

**Protokół z kontroli
przeprowadzonej w warsztacie terapii zajęciowej**

Działając na podstawie art. 10b ust 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Zarządzenia nr 23/2021 z dnia 7 kwietnia 2021 r. w sprawie ustalenia harmonogramu kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie oraz upoważnienia do kontroli 8/2021 i 8/2021/Z dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 9 listopada i 22 grudnia 2021 roku zespół kontrolny w składzie:

[.....]* główna księgowa

[.....]* referent

w dniach od 23 listopada 2021 roku do 15 stycznia 2022 roku przeprowadził kontrolę kompleksową w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach przy ul. Słupskiej 11a, prowadzonym przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej w Koszalinie.

Kierownik jednostki kontrolowanej

[.....]* Dyrektor

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrola działalności w 2021 roku Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach prowadzonego przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej z siedzibą w Koszalinie

W trakcie kontroli informacji udzielali

[.....]* Kierownik WTZ Caritas w Sycewicach

[.....]* Kierownik WTZ Caritas w Sycewicach

[.....]* Instruktor pracowni

Ustalenia ogólne

Kontrolę warsztatu przeprowadzono po okazaniu pisemnego imiennego upoważnienia, wydanego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku. W czasie kontroli nie było kierownika warsztatu, któremu zatrudnienie wygasło z dniem 30 listopada 2021 roku. Ofertę dotyczącą zatrudnienia kierownika przekazano do bazy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.

Zasady funkcjonowania i finansowania warsztatów terapii zajęciowej zostały uregulowane w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz w rozporządzeniu z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.

Warsztat Terapii Zajęciowej w Sycewicach prowadzony jest przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej z siedzibą w Koszalinie ul. Biskupa Czesława Domina 8 na podstawie umowy PS-IV.8360.1.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku o dofinansowanie kosztów działalności ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych wraz z trzynastoma aneksami. Jednostka zobowiązała się do prowadzenia Warsztatu w obiekcie użyczonym przez Parafię Rzymskokatolicką pw. Św. Jana Bosko w Sycewicach przy ul. Słupskiej 11, na podstawie umowy użyczenia lokalu z dnia 7 kwietnia 2016 r. na okres od 1 maja 2016 roku do 31 grudnia 2026 roku.

Ustalenia kontroli w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych

Poprzednią kontrolę przeprowadzono w dniach od 6 listopada do 14 grudnia 2020 roku. Z uwagi na sytuację obowiązywania stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19, kontrolę przeprowadzono w trybie zdalnym w oparciu o dokumenty przedłożone przez jednostkę kontrolowaną. Kontrolą objęto działalność Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas w Sycewicach w 2020 roku. W wyniku przeprowadzenia powyższych czynności w dniu 8 stycznia 2021 roku wydane zostały zalecenia pokontrolne. Dyrektor Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej pismem z dnia 3 lutego 2021 roku, zobowiązał się do realizacji w/w zaleceń.

Zalecenie w pkt 1: Nierzetelne wypełnianie kart współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników warsztatu.

Zgodnie z zapisami § 11 pkt 1 litera c rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, warsztat jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zawierającej współpracę z rodzicami lub opiekunami uczestnika warsztatu. W dokumentacji prowadzonej przez warsztat znajduje się Karta współpracy zawierająca: datę, czas trwania kontaktu, formę kontaktu, cel kontaktu i ocenę współpracy. Sprawdzono 25 kart uczestników warsztatu i stwierdzono, iż kontakt telefoniczny przez sms lub osobisty z rodzicem/opiekunem prawnym odbywał się dwa i więcej razy w miesiącu. W kilku przypadkach ostatni kontakt z rodzicem/opiekunem odnotowano w miesiącu wrześniu lub w październiku (sms) przy czym w dwóch kartach nie wpisano imienia i nazwiska rodzica/opiekuna. Karty w większości prowadzone są rzetelnie, wobec czego uznaje się, że zalecenie jest realizowane. Dla większej czytelności dokumentu i zobrazowania pracy poszczególnych terapeutów proponuje się rozważyć wprowadzenie we wzorzec dokumentu dodatkowej rubryki z podpisem pracownika kontaktującego się z rodzicem lub opiekunem uczestnika warsztatu. Karty kontaktu z rodzicami lub opiekunem prawnym stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego protokołu.

Zalecenie w pkt 2: Regulowanie zobowiązań z dochowaniem terminu płatności

W kontrolowanym okresie wystąpiło kilka przypadków nieterminowego uregulowania zobowiązań, w związku z czym uznaje się, że zalecenie nie jest realizowane. Wykaz kwestionowanych faktur znajduje się na stronie 16 niniejszego protokołu.

Zalecenie w pkt 3: Usprawnienie obiegu dokumentów dla zapewnienia ich weryfikacji pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty przed terminem płatności.

Dla zapewnienia terminowego regulowania zobowiązań, w pierwszej kolejności do siedziby Caritas w Koszalinie wysyłana jest kopia (skan) dokumentu opatrzonego opisem merytorycznym wydatku i podpisem osoby odpowiedzialnej. Powyższe rozwiązanie umożliwia terminowe uregulowanie zobowiązania. Z pisma Dyrektora Caritas z dnia 3 lutego 2021 r. dotyczącego realizacji zaleceń pokontrolnych wynikało, że proces zatwierdzenia do wypłaty dokumentu księgowego będzie odbywał się elektronicznie, a jego potwierdzeniem będzie dołączenie do dokumentu papierowego wydruku potwierdzającego zatwierdzenie do wypłaty osób upoważnionych do dokonania tej czynności. Z przedłożonej dokumentacji nie wynika powyższe. Do oryginału dokumentu księgowego dołączany jest jego skan, na którym nie ma potwierdzenia dat dokonania obiegu elektronicznego i zatwierdzenia wydatku do wypłaty. Kontrola dokumentu pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzenie do zapłaty dokonywane są na oryginale dokumentu i nadal następuje to w terminie późniejszym, czyli po wpływie do Caritas oryginału dokumentu oraz po terminie płatności. W przypadku, gdy skan wcześniej opisywany jest i zatwierdzany do wypłaty elektronicznie, w obiegu papierowym nie mogą figurować inne daty zatwierdzenia. Wobec powyższego nie można uznać, iż zalecenie pokontrolne dotyczące zapewnienia kontroli dowodów i zatwierdzenia ich do zapłaty przed dokonaniem płatności jest realizowane.

W wyniku przeprowadzonej kontroli dokonano następujących ustaleń

Prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu, ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań

Zasady kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej reguluje Zarządzenie Nr 3/2017 z dnia 1 sierpnia 2017 roku Dyrektora tejże jednostki, stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszego protokołu.

Zgodnie z § 2 umowy PS-IV.8360.1.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku, oraz § 1 ust. 2 Regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej w Sycewicach Warsztat Terapii Zajęciowej przeznaczony jest dla 25 osób niepełnosprawnych ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, które ukończyły 16 rok życia i posiadają wskazania do rehabilitacji w formie terapii zajęciowej. Jednostka przyjmuje i zatwierdza zgłoszenie osób do uczestnictwa w warsztacie w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku. Przy kwalifikowaniu do uczestnictwa w warsztacie, pierwszeństwo mają mieszkańcy powiatu słupskiego. Obecnie w warsztacie uczestniczy 18 osób z powiatu słupskiego i 7 osób z miasta Słupska. Dwudziestu uczestników ma znaczny stopień niepełnosprawności,

(8 kobiet i 12 mężczyzn) i 5 osób umiarkowany stopień niepełnosprawności (3 mężczyzn i 2 kobiety). W wyniku analizy dokumentów ustalono, iż w marcu 2021 roku zwolniło się w warsztacie miejsce z powodu zgonu uczestniczki. Na wolne miejsce przyjęto osobę, którą uzgodniono z Centrum (pismo ON.03.4230.36.2020 z dnia 13 października 2020 roku).

Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi Kierownik warsztatu został zobowiązany do przedkładania do PCPR uaktualnianych list kandydatów na uczestników warsztatu. Na liście kandydatów, którą przedłożono do PCPR w dniu 27 stycznia 2021 roku ww. osoba nie była ujęta. W trakcie kontroli przedłożono kontrolującemu dwa wykazy kandydatów z dnia 7 kwietnia 2021 roku i z dnia 25 listopada 2021 roku. Na obu listach figurują osoby, które nie zostały uzgodnione z PCPR. W dokumentacji warsztatów brak jest również pisemnego zgłoszenia ww. osób lub ich opiekunów. Z przedłożonych informacji wynika, iż żadna z tych osób aktualnie nie jest w gotowości do uczestnictwa w Warsztacie, w przypadku pojawienia się wolnego miejsca. Na listę wpisane są osoby uczęszczające do innych warsztatów terapii zajęciowej, w niektórych przypadkach brak jest informacji o oczekiwanym terminie przyjęcia. Niezasadne jest również umieszczenie na liście osoby, której stan zdrowia nie pozwala na uczęszczanie do warsztatu. Należy podkreślić, iż zgodnie z funkcjonującymi w Warsztacie zasadami kwalifikowania kandydatów na uczestników podstawą utworzenia listy kandydatów są złożone przez Nich lub przez opiekunów kandydatów dokumenty określone w pkt. 1 ww. zasad. Dokumentacja kandydata jest również niezbędna w celu podpisania klauzuli informacyjnej RODO oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych, które wraz z wpisaniem osoby na listę kandydatów jest wykonywane. Po złożeniu niezbędnej dokumentacji kandydat powinien być uzgodniony z PCPR. Wobec powyższego na listach kandydatów należy umieszczać osoby, które złożyły dokumentację niezbędną do przyjęcia, wyrażają gotowość do uczestnictwa oraz są pozytywnie zaopiniowane przez PCPR. Listy kandydatów na uczestników warsztatu stanowią **załącznik nr 3** do protokołu. Analiza zarządzenia nr 3/2017 wskazuje, że w zasadach kwalifikowania kandydatów na uczestników nie uwzględniono wszystkich dokumentów wymaganych do złożenia przez osobę ubiegającą się o uczestnictwo w Warsztacie. Dla usprawnienia procesu kwalifikowania kandydatów należy uaktualnić zasady, wprowadzić przejrzyste zapisy porządkujące proces kwalifikowania kandydatów oraz w załącznikach określić wzory wszystkich dokumentów dla kandydatów (wniosku o przyjęcie, klauzul informacyjnych, zgody na przetwarzanie danych osobowych, kwestionariuszy, itp.).

Kontroli poddano również ważność posiadanych przez uczestników orzeczeń. Aktualnie w jednostce przebywa 25 uczestników – lista uczestników stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego protokołu. Kontrolującemu przedłożono orzeczenia losowo wybranych osób – **załącznik nr 5** do niniejszego protokołu. Analiza dokumentów wykazała, iż orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w 2021 roku straciły ważność u pięciu uczestników. Trzy osoby złożyły wnioski o wydanie nowego orzeczenia i zachowały ciągłość. Aktualne orzeczenia znajdują się w aktach personalnych uczestników. W pozostałych dwóch przypadkach na dzień kontroli brak było aktualnych orzeczeń. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że opiekunowi jednego uczestnika WTZ, u którego orzeczenie straciło ważność dnia 31 sierpnia 2021 roku, kilkakrotnie przypominano (telefon/sms) o złożeniu wniosku do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności co jest udokumentowane w karcie kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym. W trakcie kontroli przedłożono aktualne orzeczenie. Natomiast u drugiego z uczestników, któremu orzeczenie wygasło z dniem 31 października 2021 roku

brak jest takiej informacji w dokumentacji kontaktu z opiekunami. Ostatni wpis w karcie kontaktu odnotowano 4 października 2021 roku i dotyczył dojazdów uczestnika do WTZ w październiku. W takich sytuacjach niezbędne jest monitorowanie sprawy i przypominanie opiekunom o konieczności aktualizacji orzeczenia. Czynności te powinny być dokumentowane w karcie kontaktu z rodzicami/ opiekunem. Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczestnika przedłożono kontrolującym w dniu 13 stycznia 2022 roku.

Zgodność organizacji pracy i zajęć w warsztacie z postanowieniami rozporządzenia, regulaminu organizacyjnego warsztatu oraz umową

Organizację pracy Warsztatu reguluje Regulamin Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach zatwierdzony przez dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej dnia 2 stycznia 2018 roku. Zawarte w nim regulacje, zawierają informacje określone w § 9 rozporządzenia. Określają m.in. kwestie związane z organizacją pracy i zajęć, obowiązkami kierownika, funkcjonowaniem Rady Programowej, prawami i obowiązkami uczestników, treningiem ekonomicznym, dowozem uczestników. Zgodnie z § 3 regulaminu warsztatu kierownik warsztatu sporządza sprawozdania z działalności warsztatu. W 2021 roku sporządzono cztery sprawozdania od miesiąca września do grudnia. Warsztat w Sycewicach jest placówką pobytu dziennego, czynną od poniedziałku do piątku 7 godzin dziennie, 35 godzin tygodniowo w godz. 8:00 - 16:00 z możliwością pracy w dni wolne od pracy (wycieczki, grille, wyjazdy, zajęcia integracyjne w innych placówkach, pikniki itp.). Udział na zajęciach w pracowniach uczestnik potwierdza podpisem na liście obecności.

Działając na podstawie art. 11h ust 5 oraz art. 1 i 4 z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U z 2020 roku poz.1842 z późn. zm.) decyzją Nr PS-IX.021.208.2020 z dnia 2 listopada 2020 roku Wojewody Pomorskiego zaprzestano terapii w siedzibie warsztatu, a uczestnicy przeszli na tryb pracy hybrydowej. Z informacji uzyskanej od pracowników warsztatu wynika, iż praca polegała na dowożeniu do uczestnika materiałów wcześniej przygotowanych przez terapeutów. Uczestnik miał około dwóch tygodni na jej wykonanie, po czym ją odbierano i dostarczano następną. Pismem z dnia 7 czerwca 2021 roku Starosta Słupski po zapoznaniu się z rekomendacjami Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Słupsku podjął decyzję o odwieszeniu działalności warsztatu. Po opracowaniu zasad prewencyjnych przeciw COVID-19 warsztat wznowił pracę w dniu 14 czerwca 2021 roku. Zajęcia prowadzone były w trybie zmianowym, uczestnicy zostali podzieleni na dwie grupy. Każda grupa uczestniczyła w zajęciach naprzemiennie, co drugi dzień. Z uzyskanej informacji wynika, iż uczestnicy podczas pracy zdalnej będąc w domach kontynuowali prace rozpoczęte w warsztacie. Kontrolującym przedłożono informację o pracy WTZ w Sycewicach za okres od dnia 14 czerwca do 31 grudnia 2021 roku, która wraz ze sprawozdaniami kierownika od września do grudnia 2021 r. stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego protokołu.

Zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym

Zgodnie z postanowieniami § 1 ust. 6 umowy nr PS-IV.8360.1.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku zajęcia w warsztacie od początku jego funkcjonowania odbywały się w pięciu pracowniach:

- 1) komputerowo – informatycznej,
- 2) krawieckiej,
- 3) stolarsko – rzemieślniczo – ślusarskiej,
- 4) gospodarstwa domowego,
- 5) plastyczno – muzycznej.

