

Sz. P. Agnieszka Hołody

Dom Pomocy Społecznej w Sobowie

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sobowie – Sobów 117, 27 – 530 Ożarów w dniach 06.11.2023 r. – 10.11.2023 r. przeprowadziła Monika Bokwa – Starszy Pracownik Socjalny PCPR Opatów oraz Patrycja Płuciennik – Wz. Głównego Księgowego na podstawie pisemnego Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 44/2023 z dnia 24.10.2023 r. oraz nr 45/2023 z dnia 24.10.2023 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.: Pana Krystiana S. (mieszkaniec DPS), Pana Przemysława R. (osoba całkowicie ubezwłasnowolniona) oraz Pana Romana L. Zawierały one niezbędną dokumentację dot. prawidłowego kwalifikowania do uczestnictwa tj.: podstawy do zakwalifikowania do uczestnictwa oraz informacje dot. miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego i warunków mieszkaniowych i bytowych. W przypadku mieszkańca DPS w karcie informacyjnej znajdowała się adnotacja, iż osoba zamieszkuje w DPS. Podmiot prowadzący Warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w Warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w Warsztacie. Dokumentacja osoby ubezwłasnowolnionej podpisana jest przez opiekuna prawnego.
2. Ważność posiadanych przez Uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań – zadanie realizowane poprawnie. 50 osób posiada aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniami do uczestnictwa w terapii.
3. Zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym w zakresie merytorycznej działalności Warsztatu – zadanie realizowane poprawnie:
 - Warsztat jest wyodrębnioną organizacyjnie placówką pobytu dziennego.
 - Warsztat obejmuje aktualnie terapię 50 Uczestników:
Liczba osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 37 oraz ze znacznym stopniem niepełnosprawności – 13 osób.
Liczba kobiet – 20, liczba mężczyzn – 30.
Uczestnicy są mieszkańcami Powiatu Opatowskiego (42 osoby), Sandomierskiego (3 osoby) oraz Kraśnickiego (5 osób).
Liczba osób ubezwłasnowolnionych całkowicie – 7 osób.
Liczba osób z domów pomocy społecznej – 14 osób.
Liczba skreśleń uczestników od 01.01.2023 r. do 10.11.2023 r. – 11 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 z uchybieniami:
 - Dokumentacja Uczestników Warsztatu znajduje się w zamkniętej szafie w pokoju Kierownika Warsztatu. 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 a także podanie o rezygnację z zajęć. Następnie w bloku B: Indywidualny Program Rehabilitacji, Indywidualny Program Półroczny Rehabilitacji Ruchowej, Opinia Psychologiczna, Ocena Postępów Uczestnika Warsztatu a także Kompleksowa Ocena Realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji Uczestnika Warsztatu. W bloku C znajdują się: notatki służbowe, oświadczenia o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych oraz zapoznaniu się z regulaminem, oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych, karty ewidencji kontaktów z rodziną lub opiekunami prawnymi, oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem Warsztatu, klauzule informacyjne – RODO, zgody na wyjazd, oświadczenia o zapoznaniu się z Oceną Postępów Uczestnika Warsztatu, notatki służbowe o przyjęciu i skreśleniu z listy uczestników.

