

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

Działając na podstawie Zarządzenia nr 9/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 roku w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Zarządzenia nr 5/2024 z dnia 22 stycznia 2024 roku w sprawie ustalenia harmonogramu kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz upoważnienia nr 15/2024 z dnia 27 sierpnia 2024 roku dyrektora tejże jednostki, pracownicy w składzie:

Marta Wilkowska – główna księgowa,

Iwona Gerula – samodzielny referent ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych

Małgorzata Abramowicz- aspirant pracy socjalnej

przeprowadziły w dniach 16 września 2024 roku do 19 listopada 2024 roku (wizyty w warsztacie 16 i 23 września 2024 roku oraz 4 października 2024 roku kontrolę w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach przy ul. Słupskiej 11a, prowadzonym przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej w Koszalinie. Kierownikowi warsztatu przedłożono oryginał upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Ksiądz Łukasz Bikun –Dyrektor Caritas Diecezji Koszalińsko- Kołobrzeskiej

Przedmiot i zakres kontroli:

Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych oraz kompleksowa kontrola działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2024 roku, prowadzonego przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej.

W trakcie kontroli informacji udzielała:

Katarzyna Witasik – kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas w Sycewicach

Ustalenia kontroli w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych

Poprzednią kontrolę w siedzibie jednostki przeprowadzono w dniach 26 września do 1 grudnia 2023 roku. Kontrola dotyczyła sprawdzenia działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas w Sycewicach w 2023 roku. W wyniku przeprowadzenia powyższych czynności w dniu 13 grudnia 2023 roku wydane zostały zalecenia pokontrolne.

Dyrektor Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej pismem z dnia 8 stycznia 2024 roku zobowiązał się do realizacji n/w zaleceń.

Zalecenie w pkt 1 - zatrudniania osób na stanowisku terapeuty zajęciowego posiadających kwalifikacje wskazane w umowie o dofinansowanie ze środków PFRON

Zgodnie z aktami osobowymi oraz dokumentami przedłożonymi przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej w miesiącach od lutego do października 2024 roku, do pracy w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach na stanowisko terapeuty zajęciowego przyjęto trzy osoby, z czego jedna osoba nie posiadała wymaganych kwalifikacji szczegółowo określonych w załączniku do aneksu nr 18/2023 umowy nr PS-IV.8360.2.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku. Z dokumentów wynika, iż zatrudniono pracownika z ukończoną szkołą policealną bez dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu terapeuty zajęciowego. Pomimo, iż rozszerzono wymagania kwalifikacyjne dotyczące stanowiska instruktora terapii zajęciowej, na tym stanowisku nadal zatrudniona została osoba bez wymaganych kwalifikacji. W miesiącach od października 2023 roku do lutego 2024 roku oraz od czerwca do lipca 2024 stanowisko instruktora terapii zajęciowej było nieobsadzone (wakat). Akta osobowe pracowników stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego protokołu. Wobec powyższego uznano, że w/w zalecenie nie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 2 - przestrzegania zapisu rozporządzenia dotyczącego zachowania liczebności uczestników w pracowniach terapeutycznych warsztatu

Zgodnie z § 13.1.ust 4. Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników warsztatu. Kontrolujące przeanalizowały listy obecności z których wynika, iż w miesiącach od stycznia do sierpnia 2024 roku frekwencja w poszczególnych miesiącach na zajęciach wynosiła średnio 98%, a w pracowniach przebywało od 6 do 7 osób co jest niezgodne z powyższymi zapisami. Listy obecności uczestników znajdują się w dokumentacji Centrum. Wobec powyższego uznano, że w/w zalecenie nie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 3 - opracowania w protokołach rady programowej harmonogramu dowozu uczestników do warsztatu

Kontrolującym przedłożono 8 protokołów i 4 decyzje rady programowej. Ze względu na braki kadrowe pracowników skład rady programowej od stycznia do września 2024 roku zmieniał się sześciokrotnie. W protokole nr 1/2024 z dnia 2.01.2024 roku opracowano harmonogram dowozu uczestników do warsztatu, jednak do dnia kontroli nie był on zaktualizowany o nowo przyjętych uczestników (16 stycznia 2024 roku i 11 marca 2024 roku przyjęto do warsztatu [REDACTED] a warsztat opuściła [REDACTED]. Z harmonogramu nie wynika też, o której godzinie uczestnicy są przywożeni do warsztatu i odwożeni do domu. Uznano więc, w/w zalecenie nie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 4 - wprowadzenia w regulaminie organizacyjnym warsztatu zasad dotyczących wyznaczania dodatkowych dni wolnych od zajęć

Zarządzeniem Dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej nr 1/2024 z dnia 3 stycznia 2024 roku zmieniono regulamin WTZ w części organizacji pracy w warsztacie. Do §1 dodano

pkt 9 o brzmieniu „Dodatkowe dni wolne od zajęć warsztatowych regulowane są na podstawie zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko Kołobrzeskiej”. W kontrolowanym okresie zgodnie z Zarządzeniem nr 8/2024 z dnia 25 marca 2024 roku Dyrektor Caritas ustalił wolne od zajęć w warsztacie w dniach 29 marca 2024 roku, 02 i 31 maja 2024 roku. Wobec powyższego uznano, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 5 - opisywania faktur dotyczących zakupu paliwa do samochodów, które zostały użyte na potrzeby WTZ w sposób czytelny i przejrzysty