W aneksie nr 14 z dnia 30 grudnia 2021 r. pracownię komputerowo – informatyczną zmieniono na komputerowo – poligraficzną. Natomiast już w dniu 28 lipca 2020 roku zarządzeniem Dyrektora Caritas Nr 1B/2020 wprowadzono Aneks Nr 1 do Regulaminu Warsztatów w Sycewicach, w którym zmieniono nazwy dwóch pracowni. Pracownię komputerowo – informatyczną zmieniono na komputerowo – poligraficzną, a krawiecką zmieniono na krawiecko – dekoratorską. Zapisu dotyczącego pracowni krawiecko – dekoratorskiej nie uregulowano w aneksie do umowy nr PS-IV.8360.1.2016. Wprowadzenie zarządzenia wewnętrznego powinno odbyć się dopiero po aneksowaniu umowy i zmianie jej zapisów dotyczących pracowni.

Kontrolującym przedłożono listy obecności uczestników warsztatu z pięciu pracowni. Z analizy dokumentów wynika, iż dwóch uczestników nie uczęszczało na zajęcia powyżej 30 dni:

1. [.....]* był nieobecny od 14 czerwca do 14 lipca 2021 roku (31 dni w aktach brak usprawiedliwienia) i od 11 października do 30 listopada 2021 roku (w aktach zaświadczenie lekarskie z dnia 17 listopada z datą absencji od 11 października do 31 grudnia 2021 roku).
2. [.....]* nieobecny od 11 października do 30 listopada 2021 roku (w aktach brak usprawiedliwienia).

Zgodnie z § 7 ust. 8 wyżej cytowanej umowy „jednostka zobowiązuje się do zgłoszenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku ciągłej nieobecności uczestnika na zajęciach w Warsztacie, która przekroczy 30 dni”. Zgłoszenia takiego nie dokonano. Ponadto zgodnie z § 6 ust. 11 umowy „ciągła nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika Warsztatu na zajęciach, bądź rezygnacja ze statusu uczestnika Warsztatu na skutek czego nieobecność przekroczy 30 dni, powoduje zmniejszenie dofinansowania na działalność Warsztatu o wysokość środków odpowiadających kosztowi utrzymania uczestnika w Warsztacie za kolejne dni jego nieobecności do czasu jego powrotu lub przyjęcia do Warsztatu innego uczestnika”. Natomiast zgodnie z § 5 ust 2 regulaminu uczestnik warsztatu ma obowiązek przedkładać kierownikowi pisemne usprawiedliwienia przyczyn nieobecności na zajęciach. Na prośbę kontrolujących w dniu 1 grudnia 2021 r przedłożone zastało pisemne wyjaśnienie nieobecności od mamy [.....]*, natomiast w dniu 6 grudnia 2021 r. przedłożono zaświadczenie lekarskie [.....]*. Akta personalne, zaświadczenie i wyjaśnienie stanowią **załącznik nr 7** do niniejszego protokołu.

Zgodnie z opracowanymi zasadami prewencyjnymi przeciw COVID-19 warsztat pracował rotacyjnie. W ocenie kontrolujących sytuacja epidemiczna w wybranych miesiącach drugiej połowy 2021 roku pozwalała na przywrócenie pełnej działalności Warsztatu, co z pewnością wpłynęłoby na lepsze efekty rehabilitacji uczestników. Wymagało to jednak stałego monitorowania sytuacji, uzgadniania jej z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i podejmowania elastycznych decyzji dostosowanych do zagrożenia epidemiologicznego.

Z analizy dokumentacji wynika, iż na potrzeby pracy hybrydowej nie opracowanego dodatkowego regulaminu/procedury, która ułatwiłaby pracownikom organizację pracy w Warsztacie oraz sposób jej dokumentowania. Z przedłożonej dokumentacji nie wynika, kiedy uczestnicy przebywali w domu, a kiedy w siedzibie Warsztatu. Na listach obecności również nie są odnotowane dni, w których uczestnicy przebywali w warsztacie, a w jakich dniach pracowali w domu. Listy obecności, regulamin i zarządzenie stanowią **załącznik nr 8** do niniejszego protokołu.

Działalność Rady Programowej Warsztatu Terapii Zajęciowej

Zgodnie z § 4 Regulamin Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w placówce funkcjonuje Rada Programowa, w skład której wchodzi: kierownik, instruktorzy terapii zajęciowej, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji i psycholog. Wykaz osób wchodzących w skład rady nie został określony w zarządzeniu dyrektora organu prowadzącego. Określany jest on na bieżąco i aktualizowany adekwatnie do zmian kadrowych.

W 2021 roku skład Rady programowej zmieniał się trzykrotnie. Pismem z 3 listopada 2020 roku ze względu na sytuację pandemiczną decyzją zastępcy dyrektora Jacka Krzyżanowskiego określono, iż Rada Programowa powinna się odbywać nie rzadziej niż raz na kwartał. Pismem z dnia 2 marca 2021 roku dyrektor Caritas Diecezji Koszalińsko Kołobrzeskiej Ks. [.....]* ze względu na brak kierownika warsztatu wyznaczył do przeprowadzenia Rady instruktora terapii zajęciowej [.....]*. W kolejnym piśmie dotyczącym zmiany składu Rady Programowej z dnia 15 kwietnia 2021 roku do składu Rady wprowadzona została Pani [.....]*. Kolejna zmiana Rady Programowej nastąpiła w dniu 1 września 2021 roku w związku z przyjęciem stanowiska kierownika warsztatu przez Panią [.....]*. Pisma z dnia 15 kwietnia i 1 września dotyczące zmiany składu Rady Programowej nie zostały podpisane przez Dyrektora CDKK lub inną osobę upoważnioną.

W 2021 roku odbyło się 6 protokołowanych spotkań rady. Na spotkaniu w styczniu (brak podpisu kierownika na protokole nr 1/2021 z dnia 04.01.2021 roku) przygotowano i zatwierdzono IPR dla uczestników, omówiono harmonogram i zasady pracy zdalnej na m-c luty, zatwierdzono procentową kwotę miesięcznego treningu ekonomicznego, ustalono plan pracy z uczestnikami, plan pracy dla poszczególnych pracowników. Na posiedzeniu rady w dniu 15 marca 2021 roku omówiono procedury związane z zasadami bezpieczeństwa z uwagi na sytuację epidemiczną podczas przekazywania materiałów uczestnikom. Na posiedzeniu w dniu 16 czerwca 2021 r. i 08 września 2021 roku sporządzono harmonogram działań na miesiąc lipiec i sierpień, omówiono przeprowadzanie treningu ekonomicznego z udziałem rodziców, co zdaniem instruktorów okazało się dobrym pomysłem. Ustalono plan i cele działania poszczególnych pracowników do końca 2021 roku. Ostatnia protokołowana Rada programowa odbyła się 25 października 2021 roku, w czasie której ustalono nowe plany

i dzienniki tygodniowe, ustalono plany kwartalne, ustalono zmiany w regulaminie treningu ekonomicznego. Kopie protokołów rady programowej stanowią **załącznik nr 9** do protokołu.