- 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.
- Kompleksowe Oceny Realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji prowadzone są prawidłowo.
- Warsztat prowadzi zeszyt wyjść Uczestników w trakcie zajęć.
- Warsztat nie ma opracowanego druku powierzenia grupy w przypadku nieobecności instruktora. Powierzenie danej grupy pod innego instruktora odnotowywane jest w kartach pracy i obserwacji Uczestnika.
- Sprawdzono losowo po jednej tezcze osobowej Uczestnika z każdej grupy – od każdego instruktora terapii zajęciowej oraz pięć teczek osobowych Uczestników przyjętych w 2023 roku wskazanych w pkt 1 niniejszego protokołu. Z analizy ww. teczek ustalono, iż:
 - Indywidualne Programy Rehabilitacji sporządzone w 2023 r. dla Pani Agnieszki W., Pana Piotra M. oraz Pani Stefani L. są bardzo podobne do tych, które sporządzono w 2022 r. i uległy niewielkiej modyfikacji.
 - Teczki osobowe Uczestników: Pana Roberta W., Pana Rafała P., Pana Zdzisława Ch., Pani Zofii S., Pani Dorota Ć., Pana Grzegorza S. oraz Pana Łukasza N. prowadzone są poprawnie.
 - Sprawdzono karty pracy i obserwacji Uczestnika WTZ (z każdej pracowni) z których wynika, iż instruktorzy w niżej wymienionych dniach dokonują bardzo pobieżnej bieżącej rejestracji przebiegu rehabilitacji oraz okresowej oceny efektów.
 - W dniach od 30.10.2023 r. – 31.10.2023 r., od 23.10.2023 r. – 27.10.2023 r. oraz od 01.11.2023 r. – 03.11.2023 r. w rejestracji przebiegu rehabilitacji oraz oceny efektów instruktor terapii zajęciowej dokonuje identycznego opisu u wszystkich Uczestników, którzy byli obecni na zajęciach. Brak jest indywidualnego odniesienia do poszczególnych osób oraz ich potrzeb.
 - W dniach od 23.10.2023 r. – 27.10.2023 r. oraz od 30.10.2023 r. – 03.11.2023 r. w rejestracji przebiegu rehabilitacji oraz oceny efektów instruktor terapii zajęciowej dokonuje opisu: „uczestnik lubi przebywać na pracowni komputerowej”, „uczestnik interesuje się komputerem”, „uczestnik chętnie pracuje”, „uczestnik jest osobą bardzo ruchliwą”. Instruktor nie odnosi się do

tego jakie Uczestnik wyrobił umiejętności w danym tygodniu oraz nie ocenia żadnych jego postępów/prac.

- W dniach od 23.10.2023 r. – 27.10.2023 r., od 04.09.2023 r. – 08.09.2023 r., od 02.11.2023 r. – 03.11.2023 r., od 06.11.2023 r. – 10.11.2023 r., od 28.08.2023 r. – 31.08.2023 r., 01.09.2023 r., od 25.09.2023 r. – 29.09.2023 r. oraz od 02.10.2023 r. – 06.10.2023 r. instruktor nie dokonał przebiegu rehabilitacji oraz oceny efektów u poszczególnych Uczestników.
- W dniach od 23.10.2023 r. – 27.10.2023 r., od 09.10.2023 r. – 13.10.2023 r. oraz od 16.10.2023 r. – 20.10.2023 r. w rejestracji przebiegu rehabilitacji oraz oceny efektów instruktor terapii zajęciowej dokonuje bardzo podobnego opisu u wszystkich Uczestników, którzy byli obecni na zajęciach. Brak jest indywidualnego odniesienia do poszczególnych osób oraz ich potrzeb. Zaleca się aby instruktorzy dokonali analizy przygotowywanych przez siebie kart pracy ponieważ analiza przedstawionej do kontroli ww. dokumentacji wskazuje na to, iż niektórzy instruktorzy nie przeprowadzają prawidłowo rehabilitacji lub rehabilitacja przeprowadzona jest poprawnie jednakże dokumentacja to potwierdzająca jest nierzetelnie prowadzona.
- W dniach od 26.06.2023 r. do 30.06.2023 r. instruktor terapii zajęciowej przez cały tydzień rehabilitacji wpisuje u każdego Uczestnika taką samą tematykę zajęć tj.: „przestrzeganie zasad BHP i p.poż na pracowni”. Brak jest odniesienia tematycznego do pracowni na której wykonywana jest rehabilitacja oraz do pracy jaką mają wykonać Uczestnicy.
 - Sprawdzono dwie teczki Uczestników, którzy zostali skreśleni z liczby uczestników Warsztatu tj.: Pani Grażyny S. oraz Pani Krystyny K.
Teczki zakończone są prawidłowo.

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.