W badanym okresie nie wystąpiły przypadki zakupu paliwa do pojazdów innych niż samochody Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach. Faktury opisywane są prawidłowo. Wobec powyższego uznano, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Ustalenia ogólne dotyczące kontrolowanej jednostki

Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej z siedzibą w Koszalinie ul. Biskupa Czesława Domina 8, prowadzi Warsztat Terapii Zajęciowej w Sycewicach 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 aneksem nr 1 z dnia 25 stycznia 2017 roku, aneksem nr 2 z dnia 29 czerwca 2017 roku, aneksem nr 3 z dnia 24 listopada 2017 roku, aneksem nr 4 z dnia 30 listopada 2017 roku, aneksem nr 5 z dnia 29 grudnia 2017 roku, aneksem nr 6 z dnia 31 sierpnia 2018 roku, aneksem nr 7 z dnia 28 grudnia 2018 roku, aneksem nr 8 z dnia 23 stycznia 2019 roku, aneksem nr 9 z dnia 12 grudnia 2019 roku, aneksem nr 10 z dnia 23 stycznia 2020 roku, aneksem nr 11 z dnia 21 października 2020 roku, aneksem nr 12 z dnia 31 grudnia 2020 roku, aneksem nr 13 z dnia 21 stycznia 2021 roku, aneksem nr 14 z dnia 30 grudnia 2021 roku, aneksem nr 15 z dnia 21 stycznia 2022 roku, aneksem nr 16 z dnia 5 grudnia 2022 roku, aneksem nr 17 z dnia 5 stycznia 2023 roku, aneksem nr 18 z dnia 27 lutego 2023 roku, aneksem nr 19 z dnia 29 sierpnia 2023 roku, aneksem nr 20 z dnia 4 grudnia 2023 roku, aneksem nr 21 z dnia 3 stycznia 2024 roku, aneksem nr 22 z 18 kwietnia 2024 roku.

Ustalenia kontroli w zakresie działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2024 roku prowadzonego przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej

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

Organizację pracy i zasady funkcjonowania warsztatu określa Regulamin zatwierdzony przez dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej dnia 2 stycznia 2018 roku. Dokument ten reguluje kwestie związane z organizacją pracy w warsztacie, obowiązkami kierownika, funkcjonowaniem Rady Programowej, prawami i obowiązkami uczestników, treningiem ekonomicznym, dowozem uczestników. Zawarte w nim regulacje, zawierają informacje określone w § 9 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku.

Zgodnie z regulaminem WTZ warsztat przeznaczony jest dla 25 osób niepełnosprawnych ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, które ukończyły 16 rok życia i posiadają odpowiednie wskazania do uczestnictwa w tej formie rehabilitacji. Warsztat jest placówką pobytu dziennego, czynną od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. Czas trwania zajęć w warsztacie wynosi 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo od godz. 8:00 do 15:00 z możliwością pracy w dni wolne od pracy (wycieczki, dodatkowe zajęcia, wyjazdy etc.).

Uczestnicy potwierdzają udział podpisem na liście obecności. Warsztat do 5 dnia każdego miesiąca, przedkłada Centrum listy obecności uczestników z poszczególnych pracowni.

Ustalono, iż przywóz uczestników do warsztatu odbywa się dwoma busami, każdy z busów przywozi uczestników w dwóch turach. W pierwszym dniu wizyty w warsztacie o godzinie 9:50 w pracowniach przebywało łącznie 11 uczestników. Z informacji uzyskanej od pracownika warsztatu pozostali uczestnicy mieli dojechać w II turze około godziny 10:15, 10:20. Ze względu na brak kierownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim i brak wyznaczonego pracownika upoważnionego do udostępnienia dokumentów i informacji związanych z kontrolą w dniu 16 września 2024 roku odstąpiono od czynności kontrolnych.

W dniu 23 września 2024 roku kontrolę rozpoczęto od poproszenia kierownika warsztatu o sporządzenie listy uczestników, którzy są aktualnie w warsztacie i przyjechali do WTZ w I turze. Po przejściu po pracowniach kierownik sporządziła listę z której wynikało, że na godzinę 9:40 w warsztacie przebywało siedmiu uczestników, a po godzinie dziesiątej dojechało tylko dwóch uczestników. Warsztat do dyspozycji ma dwa busy, które na co dzień dowożą wszystkich uczestników. Przystosowane są one do przewozu po 8 osób. Z ustnej informacji [REDAKTOWANO] wynika, że w dniach 23 do 25 września kierowca [REDAKTOWANO] przebywał na zwolnieniu lekarskim i w jego miejsce nie wyznaczono zastępstwa do przywozu grupy 14 podopiecznych. W tym dniu obecny w pracy był drugi kierowca [REDAKTOWANO], który w dwóch turach łącznie przywiózł dziewięciu uczestników. Poproszono o wyjaśnienie dotyczące niezorganizowania zastępstwa do przewozu podopiecznych na czas nieobecności jednego kierowcy. Kierownik warsztatu wyjaśniła, iż poinformowano o sytuacji opiekunów i poproszono o dowiedzenie we własnym zakresie. Dyrektor Caritas w pisemnym wyjaśnieniu napisał, iż ze względu na nagłą chorobę kierowcy brak było możliwości zorganizowania zastępstwa, gdyż Caritas nie dysponuje innymi kierowcami. Podjęto natomiast próbę wykonania usługi na zlecenie, jednak nikt z przewoźników się nie zgłosił. Wyjaśnienie znajduje się w aktach **jako załącznik nr 2** do niniejszego protokołu.