Indywidualne Programy Rehabilitacji

Zgodnie z § 14 ust. 1 cytowanego rozporządzenia rada programowa opracowuje coroczne indywidualne programy rehabilitacji dla każdego uczestnika warsztatu oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację tych programów. Dla wszystkich uczestników opracowano indywidualne programy rehabilitacji na 2021 rok, które określają obszary rehabilitacji (zawodową, społeczną, ruchową), zakres umiejętności (w tym predyspozycje psychofizyczne), formę rehabilitacji (indywidualna, grupowa, zbiorowa), metody i techniki pracy (socjoterapia, ergoterapia, arteterapia, socjoterapia), planowane efekty rehabilitacji, osobę odpowiedzialną za realizację programu, jak również kontakt z rodzicami i dalsze wskazania do realizacji w roku następnym. Plany zawierają datę ich opracowania, podpisy członków rady, podpis uczestnika i są zatwierdzane przez kierownika jednostki. Zgodnie z § 14 ust. 2 i 3 rozporządzenia rada programowa warsztatu co najmniej raz w roku dokonuje okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji, nie rzadziej niż raz na pół roku ocenia indywidualne efekty rehabilitacji przy udziale uczestnika warsztatu. Kompleksowa ocena realizacji indywidualnego programu rehabilitacji jest dokonywana na podstawie oceny: stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego, umiejętności interpersonalnych, komunikowania się i współpracy w grupie, stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

Szczegółowej analizie poddano 7 losowo wybranych indywidualnych programów rehabilitacji oraz ocen IPR – [.....]*Z dokumentacji wynika, że dla każdego uczestnika sporządzono indywidualny program rehabilitacji na rok 2021. Tylko w jednym z analizowanych IPR uzupełniono rubrykę VIII – Zadania, które należy kontynuować w roku następnym. Zadania te powinny być wpisywane na bieżąco, a końcowy efekt powinien zostać wpisany w ocenie rocznej. W 6 sprawdzanych IPR brak takich zapisów. W IPR [.....]* brak jest zapisów o udziale uczestnika w treningu ekonomicznym, a z dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego wynika, że osoba ta w roku 2021 brała udział w tej formie terapii. Ponadto zgodnie z zapisami § 6 ust. 5 Regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej w Sycewicach efekty treningu ekonomicznego powinny być odnotowywane przez terapeutów w „IPRiT”. Zapis ten nie jest realizowany, ponadto wymaga zmiany ze względu na nieprecyzyjne określenie dokumentu indywidualnego programu rehabilitacji.

Następnie dokonano analizy dokumentacji związanej z oceną realizacji indywidualnych programów rehabilitacji za lata 2019 – 2021.

[.....]*– w aktach znajduje się: ocena półroczna za II półrocze 2019 roku z dnia 20.01.2020r. z punktową oceną umiejętności uczestnika w ocenianych sferach, kompleksowa ocena postępów realizacji IPW po 3 latach z dnia 2.12.2019 r. – Rada Programowa zaleciła kontynuowanie uczestnictwa w terapii ze względu na pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji. Kompleksowa ocena realizacji IPW za 2020 rok jest praktycznie powieleniem oceny trzyletniej, po dokonaniu oceny rocznej Rada Programowa nie sformułowała zaleceń. Dokument nie zawiera daty sporządzenia.

[.....]* – w aktach znajduje się: ocena półroczna za I półrocze 2019 roku z dnia 24.06.2019 r., ocena półroczna za II półrocze 2019 roku z dnia 20.01.2020 r. z punktową oceną umiejętności uczestnika w ocenianych sferach, kompleksowa ocena postępów realizacji IPW po 3 latach z dnia 2.12.2019 r. – Rada Programowa zaleciła przedłużenie uczestnictwa w terapii ze względu na okresowy brak skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia. Kompleksowa ocena realizacji IPW za 2020 rok jest w dużym stopniu powieleniem oceny trzyletniej, brak jest również zaleceń Rady Programowej. Dokument nie zawiera daty sporządzenia. Wobec krytycznej oceny w sferze umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, a także wcześniejszej oceny Rady Programowej należy monitorować sytuację uczestnika pod kątem ewentualnego poszukiwania ośrodka wsparcia, a także zasadności dalszego uczestnictwa w terapii w WTZ.

[.....]* – w aktach znajduje się: ocena półroczna za I półrocze 2019 roku z dnia 24.06.2019 r., ocena półroczna za II półrocze 2019 roku z dnia 20.01.2020 r. z punktową oceną umiejętności w ocenianych sferach, wstępna ocena postępów realizacji indywidualnego programu rehabilitacji po pierwszym roku z dnia 2.12.2019 r. – Rada Programowa zaleciła kontynuowanie terapii zajęciowej w warsztacie ze względu na pozytywne rokowania co do dalszej rehabilitacji umożliwiającej podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej. Kompleksowa ocena realizacji IPW za 2020 rok jest w dużym stopniu powieleniem oceny wstępnej po pierwszym roku, brak zaleceń Rady Programowej. Dokument nie zawiera daty sporządzenia.

[.....]* – w aktach znajduje się: ocena półroczna za I półrocze 2020 roku z dnia 26.06.2020 r., ocena okresowa za II półrocze 2020 roku z dnia 21.12.2020 r. z punktową oceną umiejętności uczestnika w ocenianych sferach, kompleksowa ocena realizacji IPW za 2020 rok z oceną w sferach: zdolności do samodzielnego wykonywania życia codziennego, umiejętności interpersonalnych, komunikowaniu się i współpracy w grupie, umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, ocena nie zawiera zaleceń Rady Programowej oraz daty sporządzenia.

[.....]* – w aktach znajduje się ocena półroczna za I półrocze 2020 roku z dnia 26.06.2020 r., wszystkie umiejętności uczestnika zostały ocenione na 1 (nie wykonuje), Rada Programowa postanowiła pozostawić uczestnika do końca roku, by móc wskazać ośrodek, który spełniał będzie wymagania terapeutyczne związane z niepełnosprawnością uczestnika. Ocena okresowa za II półrocze 2020 roku z dnia 21.12.2020 r. zawiera wyższe oceny umiejętności uczestnika, w podsumowaniu Rada Programowa nie odnosi się do wskazań z poprzedniego półrocza. Kompleksowa ocena realizacji IPW za 2020 rok zawiera opisową, dość skromną ocenę uczestnika w sferach: zdolności do samodzielnego wykonywania życia codziennego, umiejętności interpersonalnych, komunikowaniu się i współpracy w grupie, umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, ocena nie zawiera zaleceń Rady Programowej oraz daty sporządzenia. W dniu 2.07.2021 sporządzona została ocena okresowa za pierwsze półrocze 2021 roku, w ramach której kilka umiejętności uczestnika oceniono na 3, co oznacza wykonanie samodzielne. Ocena nie została podpisana przez uczestnika.

[.....]* – w aktach znajduje się: ocena kompleksowa wstępna po trzech miesiącach za rok 2020 zawierająca opisową oceną w sferach: zdolności do samodzielnego wykonywania życia codziennego, umiejętności interpersonalnych, komunikowaniu się i współpracy w grupie, umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, ocena okresowa za pierwsze półrocze

2021 r. z punktową oceną umiejętności w ocenianych sferach – ocena zawiera podsumowanie zaleceń dla uczestniczki.

Na podstawie przeanalizowanej dokumentacji stwierdzono, że nazewnictwo stosowane w ocenach nie jest adekwatne do obowiązujących w tym zakresie przepisów. Sposób sporządzania ocen jest różny, często opisy są powielane w kolejnych latach. W niektórych sytuacjach brak odniesienia do wcześniejszych wskazań i wniosków. Większość ocen półrocznych nie zawiera podsumowania oceny efektów rehabilitacji uczestników, co wg kontrolujących powinno znajdować się w dokumencie. W ocenach za 2020 rok Rada Programowa nie zawierała wskazań, co jest niezbędne dla dalszej pracy z uczestnikami. Ponadto w przypadku większości sprawdzanych uczestników nie sporządzono ocen półrocznych za 2021 rok, co jest niezgodne z obowiązującymi przepisami. Sposób prowadzenia dokumentacji ocen wymaga usystematyzowania oraz wprowadzenia dokumentu określającego wzory stosowanych druków, a także wytyczne dla pracowników do ich realizacji. Dokumentacja IPW oraz ocen okresowych stanowi załącznik nr 10 do niniejszego protokołu.

Trening Ekonomiczny

Rozporządzenie w sprawie warsztatów terapii zajęciowej określa ogólne aspekty organizacyjno-finansowe prowadzenia treningu ekonomicznego, pozostawiając sposób jego prowadzenia radzie programowej warsztatu. Zgodnie z przepisami ww. rozporządzenia sposób ustalania wysokości środków finansowych otrzymywanych przez uczestnika warsztatu w ramach treningu ekonomicznego i gospodarowania nimi określa, zatwierdzony przez jednostkę prowadzącą warsztat, regulamin organizacyjny (§ 9 pkt 2). W regulaminie mogą więc znaleźć się postanowienia dotyczące np. czasu i miejsca dokonywania wypłat, zasad obniżania i podwyższania wypłacanych kwot, kryteriów doboru uczestników biorących udział w treningu, a także sposobu i celu wydatkowania tych środków. Uczestnik warsztatu, który w ramach indywidualnego programu rehabilitacji bierze udział w treningu, może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę (§ 12 ust. 1).

W Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach kwestie dotyczące treningu ekonomicznego, określa Regulamin organizacyjny tej jednostki, zatwierdzony przez Dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej (§ 6). W świetle tego dokumentu, działająca w warsztacie Rada Programowa wspólnie z Radą Rodziców ustala cele, sposoby i metody prowadzenia treningu ekonomicznego oraz wykorzystania środków finansowych. Na początku roku kalendarzowego, rada ustala miesięczną wysokość środków finansowych, które będą przeznaczone na trening ekonomiczny oraz sposób ich wykorzystania z uwzględnieniem organizowanych zajęć kulturalno-rekreacyjnych, wyjazdów integracyjnych i turnusów rehabilitacyjnych w danym roku, na których prowadzony będzie trening ekonomiczny. Uczestnicy warsztatu mogą otrzymywać środki finansowe na ten cel co miesiąc. Wysokość środków wypłacanych uczestnikom może być zróżnicowana i może wynosić maksymalnie 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Zgodnie z regulaminem pobrane przez uczestnika w ramach treningu środki, powinny być potwierdzane przez niego własnoręcznym podpisem oraz podpisem terapeuty prowadzącego lub osoby go zastępującej. Sposób wykorzystania środków finansowych przez uczestnika za dany miesiąc rozliczany jest za pomocą sporządzanego przez kierownika

warsztatu protokołu „Zestawienie wykorzystania środków finansowych uczestników WTZ”. Efekty treningu powinny być odnotowywane przez terapeutów w IPRiT danego uczestnika.

Analiza protokołowanych spotkań Rady Programowej wykazała, że na posiedzeniu w dniu 4 stycznia 2021 roku zatwierdzone zostały Indywidualne programy rehabilitacji uczestników. Sprawa treningu ekonomicznego dla uczestników została omówiona na kolejnym spotkaniu w dniu 22 stycznia 2021 roku. Członkowie rady zapoznali się z ustaleniami ogólnymi dotyczącymi kontroli przeprowadzonej przez PCPR, w której poruszono kwestię braku paragonów przy rozliczaniu treningu. W dyskusji na temat sposobu prowadzenia rozliczenia treningu, członkowie rady jednogłośnie uznali, że dotychczasowa forma jest właściwa nie ma potrzeby zmian w tym zakresie. Rada zakwalifikowała wszystkich uczestników do udziału w treningu ekonomicznym w 2021 roku, dokonując lakonicznego zapisu na ten temat w protokole. Nie ustalono sposobu i metod prowadzenia treningu. Nie przeanalizowano potrzeb uczestników w tym zakresie, ani efektów tej metody terapii w poprzednich miesiącach.

W wyniku analizy powyższej dokumentacji ustalono, że najpierw dokonano zapisów w Indywidualnych programach rehabilitacji uczestników na temat ich udziału w treningu ekonomicznym (posiedzenie Rady Programowej z dnia 4 stycznia 2021 roku), a później dokonano ustaleń w tym zakresie (22 stycznia 2021 roku). Takie podejście do kwestii treningu ekonomicznego sugeruje pewnego rodzaju automatyzm w tym zakresie.

Ustalono, że trening będzie prowadzony w jedenastu miesiącach 2021 roku (bez lipca) i określono następujące procentowe wysokości środków na ten cel w poszczególnych miesiącach: styczeń (5%), luty (5%), marzec (5%), kwiecień (10%), maj (5%), czerwiec (5%), sierpień (5%), wrzesień (25%), październik (5%), listopad (5%), grudzień (5%). Nie określono natomiast kwoty bazowej, od której liczyć należy powyższe wartości procentowe. Rada nie określiła wysokości treningu ekonomicznego dla poszczególnych uczestników. Dopiero z rozliczenia treningu można ustalić miesięczną wysokość dla poszczególnych osób i jest ona jednakowa dla wszystkich uczestników biorących udział w tej metodzie terapii.

Rozliczenie treningu ekonomicznego za pierwszy kwartał 2021 roku oraz kwiecień, zostało opracowane w formie tabeli obejmującej następujące informacje: imię i nazwisko, stawka w pierwszym kwartale, pozostało z poprzedniego miesiąca, łącznie kwartał, wydatkowano, pozostało na następny miesiąc, podpis uczestnika (oświadczenie), podpis osoby przekazującej środki finansowe. Rozliczenie zawiera podpisy terapeutów przekazujących środki finansowe oraz oświadczenia uczestników potwierdzające odbiór środków finansowych. W pierwszym kwartale 24 uczestników otrzymało po 87,00 zł co łącznie wyniosło 2.100,00 zł. W kwietniu 23 uczestników warsztatu otrzymało po 58,33 a 1 – 58,41 zł (1.400,00 zł). Rozliczenie treningu za maj 2021 roku w wysokości 700,00 zł (25 x 28,00 zł) nie zawiera oświadczeń uczestników, potwierdzających odbiór środków otrzymanych w ramach treningu ekonomicznego. Tabele dotyczące rozliczenia treningu w wyżej wymienionych miesiącach nie zostały podpisane przez ówczesnego kierownika Panią [.....]*, podpisał je Pan [.....]* w zastępstwie kierownika. Stwierdzono brak protokołu kierownika, o którym mowa w § 6 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego („Zestawienie wykorzystania środków finansowych uczestników wtz”). Dokumentacja w powyższym zakresie stanowi **załącznik nr 11** do niniejszego protokołu.

Tabela dotycząca rozliczenia treningu za lipiec, sierpień, wrzesień i październik 2021 roku różni się od zestawienia w tym zakresie stosowanego w poprzednich miesiącach (usunięto z niej kolumnę dotyczącą podpisu uczestnika). Do w/w zestawień nie dołączono oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór środków finansowych otrzymanych

w ramach treningu ekonomicznego, co jest niezgodne z zapisami obowiązującego regulaminu WTZ. W lipcu w zastępstwie kierownika rozliczenie podpisał Pan [.....]* w sierpniu Pani [.....]*, pomimo, że na stanowisku tym została zatrudniona od 1 września 2021 roku. Stwierdzono brak dokumentacji w ramach rozliczenia treningu

w czerwcu i listopadzie 2021 roku. Rozliczenie za grudzień 2021 roku zawiera popisy uczestników potwierdzające odbiór otrzymanych w ramach treningu środków. Podpisy te znajdują się na zestawieniu treningu w podziale na poszczególne pracownice. Dokumentacja w powyższym zakresie stanowi **załącznik nr 12** do niniejszego protokołu.

Na posiedzeniu w dniu 16 czerwca 2021 roku Rada Programowa omówiła zagadnienia dotyczące prowadzenia treningu ekonomicznego z udziałem rodziców, ponieważ okres pandemii i pracy zdalnej wymusił dokonanie zmian w tym zakresie. Na posiedzeniu w dniu 25 października 2021 roku, Rada określiła zasady otrzymywania i rozliczania środków w ramach treningu ekonomicznego. Doprecyzowano, że uczestnik otrzymuje środki w ramach treningu przez jedenaście miesięcy (z wyłączeniem przerwy wakacyjnej w działalności warsztatu). Wprowadzono zapisy dotyczące obniżenia wysokości kieszonkowego z powodu absencji uczestnika. Ponadto ustalono, że środki do treningu, uczestnik otrzymuje do ręki od instruktora terapii zajęciowej, który ten otrzymuje wcześniej od kierownika warsztatu. Otrzymanie środków finansowych potwierdzane jest w formie pisemnej.