- W dniu 26.05.2023 r. w posiedzeniu Rady Programowej brali udział rodzice/opiekunowie Uczestników – lista obecności stanowi załącznik do protokołu.
 - W przypadku nieobecności jednego z pracowników na posiedzeniu Rady Programowej zapoznaje się on z protokołem w dniu w którym wrócił do pracy. Potwierdza to podpisem pod protokołem oraz datą zapoznania się.
 - W Warsztacie nie funkcjonuje Rada Społeczna.
 - Od 01.01.2023 r. do 06.11.2023 r. odbyło się 22 posiedzeń Rady Programowej.
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, regulaminu organizacyjnego 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 8 pracowniach: gospodarstwa domowego, komputerowej, przyrodniczej, rehabilitacji ruchowej, edukacji technicznej, krawieckiej, plastycznej oraz muzycznej.
 - Regulamin organizacyjny Warsztatu zgodny jest z zapisami rozporządzenia oraz ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
8. Prawidłowość realizacji planu działalności Warsztatu i Indywidualnych Programów Rehabilitacji – zadanie realizowane poprawnie z uchybieniami:
- 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. O stwierdzonych nieprawidłowościach w trzech Indywidualnych Programach Rehabilitacji pobranych do kontroli opisano powyżej niniejszego protokołu.
 - Dla każdej pracowni został opracowany plan pracy na rok 2023. Każdy plan pracowni podpisany jest przez instruktora/pracownika oraz Kierownika Warsztatu.
 - W przypadku Pani Doroty Ć. oraz Pana Roberta W. teczki zawierały Indywidualne Programy Półrocznej Rehabilitacji Ruchowej w tym Oceny Postępów Rehabilitacji Ogólnej oraz Oceny Postępów Uczestnika Warsztatu.
9. W trakcie kontroli instruktorzy z poszczególnych pracowni spisali notatki służbowe o tym czy stan sprzętów znajdujący się w każdej pracowni pozwala im na przeprowadzenie terapii zajęciowej zgodnie z planem pracowni oraz rozporządzeniem w sprawie warsztatów terapii zajęciowej. Wszyscy instruktorzy nie zgłosili żadnego zapotrzebowania.
10. Dla Uczestników od stycznia 2023 r. organizowane były wycieczki, wyjazdy oraz zabawy integracyjne.

Zalecenia pokontrolne:

1. Modyfikować co roku Indywidualne Programy Rehabilitacji tak aby były dostosowane odpowiednio do niepełnosprawności każdego Uczestnika oraz żeby odnosić się w nich do wszelkich aspektów rehabilitacji w tym treningu ekonomicznego.
2. Rzetelnie oraz dokładnie prowadzić dokumentację, która potwierdzi przeprowadzanie rehabilitacji oraz pozwoli ocenić jakie efekty w rehabilitacji uzyskał dany Uczestnik, w tym modyfikować tematykę zajęć z Uczestnikami.

3. Poddać analizie utworzenie Rady Społecznej w Warsztacie.

Prawidłowość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry warsztatu

W celu określenia prawidłowości zatrudnienia oraz kwalifikacji kadry Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Sobowie, 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. Aneksm Nr 6/2023 do umowy z dnia 12.03.2023 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego z dnia 03.10.2023 r.
5. Aneksm Nr 9/2023 do umowy z dnia 19.12.2017 r. o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 03.10.2023 r.
6. Regulaminem Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Sobowie.
7. Regulaminem Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Sobowie.
8. Listą obecności pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z dnia 06.11.2023 r.
9. Listą osób zatrudnionych Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Sobowie stan na dzień: 06.11.2023 r.
10. Wybranymi aktami osobowymi pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Sobowie.

I. Prawidłowość w zakresie zatrudniania kadry warsztatu

Zgodnie z treścią § 13 pkt 1 rozporządzenia, pracownikami warsztatu są:

- 1) kierownik warsztatu;
- 2) specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji;
- 3) instruktorzy terapii zajęciowej;

W warsztacie zatrudnia się psychologa oraz w zależności od potrzeb także:

- 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 fizjoterapeuta;
- 3) 11 instruktorów terapii zajęciowej;
- 4) 1 psycholog na 0,25 etatu;
- 5) 1 kierowca samochodu osobowego;
- 6) 1 kierowca autobusu;
- 7) 1 sprzątaczkę na 0,25 etatu.

Razem 17 pracowników na 15,50 etatu.

1. Zgodnie z § 13 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej – Pracowników warsztatu zatrudnia jednostka prowadząca tj. Dom Pomocy Społecznej w Sobowie.
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, miesięczny czas pracy psychologa nie przekracza $\frac{1}{4}$ normy czasu pracy w każdym miesiącu.
4. Analizie poddano 3 losowo wybrane akta osobowe; 1 kierownik warsztatu, 1 sprzątaczkę oraz 1 instruktora terapii zajęciowej.

II. 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 t.j. z późn. zm.).
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 do umowy o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 03.10.2023 r. oraz aneksu do umowy o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego z dnia 03.10.2023 r.