Następnie przed godziną dwunastą dokonano oglądu jednostki, sprawdzono pracownie terapeutyczne, salę rehabilitacyjną i inne pomieszczenia, z których na co dzień korzystają uczestnicy. Budynek wyposażony jest w wewnętrzną windę z której uczestnicy mają możliwość przemieszczania się na piętro. Na piętrze znajdują się trzy pracownie i sala rehabilitacyjna. Pracownia krawiecka i pracownia gospodarstwa domowego w dniu kontroli zostały wyłączone z terapii, pierwsza (krawiecka) z powodu choroby terapeuty [REDAKTOWANO], druga gospodarstwa domowego z powodu urlopu [REDAKTOWANO]. W pozostałych pracowniach prowadzone były zajęcia terapeutyczne. Uczestnicy wykonywali różnorodne ozdoby i dekoracje świąteczne między innymi kartki, różne ozdoby, figurki i stroiki świąteczne. W tym dniu, w pracowni plastyczno-muzycznej w zajęciach brało udział czterech uczestników pod opieką [REDAKTOWANO], w pracowni komputerowej trzy osoby pod opieką [REDAKTOWANO], a w pracowni stolarsko-rzemieślniczo-ślusarskiej terapię pobierało dwóch uczestników pod opieką [REDAKTOWANO]. Według stanu na dzień 23 września 2024 roku obecnych było pięciu pracowników-

[REDAKTOWANO]. Następną wizytę w placówce przeprowadzono w dniu 4 października o godzinie 13:30. W tym dniu w warsztatach pracowało 14 uczestników (w pracowni plastyczno-muzycznej 5 osób, krawieckiej 2 osoby, komputerowo-poligraficznej

4, a w pracowni stolarsko-rzemieśniczo-ślusarskiej 3 uczestników. Pracownia gospodarstwa domowego była wyłączona z terapii ze względu na brak pracownika.

Zgodnie z §1 pkt 6 regulaminu warsztatu od poniedziałku do czwartku w godzinach 13:00 - 14:30 odbywają się zajęcia grupowe (światlicowe, grupy dyskusyjne). Z informacji uzyskanej od kierownika warsztatu wynika, iż pierwsza tura uczestników została odwieziona do domów o godzinie 13:30.

Prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu

Zasady kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej reguluje Zarządzenie Nr 2/2023 z dnia 5 stycznia 2023 r. Dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej w Sycewicach w sprawie procedury kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatów terapii zajęciowej w Sycewicach. Podstawą przyjęcia kandydata do warsztatu jest złożenie przez osobę niepełnosprawną lub jej opiekuna zgłoszenia i oświadczenia o ochronie danych osobowych, aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej oraz wypełnionej przez lekarza karty konsultacji medycznej. Przyjęcie następuje na podstawie analizy w/w dokumentów według pięciu kryteriów:

- I. Oceny sytuacji życiowej i spraw zdrowotnych (wiek, stopień upośledzenia umysłowego, miejsca zamieszkania, zażywanych farmaceutyków, diety, przeciwwskazań do udziału w WTZ itp.).
- II. Poziomu samodzielności i zaradności (załatwiania potrzeb fizjologicznych, sposób spożywania posiłków, ubierania się, znajomości i przestrzegania zasad higieny, dokonywania zakupów itp.).
- III. Poziomu sfery społecznej i emocjonalnej (poziom motywacji, ogólnego nastroju w trakcie prowadzenia rozmowy, kontaktu z otoczeniem oraz sposobu zachowania w miejscach publicznych).
- IV. Oceny rozwoju poznawczego i komunikacyjnego (porozumiewania się, orientacja umiejętności szkolnych- pisanie, czytanie, liczenie, pamięć, uwaga, koncentracja, orientacji w czasie itp.).
- V. Oceny możliwości psychoruchowych (kondycji fizycznej, siły, motoryki, lokomocji i uczestnictwa w zawodach sportowych).

Zgodnie z art. 10f ust. 2a i 2b ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych podmiot prowadzący warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w warsztacie. Ustalono, iż od listopada 2023 roku do sierpnia 2024 roku na liście kandydatów do uczestnictwa w WTZ Caritas znajdowało się łącznie siedem osób

Do udziału w warsztacie przyjęto [REDAKTOWANE] (w dniu 13 listopada 2023 roku), [REDAKTOWANE] (w dniu 27 listopada 2023 roku), [REDAKTOWANE] (16 stycznia 2024 roku), a 11 marca 2024 roku [REDAKTOWANE]. Od listopada 2023 roku do końca stycznia 2024 roku warsztat opuściły trzy osoby. Z powodów osobistych zrezygnował [REDAKTOWANE] (6.11.2024 r.) [REDAKTOWANE] (z dniem 1.01.2024 roku). [REDAKTOWANE] z powodów rodzinnych opuściła warsztat z dniem 22.01.2024 roku. Ustalono, iż dokumentacja tych osób prowadzona jest prawidłowo. W aktach uczestników znajdują się pisemne rezygnacje z warsztatu oraz wnioski z niezbędną dokumentacją o przyjęcie do warsztatu.