Zgodnie z planem finansowym na 2021 rok ustalonym w aneksie 13 i 14 do umowy o dofinansowanie na trening ekonomiczny przeznaczono 15.000,00 zł. Analiza dokumentacji w zakresie wykorzystania środków finansowych na ten cel wykazała, że powyższa kwota została wykorzystana. W podziale na poszczególne miesiące przedstawia się to następująco: styczeń – marzec (2.100,00 zł), kwiecień (1.400,00 zł), maj (700,00 zł), lipiec (700,00 zł), sierpień (1.400,00 zł), wrzesień (3.500,00 zł), październik (750,00 zł), grudzień (4.450,00 zł). Istnieją rozbieżności w zakresie miesięcy w jakich trening był prowadzony. W świetle ustaleń Rady Programowej trening ekonomiczny powinien być prowadzony w jedenastu miesiącach 2021 roku z wyłączeniem lipca. Z analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że w lipcu prowadzono trening. Nie udokumentowano rozliczenia treningu w czerwcu i listopadzie, pomimo, że zakładano prowadzenie tej metody terapii. Dokumentacja dotycząca rozliczenia treningu ekonomicznego jest niejednorodna i częściowo niekompletna. Nie wynika z niej w jaki sposób prowadzony był trening, brak jest potwierdzeń jego przeprowadzenia, a także brak opisów efektów. W Indywidualnym programie rehabilitacji [.....]* nie ma zapisu na temat zakwalifikowania go do udziału w treningu ekonomicznym, a uczestnik brał udział w tej metodzie terapii.

Wobec powyższych ustaleń należy określić precyzyjne zasady dotyczące treningu ekonomicznego oraz ujednolicić dokumentację w tym zakresie. Należy jednak pamiętać, że trening ekonomiczny nie ma charakteru obligatoryjnego, a udział w nim mogą wziąć uczestnicy warsztatu, w stosunku do których ta metoda rehabilitacji została uznana jako uzasadniona. Należy nadmienić, że uczestnictwo w treningu ekonomicznym nie wiąże się z koniecznością jednoczesnego przyznania środków finansowych w tym zakresie - § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, zgodnie z którym uczestnik warsztatu (...) może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe (...). Warto również podkreślić, że środków z treningu ekonomicznego nie można traktować jako świadczenia z tytułu posiadania statusu uczestnika warsztatu terapii zajęciowej i wypłacać niezależnie od okoliczności.

Analiza dokumentacji uczestników warsztatu wykazała, że mają oni zróżnicowane stopnie niepełnosprawności i możliwości psychofizyczne. Należy zatem przeanalizować potrzebę zastosowania treningu ekonomicznego w procesie ich rehabilitacji i zróżnicować jego metody w odniesieniu do indywidualnych potrzeb poszczególnych uczestników warsztatu.

Ponadto celem przejrzystego rozliczenia treningu ekonomicznego i oceny efektywności i zasadności tej metody rehabilitacji, proponuje się rozważenie prowadzenia dla każdego uczestnika, indywidualnej ewidencji rozliczeń finansowych, przy czym podstawę rozliczania wydatkowanych środków powinien stanowić paragon lub faktura, ewentualnie oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna.

Prawidłowość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry warsztatu i zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym

Szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach został określony w Aneksie Nr 5 do umowy PS-IV.8360.1.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku.

Tabela 5 Wykaz stanowisk pracy etatów i wymaganych kwalifikacji

Lp.	Nazwa stanowiska	Ilość etatów	Wymagane kwalifikacje
1	Kierownik	1	Wyższe studia magisterskie-pedagogiczne, oligofrenopedagogika
2	Instruktor terapii zajęciowej	5	Szkoła policealna- terapeuta zajęciowy
3	Specjalista ds. rehabilitacji (fizjoterapeuta)	0,5	Szkoła policealna-masażysta, fizjoterapia
4	Psycholog	0,25	Wyższe studia magisterskie-psychologia
5	Pracownik Gospodarczy	0,5	Szkoła zawodowa
6	Kierowca - konserwator	1	Szkoła zawodowa-prawo jazdy kat. B i C
7	Kierowca	1	Średnie techniczne-prawo jazdy kat. B i C

Kontrolującym przedstawiono szczegółowy wykaz pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach zatrudnionych od stycznia do grudnia 2021 roku. Jak wynika z przedłożonych dokumentów zatrudnienie na poszczególnych stanowiskach pracy przedstawiało się następująco;

1) Kierownik:

- a) w okresie od 1.01 do 31.07.2021 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
- b) od 1 do 31 sierpnia 2021 roku stanowisko było nieobsadzone,
- c) od 1 września do 30 listopada 2021 roku zatrudniona była Pani[.....]*,
- d) od 1 do 31 grudnia 2021 roku stanowisko było nieobsadzone.

Z analizy akt osobowych Pani [.....]* wynika, iż posiada ona tytuł magistra psychologii, ukończyła studia podyplomowe wczesnego wspomagania oraz edukacji i terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwoju, kurs kwalifikacyjny pedagogiczny dla czynnych zawodowo nauczycieli, kurs zachowania agresywne i autoagresywne u osób

z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem i zaburzeniami psychicznymi w ilości 12 h, piętnastogodzinne szkolenie dotyczące postępowania wobec agresji i przemocy w szkole i w środowisku rodzinnym. Posiadane przez Panią [.....]* kwalifikacje nie są zgodne z wymaganiami określonymi dla kierownika warsztatu w umowie. Kwalifikacje Pani [.....]* opisano w szczegółowym wykazie stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników.

Instruktor terapii zajęciowej:

- a) od 1 stycznia 31 marca 2021 roku zatrudnionych było pięciu instruktorów,
- b) od 1 do 13 kwietnia 2021 roku jedno stanowisko instruktora nie było obsadzone, po czym od dnia 14 kwietnia 2021 roku zatrudniona została Pani [.....]*. Po analizie przedłożonej dokumentacji i akt osobowych ustalono, iż posiada tytuł magistra pedagogiki opiekuńczo- wychowawczej, licencjat z doradztwa zawodowego, studia podyplomowe edukacja i rewalidacja osób ze spektrum autyzmu, stopień nauczyciela kontraktowego, kurs kwalifikacyjny oligofrenopedagogika, surdopedagogika, kurs migowy dla pracowników służb społecznych w środowiskach lokalnych oraz studiuje fizjoterapię. Wobec powyższego stwierdzono, iż posiadane kwalifikacje są niezgodne z wymaganiami określonymi w umowie. Kwalifikacje opisano w szczegółowym wykazie stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników.
- 2) Specjalista ds. rehabilitacji (fizjoterapeuta): od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku zatrudniona osoba na 0,5 etatu – wykształcenie technik masażysta, dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, co jest zgodne z wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w umowie.
- 3) Psycholog: w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,25 etatu – osoba zatrudniona posiada wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek psychologia, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w umowie.
- 4) Pracownik gospodarczy: w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu – osoba zatrudniona posiada świadectwo ukończenia szkoły zawodowej, co jest zgodne z wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w umowie.
- 5) Kierowca – konserwator, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat. Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada świadectwo ukończenia szkoły zawodowej prawo jazdy kat. B i C, aktualne badania lekarskie, co jest zgodne z wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w umowie.
- 6) Kierowca - w okresie od 1 stycznia 31 grudnia 2021 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat, osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada wykształcenie średnie techniczne, prawo jazdy kat. B i C, co jest zgodne z wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w umowie.

W związku z wakatem na stanowisku instruktora terapii zajęciowej w okresie od 1 do 13 kwietnia oraz faktem, że w warsztacie jest 25 uczestników, nie została zachowana zasada określona w § 13 ust. 4 rozporządzenia, które określa, że na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięć osób.

Szczegółowy wykaz stanowisk pracy i wymaganych kwalifikacji pracowników WTZ stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego protokołu.