Zalecenia pokontrolne: Brak

Prawidłowość prowadzonej dokumentacji Warsztatu w zakresie finansowym

I. Ustalenia ogólne

1. Kwota dotacji na rok 2023 dla Warsztatu wynosi: 1 638 700,00 zł, w tym:
 - 1) ze środków Budżetu Powiatu w wysokości 10% - 163 900,00 zł;
 - 2) ze środków PFRON w wysokości 90% - 1 474 800,00 zł.
2. Koszty działalności Warsztatu w 2023 roku są współfinansowane:
 - 1) ze środków PFRON w wysokości 90% kosztów działalności Warsztatu i wynoszą na dzień 31.10.2023 r. – 1 142 816,62zł ;
 - 2) ze środków Budżetu Powiatu w wysokości 10% i wynoszą na dzień 31.10.2023 r.: 107 350,08 zł).
3. Warsztat posiada opracowane przepisy wewnętrzne obowiązujące na dzień kontroli:
 - 1) Zasady (politykę) rachunkowości przyjęte Zarządzeniem Nr 36/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z dnia 12.12.2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy DPS w Sobowie;
 - 2) Instrukcję inwentaryzacji przyjętą Zarządzeniem Nr 36/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z dnia 29.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy DPS w Sobowie;
 - 3) Regulamin Organizacyjny Warsztatu przyjęty Zarządzeniem Nr 20.2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z Filią w Suchodółce z dnia 29.09.2017 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z Filią w Suchodółce;
 - 4) Instrukcję ewidencji druków ścisłego zarachowania przyjętą Zarządzeniem Nr 35/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z dnia 29.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 5) Instrukcję kasową przyjętą Zarządzeniem Nr 34/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z dnia 29.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Sobowie;
 - 6) Regulamin udzielania zamówień publicznych przyjęty Zarządzeniem Nr 18/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z dnia 28.04.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty nie przekraczającej 130 000 zł netto w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Sobowie;
 - 7) Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów przyjętą Zarządzeniem Nr 38/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie z dnia 29.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sobowie.

II. Dokumentacja z zakresu finansowego i sprawozdawczego Warsztatu

1. W celu ustalenia prawidłowości wykorzystania środków finansowych, otrzymanych do października 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 za III kwartał 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 października 2023 roku;
 - 5) Dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego uczestników Warsztatu za miesiąc wrzesień 2023 r.
3. Kontrolowana jednostka dysponuje czterema rachunkami bankowymi, które prowadzone są przez Bank Spółdzielczy w Kielcach, Oddział Opatów, ul. Szeroka 13, 27 – 500 Opatów o następujących numerach:
- 1) 94 8493 0004 0120 0349 9331 0005 Rachunek bankowy PFRON;
 - 2) 67 8493 0004 0120 0349 9331 0006 Rachunek bankowy BUDŻET POWIATU;
 - 3) 40 8493 0004 0120 0349 9331 0007 Rachunek bankowy ZFŚS;
 - 4) 13 8493 0004 0120 0349 9331 0008 Rachunek bankowy INNE ŹRÓDŁA (SPRZEDAŻ PRAC)
4. Warsztat w okresie od 01 stycznia 2023 r. do dnia 31 października 2023 r. poniósł koszty w łącznej wysokości 1 250 166,70 zł., z czego ze środków PFRON 1 142 816,62 zł, natomiast z Budżetu Powiatu 107 350,08 zł.
- Przedłożona kwota kosztów działalności Warsztatu za III kwartał 2023 r. (pismo znak: WTZ.3120.22.2023 z dnia 03.10.2023 r.) zgodna jest ze stanem ksiąg rachunkowych w systemie FK ARISCO. 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 wyżej wymienionych 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.