Kontroli poddano akta osobowe uczestników warsztatu przyjętych od 1 listopada 2023 roku.

W dniu 13 listopada 2023 roku do warsztatu została przyjęta [REDAKTOWANE]. Z akt wynika, że została przyjęta w miejsce [REDAKTOWANE].

przyjęta do warsztatu w dniu 27.11.2023 roku za [REDACTED]. Akta osobowe tak jak u pozostałych uczestników zawierają zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, dane osobowe, świadectwo ukończenia Gimnazjum, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem uczestnictwa w terapii zajęciowej, wywiad domowy, zgody i oświadczenia niezbędne do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencję z PCPR, karta konsultacji medycznej, karta kryteriów i skala oceny służącej do określania skali punktowej kandydata w której uzyskała 9,5 pkt. W aktach znajduje się karta kontaktu z rodzicami opiekunami, w której ostatni kontakt odnotowano w dniu 22 grudnia 2023 roku.

[REDAKCYJNE] został przyjęty do warsztatu w miejsce [REDAKCYJNE] w dniu 11 marca 2024 roku. Akta personalne zawierają zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO i innymi oświadczeniami niezbędnymi do udostępniania i przetwarzania danych, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności z datą ważności do 31.08.2025 roku ze wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej, karta konsultacji medycznej wywiad domowy, kartę konsultacji z Poradni Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży, poradnia dla Osób z Autyzmem OPOKA, korespondencję z uczestnikiem, z PCPR-em i Starostwem Powiatowym. W tezcze [REDAKCYJNE] nie wypełniono spisu dokumentów znajdujących się w aktach personalnych. Poproszono kierownika o jego uzupełnienie. W teczkach wszystkich uczestników brakuje kart kontaktu z rodzicami lub opiekunem prawnym oraz oceny z realizacji kompleksowego (IPR) za lata poprzednie. Z wyjaśnień [REDAKCYJNE] wynika, że powyższe dokumenty znajdują się w osobnych teczkach, a karty kontaktu z opiekunami na stanowiskach w pracowniach u terapeutów, co ułatwia pracownikom szybki dostęp i bieżące ich uzupełnianie. Po weryfikacji powyższych dokumentów stwierdzono, że dokumentacja prowadzona jest prawidłowo. Obecnie w warsztacie terapię pobiera 25 uczestników, co jest zgodne z umową. Akta personalne [REDAKCYJNE] stanowią załącznik nr 3 do niniejszego protokołu.

Warsztat Terapii Zajęciowej w Sycewicach jest jednostką udzielającą wsparcia w postaci terapii zajęciowej dla 25 osób z niepełnosprawnościami. PCPR na bieżąco monitoruje orzeczenia wszystkich uczestników. Wszystkie orzeczenia posiadają wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej i znajdują się w aktach osobowych z pozostałą dokumentacją uczestników. W czasie kontroli ustalono, że orzeczenie [REDACTED] straciło ważność z dniem 30 września 2024 roku. Kontrolującym przedłożono zaświadczenie z Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności przedłużające orzeczenie do dnia 31.03.2025 roku. Podczas kontroli uzupełniono dokumentację [REDACTED] o aktualne orzeczenie (z dnia 25.07.2024 r. ważne do 31.07.2028 roku stopień umiarkowany ze wskazaniem do terapii), któremu dokument wygaś z dniem 31 maja 2024 roku. [REDACTED] posiada aktualne orzeczenie, które zostało przedłożone

kontrolującym, a dokument został dołączony do akt uczestnika. Zaświadczenie o przedłużeniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności [REDAKTOWANE] stanowi załącznik nr 4 do protokołu.

Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej uczestników

Zgodnie z § 11 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U z dnia 10 grudnia 2021 poz. 2284) warsztat jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji dotyczącej podstawy do zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do uczestnictwa w warsztacie, miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego uczestnika, jego warunków mieszkaniowych i bytowych, współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestnika warsztatu w tym daty i czasu trwania kontaktów, formy kontaktów, oceny współpracy, przyczyn zaprzestania uczestnictwa w warsztacie oraz działalności rehabilitacyjnej warsztatu w tym realizacji indywidualnych programów rehabilitacji. Zarządzeniem Nr 3/2017 z dnia 1 sierpnia 2017 roku opracowano zasady kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu. Z analizy dokumentów wynika, iż każdy uczestnik ma założoną teczkę akt osobowych. Przechowywane są one pod zamknięciem w gabinecie kierownika. Każdateczka (akta personalne uczestnika) jest opisana imieniem i nazwiskiem z rokiem urodzenia, datą rozpoczęcia i zakończenia uczestnictwa w warsztacie, i spisem dokumentów znajdujących się w tece. W tece znajduje się zgłoszenie kandydata, kopia orzeczenia o niepełnosprawności, podpisane oświadczenia o wykorzystywaniu zdjęć z wizerunkiem uczestnika, o zapoznaniu się z prawami i obowiązkami uczestnika, o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celach niezbędnych do realizowania zadań w warsztacie, karta konsultacji medycznej, wywiad dotyczący sytuacji rodzinnej itp. W jednym przypadku w aktach osobowych [REDAKTOWANE] kontrolujący zwrócili uwagę na brak spisu dokumentów. Poproszono kierownika o uzupełnienie spisu podczas kontroli (4 październik 2024 roku). Wobec powyższego uznano, że dokumentacja prowadzona jest prawidłowo i zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu.

Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej działalności merytorycznej warsztatu, w tym działalności rady programowej

Zgodnie z zapisami art. 10 a ust.4 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w warsztacie działa rada programowa, w skład której wchodzi kierownik warsztatu, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji, instruktorzy terapii zajęciowej, psycholog i w miarę potrzeb doradca zawodowy lub instruktor zawodu.

Zgodnie z § 4 Regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej w Sycewicach z dnia 2.01.2018 roku rada programowa opracowuje corocznie indywidualne programy rehabilitacji i terapii dla każdego uczestnika warsztatu, wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację tych programów i 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. W dniu 2.01.2024 roku dla uczestników opracowano indywidualne programy rehabilitacji (IPR) na 2024 rok, które określają obszary rehabilitacji (zawodowa, społeczna, ruchowa), jej zakres i metody pracy oraz planowane efekty, osobę odpowiedzialną za realizację programu, kontakt z rodzicami wskazania do dalszej realizacji w roku następnym. Ze względu na braki kadrowe i brak terapeuty niektórym uczestnikom opracowano IPR-y dwukrotnie w dniach 2.01.2024 r., 1.03.2024 [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE]. Spowodowane to zostało zmianą pracowni. Dla nowo przyjętych uczestników warsztatu [REDAKTOWANE] sporządzono ocenę realizacji indywidualnego programu rehabilitacji po 3 miesiącach (28.06.2024), dla [REDAKTOWANE] sporządzono ocenę za półroczną za I półrocze (28.06.2024).

Kontroli poddano protokoły rady programowej z IV kwartału 2023 roku i protokoły z trzech kwartałów 2024 roku. Ustalono, iż w czwartym kwartale 2023 roku odbyły się cztery protokołowane posiedzenia rady programowej (protokół nr 8 z dnia 31.10.2023 r., nr 9 z dnia 18.12.2023 r.) w tym dwa posiedzenia specjalne (nr 7 z dnia 10.11.2023 r. i nr 8 z dnia 24.11.2023 r.) w których m. in. omówiono plan działania na m-c listopad, ustalono nowe, zwiększone składy grup terapeutycznych, które liczyły w zależności od pracowni po 6 i 7 uczestników. Podjęto decyzję o przyjęciu do warsztatu dwóch uczestniczek [REDACTED]

[REDACTED] W roku 2024 od stycznia do września odbyło się łącznie 8 protokołowanych posiedzeń rady programowej i cztery posiedzenia specjalne. Posiedzenia odbyły się w dniach 2.01.2024 r., 5.01.2024 r., 1.03.2024 r., 2.04.2024 r., 16.04.2024 r., 6.05.2024 r., 15.05.2024 r., 3.06.2024 r., 21.08.2024 r., 28.06.2024 r. i w dniu 20.09.2024 roku. Ze względu na odejścia z pracy i zatrudnienia nowych pracowników rada programowa zmieniała się sześciokrotnie. Wszystkie zmiany rady programowej zostały zatwierdzone przez dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko Kołobrzeskiej ks. Łukasza Bikuna, a protokoły z posiedzeń zostały podpisane przez jej członków.

Ustalono, iż protokoły rady programowej opracowywane są nieprecyzyjnie. W protokole nr 1/2024 nie uwzględniono całości wypłaty treningu ekonomicznego, w protokole nr 5 z dnia 3.06.2024 roku ustawowy skład rady programowej wynosił 7 osób, obecnych było 6, a protokół podpisało siedem osób. Podobna sytuacja powtórzyła się w protokole nr 8 z dnia 20.09.2024 roku w skład ustawowy rady wpisano 8 osób obecnych 7, a protokół został podpisany przez 6-ciu członków. Posiedzenia rady dotyczyły między innymi zatwierdzenia kompleksowej oceny postępów rehabilitacji uczestników za rok 2023, planowania działań w pracowniach na poszczególne miesiące, omawiano i zatwierdzano IPR-y na rok 2024, ustalano składy grup terapeutycznych i omawiano sprawy bieżące.

Z przedłożonych protokołów wynika, iż wszyscy uczestnicy zostali zakwalifikowani do treningu ekonomicznego, sporządzono miesięczny podział środków. Środki PFRON przeznaczone na ten cel w roku 2024 wyniosły 11.000 zł i będą wypłacane przez dziesięć miesięcy w równych kwotach po 1.000 zł. Zgodnie z wpisem w protokole (1/2024 z dnia 2 stycznia 2024 r.) styczeń i sierpień nie został objęty treningiem ekonomicznym, a pozostałej kwoty 1.000 zł nie uwzględniono w wypłatach treningu.

