztatu i podpisane przez członków Rady Programowej oraz przez Kierownika Warsztatu.
 - Dla każdej pracowni został opracowany plan pracy na rok 2023. Każdy plan pracowni podpisany jest przez instruktora/pracownika oraz Kierownika Warsztatu.

9. Zalecenia pokontrolne:

- ✓ Rozważyć możliwość utworzenia Rady Społecznej.

Prawidłowość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry warsztatu

W celu określenia prawidłowości zatrudniania oraz kwalifikacji kadry Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich przy Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego, posłużono się:

1. Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2284, z późn. zm.).
2. Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369, z późn. zm.).
3. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960, z późn. zm.).

4. Aneksiem Nr 3.2023 z dnia 23.08.2023 r. do umowy zawartej dnia 01.03.2017 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich przy Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego ze środków Budżetu Powiatu.
 5. Aneksiem Nr 5.2023 z dnia 23.08.2023 r. do umowy zawartej dnia 14.12.2016 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich przy Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 6. Regulaminem Wynagradzania Pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich.
 7. Listą obecności pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich .
 8. Listą osób zatrudnionych w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich stan na dzień: 24.08.2023r.
 9. Wybranymi aktami osobowymi pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich. Zgodnie z treścią § 13 pkt 1 rozporządzenia, pracownikami Warsztatu są:
 - 1) kierownik warsztatu;
 - 2) specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji;
 - 3) instruktorzy terapii zajęciowej;oraz zgodnie z § 13 pkt 2 w Warsztacie zatrudnia się psychologa oraz w zależności od potrzeb:
 - 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/ instruktor terapii zajęciowej łącznie 1/1 etat;
 - 2) 1 specjalista ds. rehabilitacji/instruktor terapii zajęciowej łącznie 1/1 etat;
 - 3) 12 instruktorów terapii zajęciowej 1/1 etat;
 - 4) 1 psycholog na 1/4 etatu;
 - 5) 1 kasjer/instruktor terapii zajęciowej łącznie 1/1 etat;
 - 6) 2 kierowców/ pomoc instruktora łącznie 1/1 etat;
 - 7) 1 pracownik gospodarczy/kierowca łącznie 1/1 etat;Razem 19 pracowników na 18,25 etatu.
A także:
 - 1) Główna księgowa - umowa cywilno-prawna;
 - 2) Specjalista ds. BHP i ppoż - umowa cywilno-prawna;
 - 3) Informatyk - umowa cywilno-prawna.W związku z tym, stwierdza się zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym.
1. Zgodnie z § 13 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej – Pracowników Warsztatu zatrudnia jednostka prowadząca tj. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego.
 2. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z Uczestnikami przypada nie więcej niż 5 Uczestników.
 3. Psycholog jest zatrudniony na $\frac{1}{4}$ etatu pracuje zgodnie z godzinowym planem pracy na rok 2023.
 4. Analizie poddano 3 losowo wybrane akta osobowe: 1 kierowca/instruktor terapii zajęciowej, 1 kasjer/instruktor terapii zajęciowej, oraz 1 Kierownik/ instruktor terapii zajęciowej.

Wnioski

1. Skontrolowane 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, z późn. zm.).
2. Zatrudnieni pracownicy posiadają orzeczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych na zajmowanym stanowisku oraz są przeszkoleni z zakresu BHP.
3. Liczba pracowników oraz etatów jest zgodna z zapisem aneksu nr 5.2023 z dnia 23.08.2023 r. do umowy o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich przy Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz aneksu nr 3.2023 23.08.2023 r. do umowy o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego.

Zalecenia pokontrolne: Brak

Prawidłowość prowadzonej dokumentacji Warsztatu w zakresie finansowym

Ustalenia ogólne:

1. Kwota dotacji na rok 2023 dla Warsztatu wynosi: 1 846 440,00 zł, w tym:
 - 1) ze środków Budżetu Powiatu w wysokości 10% - 184 680,00 zł;
 - 2) ze środków PFRON w wysokości 90% - 1 661 760, 00 zł.
2. Koszty działalności Warsztatu w 2023 roku są współfinansowane:
 - 1) ze środków PFRON w wysokości 90% kosztów działalności Warsztatu i wynoszą na dzień 31.07.2023 r. -849 369,37 zł;
 - 2) ze środków Budżetu Powiatu w wysokości 10% i wynoszą na dzień 31.07.2023 r.: 50 115,55 zł.