III. Analiza dowodów księgowych

1. Kontroli poddano wybrane losowo dowody księgowe ujęte w rozliczeniu kosztów działalności Warsztatu
- Wybrano pozycję:
- 1) PFRON:
- a) Faktura nr VIII/03/2023/0065/FP/GA z dnia 06.03.2023 r. dot. opłaty za wodę oraz ścieki, termin płatności 20.03.2023 r., zapłacono 13.03.2023 r.
§ 4260 Zakup energii na kwotę 148,40 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,
§ 4300 Zakup usług pozostałych na kwotę 139,61 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,
 - b) Faktura nr 8/04/2023 z dnia 27.04.2023 r. dot. Zakupu usługi wymiana opon wraz z wyważeniem kół w samochodzie o nr rejestracyjnym TOP 13631 oraz TOP 09910 termin płatności 11.05.2023 r., zapłacono 28.04.2023 r.
§ 4300 Zakup usług pozostałych na kwotę 410,82 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,
 - c) Faktura nr F/000722/23 z dnia 24.08.2023 r. dot. zakupu materiałów do terapii na pracownię plastyczną, termin płatności 07.09.2023 r., zapłacono 31.08.2023 r.
§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 2 507,26 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową
- 2) Budżet Powiatu:
- a) Faktura nr F/002/23/012874 z dnia 01.02.2023 r. dot. zakupu abonamentu za miesiąc luty 2023 system monitoringu GPS, termin płatności 15.02.2023 r., zapłacono 09.02.2023 r.
§ 4300 Zakup usług pozostałych na kwotę 216,48 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,
 - b) Rachunek numer R21 z dnia 12.05.2023 r. dot. zakupu materiałów do terapii na pracownię przyrodniczą, termin płatności 24.05.2023 r., zapłacono 26.05.2023 r.
§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 344,00 zł, po zweryfikowaniu z Zestawieniem stanu księgi głównej zgodna jest z prowadzoną ewidencją księgową,
 - c) Faktura nr FV/23/161/DP15/ z dnia 30.10.2023 r. dot. zakupu materiałów do terapii na pracownię gospodarstwa domowego, termin płatności 13.11.2023 r., zapłacono 31.10.2023 r.

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia na kwotę 563,88 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 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. 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 50 uczestników Warsztatu, o numerze NWG-B/P NR 002559. Okres ubezpieczenia od 22.01.2023 r. do 21.01.2024 r.

6. Kontrola gotówki w kasie przeprowadzona w dniu 10.11.2023 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.

IV. Analiza dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego uczestników Warsztatu

1. Analizie poddano losowo wybrany miesiąc tj. Wrzesień 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, 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, Księgowy wypłaca gotówkę w dniu pojawienia się danej osoby, na podstawie sporządzonego druku KW–Kasa wyda;
- 4) kwoty pobierane na wypłatę treningu ekonomicznego za miesiąc wrzesień 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 o numerze 1015326934 został zrealizowany. Jednostka prowadzi czytelnie i na bieżąco ewidencję druków ścisłego zarachowania. Druki ewidencjonowane są kolejno według wydawania zgodnie z przyjętymi przepisami wewnętrznymi. Potwierdzeniem jest wyciąg bankowy z dnia 28.09.2023 r. Przyjęcie gotówki do kasy odzwierciedla dokumentacja księgową;
- 8) losowo wybrane karty wykorzystania środków finansowych uczestników zawierają kwoty zgodne z tymi, które uzyskali w ramach treningu ekonomicznego za dany miesiąc.

V. Przewóz uczestników i druki ścisłego zarachowania

1. Warsztat dysponuje trzema samochodami-

- 1) Mercedes-Benz Sprinter o numerze rejestracyjnym TOP 06167;
- 2) Ford Transit Custom o numerze rejestracyjnym TOP 09910;
- 3) Fiat Tipo o numerze rejestracyjnym TOP 13631;
- 4) Dacia Duster o numerze rejestracyjnym TOP 20124.

2. Pojazdy zostały użyczone na mocy 4 porozumień, tj. Porozumienie nr 1.2018 z dnia 28.11.2018 r., Porozumienie nr 1.2019 z dnia 31.10.2019 r., Porozumienia nr 1. 2021 z dnia 01.01.2021 r. oraz Porozumienia nr 1. 2022 z dnia 01.09.2022 r.

VI. 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. Warsztat posiada opracowane przepisy wewnętrzne, które stosuje.

2. Jednostka dysponuje czterema rachunkami bankowymi.

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

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

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

6. Gospodarka środkami w kasie nie budzi zastrzeżeń.

7. Dokumentacja dotycząca treningu prowadzona jest w sposób prawidłowy, nie zawiera błędów rachunkowych oraz jest zgodna ze stanem ksiąg rachunkowych.

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

9. Warsztat przedstawił wydatki zgodne z ustawą - Prawo Zamówień Publicznych.

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 Sobowie
3. Zarząd Powiatu w Opatowie
4. A/a