Zgodnie z § 12. ust.1 i 2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej uczestnik warsztatu, który w ramach indywidualnego programu rehabilitacji bierze udział w treningu ekonomicznym może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zarządzeniem Nr 1/2023 z dnia 5.01.2023 roku w sprawie zmiany części Regulaminu Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach wprowadzono zmiany dotyczące treningu ekonomicznego. Uregulowano między innymi cele, sposoby i metody prowadzenia treningu oraz sposób wykorzystania środków finansowych. Dokonano zapisów o możliwości powiększenia kwoty bazowej o nagrodę motywacyjną (aktywność i zaangażowanie w pracy) jak i obniżenia środków treningu ekonomicznego w przypadku nieuczestniczenia w zajęciach lub nieprzestrzegania regulaminu. Środki finansowe przeznaczone na trening ekonomiczny przekazywane są przez kierownika warsztatu terapeutom. Terapeuci kwitują ich odbiór podpisem. Weryfikacji poddano rozliczenia treningu ekonomicznego za miesiące marzec, kwiecień, maj, czerwiec 2024 rok. Zestawienia te zawierają nazwę pracowni, miesiąc w którym odbył się trening ekonomiczny, nazwiska uczestników biorących udział w treningu, informacje o stawce przeznaczonej do wypłaty, pozostałych środkach z miesiąca poprzedniego, nagrodach

i potrąceniach odpowiednio zwiększających lub zmniejszających środki danego uczestnika, łącznej sumie przekazanej uczestnikowi, kwocie wydatkowanej w danym miesiącu, kwocie pozostałej na kolejny miesiąc. Zestawienia potwierdzone są podpisem osoby przekazującej środki, podpisem kierownika i podpisem uczestnika otrzymującego wypłatę. W wydatkowaniu środków na trening ekonomiczny nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi w protokole nr 1/2024 z dnia 2 stycznia 2024 roku sporządzono harmonogram przyjazdów uczestników do warsztatu i rozwózki do domu, jednak nie uwzględniono w nim godziny przyjazdu do warsztatu i odjazdu uczestników po skończonych zajęciach. Lista nie została zaktualizowana o nowo przyjęte osoby [REDAKTOWANO] przyjęty do warsztatu 16 stycznia br., [REDAKTOWANO] przyjęty w marcu) pomimo, iż 15 stycznia 2024 roku zwołano specjalne posiedzenie na którym podjęto decyzję o przyjęciu [REDAKTOWANO], a w marcu [REDAKTOWANO]. Obu uczestnikom zatwierdzono IPR i przydzielono grupę terapeutyczną w pracowniach.

Ze względu na rezygnację z pracy terapeuty decyzją rady programowej na specjalnym posiedzeniu w dniu 16.04.2024 roku uczestnicy pracowni gospodarstwa domowego zostali przydzieleni do pozostałych pracowni, jednak nie zostało to udokumentowane podpisami uczestników na listach obecności, które comiesięcznie przedkładane są do Centrum.

Zgodnie z § 14 ust. 1 cytowanego rozporządzenia rada programowa warsztatu opracowuje coroczne indywidualne programy rehabilitacji dla każdego uczestnika warsztatu oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację tych programów. Dnia 2.01.2024 roku dla wszystkich uczestników opracowano indywidualne programy rehabilitacji (IPR) na 2024 rok, które określają obszary rehabilitacji (zawodowa, społeczna, ruchowa), jej zakres i metody pracy oraz planowane efekty, osobę odpowiedzialną za realizację programu jak również kontakt z rodzicami i dalsze wskazania do realizacji w roku następnym. Plany zawierają datę ich opracowania oraz podpisy członków rady i uczestnika. Ponadto są zatwierdzone przez kierownika jednostki.

Zgodnie z ust 2 powyższego 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. Kontrolę poddano IPR i oceny trzech nowoprzyjętych uczestników [REDAKTOWANO] ze względu na zmianę pracowni i zmianę terapeuty opracowano Indywidualny Program Rehabilitacji na rok 2024 w dniu 2.01.2024 r. i 01.03.2024 roku dokonano też oceny okresowej za I półrocze 2024r. Pozostałym uczestnikom również dokonano oceny okresowej za I półrocze w dniu 28.06.2024 roku [REDAKTOWANO] ze względu na krótki staż w warsztacie dokonano oceny realizacji IPR po 3 miesiącach. Wszystkie IPR-y sporządzone zostały prawidłowo zawierają datę, podpisy członków rady programowej, kierownika i uczestnika. Dokumentacja w powyższym zakresie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego protokołu.

Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników

Sprawy związane ze współpracą z rodzicami uregulowane zostały w punkcie VI planu działalności warsztatu określającego metody i formy stosowanej rehabilitacji społecznej i zawodowej. Współpraca ma charakter informacyjny i edukacyjny i jest nadrzędną formą uspołecznienia oraz wsparcia rodzin osób niepełnosprawnych. Zgodnie z zapisem zebrania z rodzicami powinny odbywać się każdego miesiąca. Współpraca obejmuje omówienie bieżących spraw, przedstawienie realizowanych i zaplanowanych zadań, wspieranie w funkcjonowaniu społecznym uczestników,