Dla Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa. Wprowadzono analitykę do planu kont dostosowaną do struktury planu finansowego, z podziałem na zadania finansowane ze środków PFRON i zadania finansowane ze środków Powiatu Słupskiego. Dowody księgowe ujmowane są w ewidencji księgowej na poszczególnych kontach analitycznych związanych z pozycjami planu finansowego zgodnie z opisem merytorycznym. Kontrolą objęto dowody księgowe za okres trzeciego kwartału 2021r. Sprawdzono:

- 1) czy dokumenty źródłowe stanowiące podstawę dokonania wydatków, jak faktury, rachunki, noty księgowe wystawione zostały na nabywcę – Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej, ze wskazaniem odbiorcy – Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach;
- 2) czy dowody księgowe opatrzone datą wpływu;
- 3) czy na dowodach księgowych stosowano zapisy: "sprawdzono pod względem merytorycznym", "sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym", "zatwierdzono do wypłaty" z datami, pieczęciami i podpisami osób upoważnionych;
- 4) czy dowody księgowe zawierają adnotację o finansowaniu wydatku związanego z działalnością Warsztatu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środków Powiatu Słupskiego;
- 5) czy na dowodach księgowych zamieszczono dekretną (sposób księgowania);
- 6) czy dowody księgowe zawierają informację o dacie zapłaty;
- 7) czy zobowiązania zostały uregulowane terminowo;
- 8) czy zapłaty dokonano z rachunku bankowego wyodrębnionego dla środków PFRON i dotacji z Powiatu Słupskiego.

Ustalono, że faktury i rachunki są prawidłowo wystawiane na Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej (NIP: 6690506452), ze wskazaniem jako odbiorcy Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach. Faktury, których wystawca nie wskazał jako odbiorcy Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach:

- 1) Faktura numer 194/09/2021 z dnia 01.09.2021 r. [.....]*(abonament GPS),
- 2) Faktura numer 198/08/2021 z dnia 01.08.2021 r. [.....]*(abonament GPS),
- 3) Faktura numer 194/07/2021 z dnia 01.07.2021 r. [.....]*(abonament GPS),

Wyżej wymienione dokumenty dotyczą abonamentu GPS do samochodów. Jest to wydatek stały. W poprzedniej kontroli wyjaśniono, że dostawca usługi nie ma możliwości zawarcia na fakturze pozycji „Odbiorca”. W opisie merytorycznym dokumentów określono, że wydatek jest związany z funkcjonowaniem Warsztatu.

Dowody księgowe zostały opatrzone datą wpływu do Warsztatu i/lub Caritas. Dokonano weryfikacji dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzono do wypłaty, co potwierdzono datą i podpisem osób upoważnionych. Faktury, które zatwierdzono do zapłaty po dokonaniu płatności:

- 1) Faktura VAT zbiorcza FWZ/607/2021/4 z dnia 31.08.2021 r.[.....]* sp. z o.o. – termin płatności 30.09.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 03.09.2021 r., sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty w dniu 21.09.2021 r.;
- 2) Faktura VAT zbiorcza FWZ/428/2021/4 z dnia 30.06.2021 r. [.....]* sp. z o.o. – termin płatności 30.07.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 07.07.2021 r., sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty w dniu 03.08.2021 r.;
- 3) Faktura numer FV/BL/225/21/KO z dnia 29.06.2021 r.[.....]*sp. z o.o. – termin płatności 06.07.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 07.07.2021 r., sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty w dniu 03.08.2021 r.;
- 4) Faktura numer FV/BL/916/21/KO z dnia 29.06.2021 r.[.....]* sp. z o.o. – termin płatności 06.07.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 07.07.2021 r., sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty w dniu 03.08.2021 r.;

- 5) Faktura numer FV/BL/890/21/KO z dnia 24.06.2021 r. [.....]*sp. z o.o. – termin płatności 08.07.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 07.07.2021 r., sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty w dniu 03.08.2021 r.;

Na dowodach księgowych umieszczono adnotację o finansowaniu wydatku związanego z działalnością Warsztatu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub ze środków Powiatu Słupskiego. Na dowodach księgowych zamieszczano dekretację. Wydatki związane z działalnością Warsztatu regulowano z rachunku bankowego wyodrębnionego dla środków PFRON i dotacji z powiatu. Nie ujawniono wypłat z rachunku nie związanych z kosztami działalności WTZ w Sycewicach. Prowizje bankowe pobierane przez bank z rachunku wyodrębnionego dla środków PFRON i środków Powiatu Słupskiego za prowadzenie rachunku i przelewy zewnętrzne są na koniec miesiąca refundowane ze środków Caritas. Z faktur za usługi telekomunikacyjne wystawiane na Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej łącznie za wszystkie nabywane usługi wyodrębnia się na podstawie dołączanego zestawienia usług, koszty związane z funkcjonowaniem Warsztatu i z dotacji pokrywa się tylko tę część zobowiązania. Na dowodach księgowych zamieszczano datę zapłaty (z wyjątkiem zapłaty gotówką lub kartą płatniczą, gdzie datą zapłaty jest data wystawienia dowodu).

Część zobowiązań zapłacono z przekroczeniem terminu płatności.

- 1) Faktura numer 194/09/2021 z dnia 01.09.2021 r. [.....]* – termin płatności 08.09.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 10.09.2021 r.,
- 2) Faktura numer 198/08/2021 z dnia 01.08.2021 r. [.....]* – termin płatności 08.08.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 17.08.2021 r.,
- 3) Faktura numer FV/BL/225/21/KO z dnia 29.06.2021 r. [.....]* – termin płatności 06.07.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 07.07.2021 r.,
- 4) Faktura numer FV/BL/916/21/KO z dnia 29.06.2021 r. [.....]*. – termin płatności 06.07.2021 r., zapłacono przelewem w dniu 07.07.2021 r..

Część faktur opłacona została w momencie zakupu gotówką lub kartą płatniczą wydaną do rachunku bankowego wyodrębnionego dla środków PFRON i środków Powiatu Słupskiego, a opisu dokumentu, dekretacji i zatwierdzenia do zapłaty dokonano w terminie późniejszym. W związku z tym, że funkcjonowanie warsztatu wymaga dokonywania zakupów gotówką lub kartą płatniczą przed zatwierdzeniem wydatku ze środków publicznych, wskazanym jest opracowanie procedury, w której określono by zasady dokonywania wydatków gotówką/kartą płatniczą, wskazano osoby upoważnione do ich dokonywania (dysponujące kartą) i zapewniono nadzór nad realizacją planu finansowego.

Wydatki na trening ekonomiczny są ujmowane w ewidencji księgowej poleceniem księgowania na podstawie podpisanych przez Kierownika Warsztatu rozliczeń za poszczególne miesiące. Zestawienia zawierają dane o nazwiskach uczestników biorących udział w treningu, stawce przeznaczonej na dany miesiąc na trening ekonomiczny, środkach pozostałych z miesiąca poprzedniego, łącznej sumie pozostającej w dyspozycji uczestników, kwocie wydatkowanej w danym miesiącu, kwocie pozostałej na kolejny miesiąc, potwierdzone podpisem osoby przekazującej środki – opiekuna grupy. Kwoty przekazane na trening ekonomiczny zostały wypłacone z bankomatu.

Na tym kontrolę zakończono.