Dokumentacja z zakresu finansowego i sprawozdawczego Warsztatu

1. W celu ustalenia prawidłowości wykorzystania środków finansowych, otrzymanych do lipca 2023 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 2023;
 - 2) rozliczenia kosztów od stycznia do lipca 2023 r. złożonego do jednostki nadzorującej;
 - 3) losowo wybranych dowodów księgowych;
 - 4) rozliczeń kosztów działalności oraz zestawień obrotów i sald za wybrane losowo rodzaje kosztów poniesionych do 31 lipca 2023 roku;
 - 5) dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego uczestników Warsztatu za miesiąc marzec 2023 r.
3. Kontrolowana jednostka dysponuje trzema rachunkami bankowymi, które prowadzone są przez Bank Spółdzielczy w Ożarowie, o następujących numerach:
 - 1) 48 9423 0000 2001 0009 2816 0006 Rachunek bankowy PFRON;
 - 2) 91 9423 0000 2001 0009 2816 0008 Rachunek bankowy BUDŻET POWIATU;
 - 3) 10 9423 0000 2001 0009 2816 0011 Rachunek bankowy INNE (sprzedaż prac).
4. Warsztat w okresie od 01 stycznia 2023 r. do dnia 31 lipca 2023 r. poniósł koszty w łącznej wysokości 899 376,92 zł., w tym ze środków PFRON 849 261,37 zł, natomiast z Budżetu Powiatu 50 115,55 zł. Przedłożona kwota kosztów działalności Warsztatu od stycznia do lipca 2023 r. (pismo znak: WTZ.3120.75.2023 z dnia 02.08.2023 r.) Powstała rozbieżność pomiędzy stanem ksiąg rachunkowych w systemie FK ARISCO a przedłożonym do tut. Centrum sprawozdaniem w kwocie 108,00 zł. Z przyjętych ustnie wyjaśnień od Księgowej wynika, iż została omyłkowo potrącona składka za pracowników na dodatkowe ubezpieczenie na życie. Ponadto dostarczone sprawozdanie 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 wyżej wymienionych kosztów zaliczono m.in. wynagrodzenia pracowników, zakup materiałów w szczególności do terapii zajęciowej Uczestników, energii i usług związanych z funkcjonowaniem Warsztatu, dowozu Uczestników, naprawy i eksploatacja samochodów.

Analiza dowodów księgowych

1. Kontroli poddano wybrane losowo dowody księgowe ujęte w rozliczeniu kosztów działalności Warsztatu. Wybrano pozycję:
 - 1) PFRON:
 - a) Faktura nr 2/2023/U z dnia 31.01.2023 r. dot., usługi księgowej za m-c styczeń 2023 r., termin płatności 15.02.2023 r., zapłacono 13.02.2023 r.,
§ 4300 Zakup usług pozostałych – na kwotę 4 299,99 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,
 - b) Faktura nr 6624F00046/0423 z dnia 14.04.2023 r. dot. zakupu materiałów do terapii na pracownię gospodarstwa domowego, termin płatności 28.04.2023 r., zapłacono 26.04.2023 r.,

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 646,61 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,

c) Nota księgową z dnia 22.05.2023 r. dot. dzierżawy budynku w którym prowadzi swoją działalność WTZ, termin, zapłacono 29.05.2023 r.,

§ 4400 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe na kwotę 2 500,00 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,

2) Budżet Powiatu:

a) Faktura nr 238/2023 z dnia 21.06.2023 r. dot. zakupu materiałów eksploatacyjnych do samochodu służbowego OPEL ZAFIRA o numerze rejestracyjnym TOP 9J66, termin płatności 05.07.2023 r., zapłacono 28.06.2023 r.,

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 152,00 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,

b) Faktura nr FV/23/186 z dnia 27.06.2023 r. dot. zakupu materiałów do terapii na pracownię przyrodniczą, termin płatności 11.07.2023 r., zapłacono 30.06.2023 r.,

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 408,00 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,

c) Faktura F/000075/23 z dnia 10.08.2023 r. dot. zakupu materiałów do terapii w pracowni muzycznej oraz materiałów dotyczących funkcjonowania Warsztatu, termin płatności 24.08.2023 r., zapłacono 11.08.2023 r.,

4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 991,00 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową.

2. Skontrolowane dowody księgowe z powyższych pozycji:

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

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

3) posiadały sposób księgowania (dekretację);

4) opatrzone były datą wpływu do Warsztatu;

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

6) na dowodzie świadczącym o poniesieniu wydatku umieszczona była informacja o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych, z podpisem osoby odpowiedzialnej za zamówienia publiczne.