zajęcia z psychologiem oraz terapeutami, kontakty telefoniczne, możliwość uczestnictwa w spotkaniach rady programowej, możliwość uczestnictwa w spotkaniach integracyjnych i wycieczkach. Warsztat prowadzi dokumentację w tym zakresie adekwatnie do zapisów § 11 pkt 1 litera c rozporządzenia tj. daty i czasu trwania kontaktów, formy i celu kontaktów. Średnio dwa razy w tygodniu, a trzy pięć razy w miesiącu terapeuta kontaktuje się poprzez rozmowę telefoniczną czy sms z rodzicem/opiekunem co jest odnotowane w karcie kontaktu i potwierdzone podpisem. Od stycznia do września 2024 roku odbyły się dwa protokolowane spotkania z rodzicami/opiekunami (4 marca i 23 maja 2024 roku). W spotkaniach omawiano kwestie działań i przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji (kwestie związane z funkcjonowaniem placówki, omawiano sprawy bieżące dotyczące uczestników, wyjazdów na wycieczki). Wzorem lat ubiegłych zwrócono się do rodziców z prośbą o rozpowszechnienie informacji o trwającym naborze kandydatów do warsztatu. Wspólnie opracowano sposoby rozwiązywania problemów związanych z uczestnikami. W obu zebraniach wzięło udział łącznie szesnastu rodziców/opiekunów odpowiednio dziewięcioro w marcu i siedmioro opiekunów w maju, co zostało potwierdzone na liście obecności. Fakt małej frekwencji opiekunów na zebraniach pokierowany jest dużą odległością usytuowania warsztatu od miejsca zamieszkania uczestników i brakiem dojazdu. Dlatego też większość kontaktów z opiekunami odbywa się przez telefon czy sms. Protokoły z zebrania z rodzicami i karty kontaktu z rodzicami stanowią **załącznik nr 6**.

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

Sprawy związane z ilością etatów osób zatrudnionych w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach oraz wymaganych na poszczególnych stanowiskach kwalifikacji, określone zostały w załączniku do aneksu nr 18/2023 umowy nr PS-IV.8360.2.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku. Szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach sporządzony przez jednostkę prowadzącą warsztat stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego protokołu. Sprawy związane z ilością etatów były również tematem kontroli realizacji zaleceń pokontrolnych w poprzednich latach. Dyrektor Caritas w odpowiedzi na zalecenia pokontrolne z dnia 8 stycznia 2024 roku wspomniał o istniejących trudnościach w pozyskiwaniu wykwalifikowanej kadry ale zobowiązał się na niezwłoczne zatrudnienie na stanowisku terapeuty w ciągu roku. Analiza powyższego dokumentu wykazała niezgodność realizacji umowy w tym zakresie.

Braki kadrowe na stanowisku instruktora w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach oraz osoby zatrudnione w kontrolowanym okresie przedstawiają się następująco;

- od października 2023 roku - do 28 lutego 2024 roku wakaty (5 miesięcy),
- od 29 lutego do 28 maja 2024 roku - zatrudniona [REDAKTOWANE] bez kwalifikacji - świadectwo ukończenia szkoły policealnej Cosinus Plus 2022/2023,
- w marcu 2024 r. - Ilona Szygenda - dyplom zawodowy- terapeuta zajęciowy, (świadectwo ukończenia szkoły z dnia 31.01.2024r., zatrudniona od sierpnia 2023 roku),
- od 15 maja -14 sierpnia- ([REDAKTOWANE] - licencjat na kierunku Pedagogika brak informacji o doświadczeniu zawodowym, szkoła policealna -terapeuta zajęciowy – brak certyfikatu o prawie do wykonywania zawodu, kursy i szkolenia, m. in. - kurs podstawowy dla terapeutów zajęciowych, terapia zajęciowa – bank pomysłów, wsparcie osób z zaburzeniami psychicznymi, kontynuacja terapii z podopiecznymi po powrocie do placówki, motywowanie uczestników do aktywnego udziału w procesie terapeutycznym- nowoczesne metody, formy i techniki pracy terapeuty),
- od czerwca - do 14 sierpnia 2024 -wakaty.
- od 16 sierpnia 2024 roku zatrudniona [REDAKTOWANE] - licencjat pedagogika wczesnoszkolna i przedszkolna, studia magisterskie uzupełniające.

- od 21 sierpnia zawarto umowę na okres próbny z [REDAKTOWANE] w dniu 30 sierpnia 2024 roku otrzymała dyplom i certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie terapii zajęciowej.

Stwierdzono, iż pomimo rozszerzenia stanowisk pracy, etatów i kwalifikacji pracowników Warsztatów Terapii Zajęciowej w Sycewicach, które miały na celu ułatwić pozyskanie pracowników warsztatu (aneks nr 18 z dnia 27 lutego 2023 roku do umowy PS-IV.8360.1.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku) nadal występują braki kadrowe i zatrudniana była i jest kadra bez kwalifikacji. Długo utrzymujący się wakat na przełomie roku 2023/2024 na stanowisku instruktora terapii zajęciowej i faktem, że w warsztacie jest 25 uczestników, stwierdzono, że 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 pięciu uczestników.

Ilość uczestników w poszczególnych miesiącach obrazuje poniższa tabela.