Załączniki do protokołu w liczbie 14 stanowią jego integralną część:

- Załącznik nr 1 – Karty współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników,
- Załącznik nr 2 – Zarządzenie nr 3/2017 z dnia 1 sierpnia 2017 roku,
- Załącznik nr 3 – Wykaz kandydatów na uczestników WTZ,
- Załącznik nr 4 – Lista uczestników WTZ,
- Załącznik nr 5 – Orzeczenia o niepełnosprawności uczestników,
- Załącznik nr 6 – Sprawozdania z działalności warsztatu,

- Załącznik nr 7 – Dokumentacja [.....]* i [.....]*,
Załącznik nr 8 – Listy obecności uczestników w poszczególnych pracowniach
Załącznik nr 9 – Protokoły z posiedzeń Rady Programowej w 2021 roku,
Załącznik nr 10 – Indywidualne programy rehabilitacji dla poszczególnych uczestników,
Załącznik nr 11 – Rozliczenie treningu ekonomicznego w I kwartale oraz kwietniu i maju 2021,
Załącznik nr 12 -Rozliczenie treningu ekonomicznego w lipcu, sierpniu, wrześniu, październiku,
grudniu 2021,
Załącznik nr 13 – Szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i kwalifikacji pracowników

Zgodnie z § 9 Zarządzenia Nr 9/2019 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 29 kwietnia 2019 roku w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych, w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zapoznaje się z treścią protokołu, podpisuje go lub odmawia podpisania. Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zgłasza na piśmie zastrzeżenia, co do ustaleń w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody. W razie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, kontrolujący obowiązany jest w terminie 7 dni od daty ich otrzymania dokonać analizy i podjąć w razie potrzeby kontrolne czynności uzupełniające. O wynikach przeprowadzonej analizy i podjętych czynnościach uzupełniających, a także w przypadku dokonania na ich podstawie zmian w protokole, niezwłocznie informuje się pisemnie kierownika jednostki kontrolowanej, przekazując mu zmieniony protokół. Pierwotną wersję protokołu pozostawia się w aktach kontroli z adnotacją: zmieniony.

W terminie 7 dni od dnia doręczenia zamienionego protokołu, kierownik jednostki kontrolowanej zapoznaje się z jego treścią i podpisuje go lub odmawia podpisania, dokonując wtedy odrębnej adnotacji na protokole, co jest równoznaczne z przyjęciem protokołu do wiadomości. Odmowa popisu protokołu zmienionego przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do wydania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym z każdej ze stro

.....
Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

.....
Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej

.....
Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

Przypisy wyłączenia jawności:

[.....]* - wyłączenie jawności treści: art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U z 2020 poz. 2176)



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

76 – 200 Słupsk, al. Sienkiewicza 20

tel. +48 59 841 43 11 fax +48 59 841 01 96

www.pcpr.slupsk.pl e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

Słupsk, dnia 11 lutego 2022 roku

ON.03.0913.2.21

Ksiądz

[.....]*

Dyrektor

Caritas Diecezji

Koszalińsko-Kołobrzesckiej

ul. Bpa Czesława Domina 8

75-061 Koszalin

Informuje, że w wyniku kontroli działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach, stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości opisane szczegółowo w protokole z kontroli przeprowadzonej w dniach od 23 listopada 2021 roku do 15 stycznia 2022 roku, polegające na:

1. nieterminowym regulowaniu zobowiązań – strona nr 3 i 16 protokołu,
2. umieszczaniu na liście kandydatów na uczestników warsztatu osób, które nie złożyły pisemnych wniosków w tym zakresie oraz takich, które nie są w gotowości do uczestnictwa w warsztacie w przypadku pojawienia się wolnego miejsca – strona nr 4 protokołu,
3. nieuzgadnianiu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zgłoszeń osób chętnych do uczestnictwa w warsztacie – strona nr 4 protokołu,
4. nieprecyzyjnych zasadach kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu – strona nr 4 protokołu,
5. niemonitorowaniu aktualności orzeczeń o niepełnosprawności uczestników warsztatu – strona nr 4 i 5 protokołu,
6. nieregulowaniu zmian nazewnictwa pracowni w umowie o dofinansowanie ze środków PFRON – strona nr 6 protokołu,
7. niezgłaszaniu ciągłej nieobecności uczestnika przekraczającej 30 dni – strona nr 6 protokołu,
8. niedokumentowaniu pisemnych przyczyn nieobecności uczestnika warsztatu na zajęciach – strona nr 6 protokołu,
9. niemonitorowaniu bieżącej sytuacji epidemicznej w odniesieniu do działalności warsztatu i nieopracowaniu regulaminu/procedury na potrzeby pracy hybrydowej – strona nr 7 protokołu,
10. niezatwierdzaniu przez dyrektora aktualizacji składu Rady Programowej – strona nr 7 protokołu,
11. nierzetelnym sporządzaniu indywidualnych programów rehabilitacji uczestników – strona nr 8, 9, 10, 11 protokołu,

12. nierzetelnym sporządzaniu ocen realizacji indywidualnych programów rehabilitacji uczestników – strona nr 8, 9, 10.
13. nieustalaniu precyzyjnych zasad sposobu i metod prowadzenia treningu ekonomicznego – strona nr 11 i 12 protokołu.
14. prowadzeniu dokumentacji dotyczącej treningu ekonomicznego w sposób niejednorodny, nieprzejrzysty, budzący wątpliwości pod względem merytorycznym oraz niezgodny z zapisami Regulaminu organizacyjnego w tym zakresie – strona nr 11 i 12 protokołu.
15. objęcia treningiem ekonomicznym uczestnika warsztatu, pomimo braku w indywidualnym programie rehabilitacji wskazań do jego udziału w tej metodzie terapii,
16. zatrudnieniu na stanowisku terapeuty oraz kierownika, osób nieposiadających kwalifikacji określonych dla tych stanowisk w umowie o dofinansowanie ze środków PFRON – strona nr 13 i 14 protokołu.

Wobec powyższego proszę o podjęcie działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości i uchybień, a w szczególności do:

1. regulowania zobowiązań z dochowaniem terminu płatności,
2. umieszczania na liście kandydatów na uczestników warsztatu osób, które złożyły pisemne wnioski w tym zakresie i które są w gotowości do podjęcia terapii w tej placówce,
3. uzgadniania z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zgłoszeń osób chętnych do uczestnictwa w warsztacie,
4. opracowania precyzyjnych zasad kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu,
5. monitorowania aktualności orzeczeń o niepełnosprawności uczestników warsztatu,
6. regulowania zmian wprowadzonych w nazewnictwie pracowni w umowie o dofinansowanie ze środków PFRON,
7. zgłaszania ciągłej nieobecności uczestnika przekraczającej 30 dni,
8. dokumentowania przyczyn nieobecności uczestników na zajęciach,
9. monitorowania bieżącej sytuacji epidemicznej w odniesieniu do działalności warsztatu i opracowania regulaminu/procedury pracy hybrydowej,
10. zatwierdzania aktualizacji składu Rady Programowej,
11. rzetelnego sporządzania indywidualnych programów rehabilitacji uczestników,
12. rzetelnego sporządzania oceny realizacji indywidualnych programów rehabilitacji,
13. opracowania szczegółowych zasad dot. sposobu i metod prowadzenia treningu ekonomicznego,
14. prowadzenia dokumentacji w zakresie treningu ekonomicznego w sposób jednorodny, przejrzysty i nie budzący wątpliwości pod względem merytorycznym oraz zgodny z zapisami Regulaminu organizacyjnego w tym zakresie,
15. objęcia treningiem ekonomicznym wyłącznie tych uczestników, wobec których ta metoda terapii została uznana za uzasadnioną i uwzględnioną w indywidualnym programie rehabilitacji,
16. zatrudniania osób posiadających kwalifikacje wskazane w umowie o dofinansowanie ze środków PFRON.

Jednocześnie proszę o udzielenie informacji o sposobie wykonania zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma. Dodatkowo wyjaśniam, że dla zaleceń, które nie mogą być wykonane w ciągu 30 dni, sporządza się harmonogram ich realizacji.

Z przykrością stwierdzam, że pomimo merytorycznego wsparcia oraz wskazówek w zakresie działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach, nieprawidłowości w funkcjonowaniu tej jednostki powtarzają się, co niewątpliwie przekłada się na jakość świadczonych usług.

Z poważaniem

Otrzymują:

- 1) Adresat
- 2) [.....]* – Starosta Słupski
- 3) A/a

[....]* - wyłączenie jawności treści:

art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U z 2020 poz. 2176)