3. Zobowiązania wynikające z kontrolowanych dowodów księgowych regulowane były w formie bezgotówkowej a także gotówkowej. Płatności dokonano z wyodrębnionego dla środków PFRON oraz Budżetu Powiatu rachunku bankowego. Potwierdza to prawidłowość zapisów na kontach:

1) Rachunek bankowy bieżący PFRON – Wydatki (130 – 01 – 02);

2) Rachunek bankowy bieżący BP – Wydatki (130 – 02 – 02).

4. Powyższe dowody księgowe zostały ujęte w ciężar kosztów Warsztatu. Potwierdza to prawidłowość zapisów na koncie kosztów, zgodnie z przedstawionymi do kontroli Zestawieniami obrotów i sald.

5. Uczestnicy Warsztatu posiadają ważną polisę ubezpieczeniową dla 60 uczestników Warsztatu, o numerze polisy 25854087 Okres ubezpieczenia od 27.09.2022 r. do 26.09.2023 r.

6. Kontrola gotówki w kasie przeprowadzona w dniu 24.08.2023 r. wykazała prawidłowe gospodarowanie środkami w kasie. Kierownik Warsztatu przeprowadza okresowe kontrole kasy celem weryfikacji prawidłowości prowadzonej gospodarki kasowej jednostki.

7. Warsztat nie wydatkował środków finansowych PFRON na zakup wyposażenia.

8. Księgowość Warsztatu prowadzi Biuro Rachunkowe prowadzone przez Informację i Wiedzę Sp. z o.o. z siedzibą w Bidzinach , Bidziny 29, 27-532 Wojciechowice na podstawie zawartej umowy.

Analiza dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego uczestników Warsztatu

1. Analizie poddano losowo wybrany miesiąc tj. marzec 2023 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, 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 zajęciach, na podstawie sporządzonego druku KW–Kasa wyda;

4) kwoty pobierane na wypłatę treningu ekonomicznego za miesiąc marzec 2023 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) wystawiony czek bankowy, został zrealizowany. Jednostka prowadzi czytelnie i na bieżąco ewidencję druków ścisłego zarachowania. Druki ewidencjonowane są kolejno według wydawania zgodnie z przyjętymi przepisami wewnętrznymi.

8) losowo wybrane karty wykorzystania środków finansowych Uczestników zawierają kwoty zgodne z tymi, które uzyskali w ramach treningu ekonomicznego za miesiąc marzec 2023 r.

Przewóz uczestników i druki ścisłego zarachowania

1. Warsztat dysponuje trzema samochodami:

1) OPEL VIVARO o numerze rejestracyjnym TOP 05 859;

2) VW CRAFTER o numerze rejestracyjnym TOP 01366;

3) OPEL ZAFIRA o numerze rejestracyjnym TOP 9J66.

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

3. Warsztat zorganizował dla Uczestników wycieczkę w dniu 30.05.2023 r. do Krakowa oraz Wieliczki, dla 40 Uczestników Warsztatu i 11 opiekunów. Wartość wycieczki wyniosła 17 595,00 zł.

Zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym

1. Plan kosztów działalności Warsztatu jest zgodny ze stanem faktycznym.

2. Na bieżąco informowano Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie o zmianach w zakresie działalności Warsztatu.

Wnioski:

1. Wszystkie skontrolowane dowody księgowe posiadały informację, z jakich środków była wydatkowana kwota PFRON czy Budżetu Powiatu.

2. Kwalifikacja kosztów do poszczególnych rodzajów planowanych i wydatkowanych środków była zgodna z katalogiem określonym w § 19 rozporządzenia.

3. Księgowość Warsztatu prowadzi Biuro Rachunkowe prowadzone przez Informację i Wiedzę Sp. z o.o. z siedzibą w Bidzinach, Bidziny 29, 27-532 Wojciechowice.

4. Dowody księgowe zawierają prawidłowe opisy oraz są opłacane terminowo.

5. Warsztat nie wydatkował środków finansowych PFRON na zakup wyposażenia.

6. Gospodarka środkami w kasie nie budzi zastrzeżeń.

7. Warsztat dysponuje trzema samochodami służbowymi.

8. Jednostka prowadzi czytelnie i na bieżąco ewidencję druków ścisłego zarachowania.

9. Uczestnicy Warsztatu posiadają ważną polisę ubezpieczeniową dla 60 Uczestników, o numerze polisy 25854087 Okres ubezpieczenia od 27.09.2022 r. do 26.09.2023 r.

Zalecenia pokontrolne: Brak

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień, a także o przekazanie - **w terminie 30 dni** od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego

- informacji o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej od niniejszego wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:

Otrzymują:

1. Adresat
2. Warsztat Terapii Zajęciowej w Czekarzewicach Drugich
3. Zarząd Powiatu w Opatowie
4. A/a