Miesiąc	Pracownia krawiecka	Pracownia stolarsko-rzemieślniczo-słusarska	Pracownia komputerowo-poligraficzna	Pracownia gospodarstwa domowego	Pracownia plastyczno-muzyczna
Październik 2023	6	5	6	7	0
Listopad 2023	6	5	6	7	0
Grudzień 2023	6	6	6	7	0
Styczeń 2024	6	5	6	7	0
Luty 2024	6	6	6	7	0
Marzec 2024	5	5	5	5	5
Kwiecień 2024	5	5	5	5	5
Maj 2024	6 (do 14.05.2024)	7 (do 14.05.2024)	6 (do 14.05.2024)	5 (od 15.05.2024)	6 (do 14.05.2024)
Czerwiec 2024	6	6	6	7	0
Lipiec 2024	6 (do 15.07.2024)	6 (do 15.07.2024)	6 (do 15.07.2024)	7 (do 15.07.2024)	0
Sierpień 2024	5	5	5	5	5
Wrzesień 2024	5	5	5	5	5
Październik 2024	6	7	6	0	6

Kontrola dowodów księgowych 2024

Dla Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa. Wprowadzono analitykę do planu kont dostosowaną do struktury planu finansowego, z podziałem na wydatki realizowane ze środków PFRON i wydatki 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 drugiego kwartału 2024 r. Sprawdzono czy:

1. 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 dekretację (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 Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i dotacji z Powiatu Słupskiego.

Ustalono, że:

1. Faktury i rachunki są prawidłowo wystawiane na Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej (NIP: 6690506452), ze wskazaniem jako odbiorcy Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach. Na paragonach fiskalnych (fakturach uproszczonych) widnieje NIP nabywcy.

W przypadku, gdy sprzedawca nie wskazał w fakturze odbiorcy uzyskano korektę dokumentu (Faktura VAT nr FS/148/II/2024 z dnia 30.04.2024 r. wystawiona przez STANFEX Sp. z o.o.).

W przypadku, gdy sprzedawca błędnie wskazał w fakturze jako nabywcę Warsztat Terapii Zajęciowej, a jako odbiorcę Caritas, uzyskano korektę dokumentu (Faktura nr F072369/24/05-05 z dnia 29.05.2024 r. wystawiona przez FIMAL PSB Sp. z o.o.)

2. Dowody księgowe zostały opatrzone datą wpływu do Warsztatu i/lub Caritas.

3. Dokonano weryfikacji dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzono do wypłaty, co potwierdzono datą i podpisem osób upoważnionych.

Zatwierdzenie do zapłaty na wszystkich dowodach w badanym okresie nastąpiło przed dokonaniem płatności (za wyjątkiem dowodów opłaconych kartą płatniczą lub gotówką).

4. Wszystkie zobowiązania w badanym okresie uregulowano terminowo.

5. Na dowodach księgowych zamieszczano datę zapłaty (z wyjątkiem zapłaty gotówką lub kartą płatniczą, gdzie datą zapłaty jest data wystawienia dowodu).

Część faktur opłacona została w momencie zakupu gotówką lub kartą płatniczą wydaną do rachunku bankowego wyodrębnionego dla środków PFRON i dotacji z Powiatu, a opisu dokumentu, dekretacji i zatwierdzenia do zapłaty dokonano w terminie późniejszym. Dotyczy to w szczególności zakupu materiałów do pracowni dokonywanych w sklepach, które nie wystawiają dla jednostki faktur terminowych, a płatność jest wymagana w momencie zakupu.

6. Na dowodach księgowych umieszczono adnotację o finansowaniu wydatku związanego z działalnością Warsztatu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub ze środków Powiatu Słupskiego.

7. Na dowodach księgowych zamieszczano dekrety.

8. 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 na koniec miesiąca refundowano ze środków Caritas.

9. Z faktur za usługi telekomunikacyjne wystawiane na Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej łącznie za wszystkie nabywane usługi wyodrębniano na podstawie dołączanego zestawienia usług, koszty związane z funkcjonowaniem Warsztatu i z dotacji opłacano tylko tę część zobowiązania.

10. Z faktur za paliwo wystawionych na Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej za paliwo i inne materiały do wszystkich samochodów wyodrębniono na podstawie załączonego zestawienia koszty związane z funkcjonowaniem Warsztatu i ze środków PFRON zapłacono tę część zobowiązania.

11. 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 w danym miesiącu na trening ekonomiczny, środkach pozostałych z miesiąca poprzedniego, nagrodach i potrąceniach odpowiednio zwiększających lub zmniejszających środki danego uczestnika, łącznej sumie przekazanej uczestnikowi, 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. Łączna suma wypłat gotówki wyniosła w badanym okresie 3 000 zł. Według rozliczeń treningu za miesiące kwiecień-czerwiec 2024 r. uczestnikom przekazano na trening łącznie 3 000 zł. Nieprawidłowości w rozliczeniu nie stwierdzono.

Na tym kontrolę zakończono.

Załączniki w liczbie 7 stanowią jego integralną część protokołu:

- Załącznik nr 1- akta osobowe pracowników,
- Załącznik nr 2- wyjaśnienie kierownika warsztatu,
- Załącznik nr 3- akta personalne uczestników,
- Załącznik nr 4- zaświadczenie z Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności przedłużające orzeczenie,
- Załącznik nr 5- protokoły i zmiany składu rady programowej oraz Indywidualne Programy Rehabilitacji na 2024 rok uczestników,
- Załącznik nr 6- protokoły, sprawozdania, karty kontaktu z rodzicami lub opiekunami,
- Załącznik nr 7- szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach,

Zgodnie z § 9 ust. 1 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 stron.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
[podpis]
mgr Marta Wilkowska
.....
Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

SAMODZIELNY REFERENT
ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych
[podpis]
.....
Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę
Aspirant pracy socjalnej
[podpis]
Małgorzata Abramowicz
.....
Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej
[podpis]
Jacek Krzyżanowski
ZASTĘPCA DYREKTORA
25.11.2019
.....
Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej