

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 3/2025 z dnia 22 stycznia 2025 roku w sprawie ustalenia harmonogramu kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz upoważnienia nr 18/2025 z dnia 25 sierpnia 2025 roku dyrektora tejże jednostki, pracownice w składzie:

Marta Wilkowska – główna księgowa

Iwona Gerula – samodzielny referent ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych

Małgorzata Abramowicz – aspirant pracy socjalnej

przeprowadziły kontrolę w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach przy ul. Słupskiej 11a, prowadzonym przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej w Koszalinie. Kierownikowi warsztatu przedłożono oryginał upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Ksiądz Łukasz Bikun – Dyrektor Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej

Przedmiot i zakres kontroli:

Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych oraz kompleksowa kontrola działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2025 roku, prowadzonego przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej.

W trakcie kontroli informacji udzielała:

Małgorzata Oszmiańska - kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas w Sycewicach

Ustalenia kontroli w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych

Kontrolę w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach przy ul. Słupskiej 11a, prowadzonym przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej w Koszalinie rozpoczęto od przedłożenia Kierownikowi warsztatu oryginału upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Poprzednią kontrolę przeprowadzono w 2024 roku i dotyczyły one sprawdzenia działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas w Sycewicach w 2024 roku.

W wyniku przeprowadzenia powyższych czynności wydane zostały zalecenia pokontrolne. Dyrektor Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej pismem z dnia 13 grudnia 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 miesiącu październiku 2024 roku był vacat. W listopadzie do pracy w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach na stanowisko terapeuty zajęciowego przyjęto osobę posiadającą wymagane kwalifikacje określone w załączniku do aneksu nr 18/2023 umowy PS-IV.8360.2.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku.

Z przedłożonych dokumentów wynika, iż zatrudniono pracownika z wymaganymi kwalifikacjami, z ukończoną szkołą policealną w Pomorskiej Akademii Kształcenia Medycznego z dyplomem i certyfikatem kwalifikacji zawodowej MED.13, upoważniającym do wykonywania zawodu terapeuty zajęciowego. Akta osobowe pracownika stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego protokołu. Wobec powyższego uznano, że w/w **zalecenie zostało zrealizowane**.

Zalecenie w pkt 2 - przestrzegania zapisu §13 ust. 4 rozporządzenia dotyczącego liczebności uczestników warsztatu w pracowniach terapeutycznych.

Zgodnie z § 13 ust 4. Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników warsztatu. Przeanalizowano listy obecności z których wynika, iż w miesiącach od lutego do kwietnia 2025 roku frekwencja w poszczególnych miesiącach na zajęciach wynosiła średnio 90%, a w pracowniach przebywało od 6 do 7 osób co jest niezgodne z zapisami rozporządzenia. Ilość uczestników w poszczególnych miesiącach obrazuje tabela nr 1.

Miesiąc	Pracownia krawiecka	Pracownia stolarsko-rzemieślniczo-słusarska	Pracownia komputerowo-poligraficzna	Pracownia gospodarstwa domowego	Pracownia plastyczno-muzyczna
Luty	5 (do 14.09.2025) 6 (od 17.02.2025)	6	5 (do 14.02.2025) 6 (od 17.02.2025)	0	6
Marzec	6 (do 7.03.2025) 7 (od 10.03.2025)	6	6	0	6
Kwiecień	7 (do 8.03.2025) 5 (od 9.03.2025)	6 (do 8.04.2025) 5 (od 9.04.2025)	6 (do 8.04.2025) 5 (od 9.04.2025)	0 (od 1.04.2025) 5 (od 9.04.2025)	6 (do 8.04.2025) 5 (od 9.04.2025)

Listy obecności uczestników stanowią **załącznik nr 2**. Wobec powyższego uznano, że w/w zalecenie **nie zostało zrealizowane**.

Zalecenie w pkt 3 - aktualizowania harmonogramu dowozu o nowo przyjmowanych uczestników do warsztatu uwzględniając czas przyjazdu i odjazdu

Przyjazd uczestników warsztatu odbywa się dwoma busami. Ze względu na dużą rotację uczestników w warsztacie kilkakrotnie aktualizowano harmonogram dojazdu uczestników do placówki. Zmiany te zostały uwzględnione w protokołach Nr 1/2025 z dnia 02.01.2025 roku

i Nr 8/2025 z dnia 01.07.2025 roku oraz w decyzjach Rady Programowej z Nr 1/2025 z dnia 22.01.2025 r., Nr 2/2025 z dnia 12.02.2025r. i Nr 4/2025 roku z dnia 06.03.2025 roku. Wobec powyższego uznano, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 4 - niepodpisywania list obecności przez uczestników nieobecnych na zajęciach.

Kontrolującym przedłożono listy obecności osób uczęszczających do warsztatu w miesiącach listopad - grudzień 2024 roku i styczeń - sierpień 2025 roku. Po ich przeanalizowaniu kontrolujący stwierdzili, iż listy obecności podpisywane są na bieżąco. Wobec powyższego uznano, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 5 - precyzyjnym sporządzaniu protokołów rady programowej

Kontrolującym przedłożono 9 protokołów i 5 decyzji rady programowej. W lutym, kwietniu, lipcu i we wrześniu zmieniły się składy rady programowej, które zostały każdorazowo zatwierdzone przez Dyrektora Caritas. Zmiany spowodowane były odejściem z pracy i przyjęciem nowego pracownika na stanowisko terapeuty zajęciowego.

Duża rotacja uczestników spowodowała, iż w protokołach Nr 1/2025 z dnia 02.01.2025 roku i Nr 8/2025 z dnia 01.07.2025 roku oraz w decyzjach rady programowej z Nr 1/2025 z dnia 22.01.2025 r., Nr 2/2025 z dnia 12.02.2025r. i Nr 4/2025 roku z dnia 06.03.2025 roku każdorazowo aktualizowano harmonogram dojazdu uczestników do placówki. Harmonogram został zaktualizowany w zakresie godziny przyjazdu i wyjazdu uczestników z WTZ. Uznano więc, 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, aneksem nr 23 z dnia 2 grudnia 2024 roku, aneksem nr 24 z 19 grudnia 2024 roku, aneksem nr 25 z dnia 14 lutego 2025 roku.

Ustalenia kontroli w zakresie działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2025 roku prowadzonego przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Koło-brzeskiej

Prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu

Zasady kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas Diecezji Koszalińsko-Koło-brzeskiej reguluje Zarządzenie Nr 2/2023 z dnia 5 stycznia 2023 r. Dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko-Koło-brzeskiej 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 kryteriów:

- I. Oceny sytuacji życiowej i spraw zdrowotnych (wieku, stopnia niepełnosprawności intelektualnej, miejsca zamieszkania, zażywanych leków, diety, przeciwwskazań do udziału w WTZ itp.).
- II. Poziomu samodzielności i zaradności (załatwiania potrzeb fizjologicznych, sposobu spożywania posiłków, ubierania się, znajomości i przestrzegania zasad higieny, dokonywania zakupów itp.).
- III. Oceny sfery społecznej i emocjonalnej (poziomu motywacji, ogólnego nastroju w trakcie prowadzenia rozmowy, kontaktu z otoczeniem oraz ogólnego zachowania jak i sposobu zachowania w miejscach publicznych).
- IV. Oceny rozwoju poznawczego i komunikacyjnego (porozumiewania się z otoczeniem, orientacji umiejętności szkolnych- pisanie, czytania, liczenia, pamięci, uwagi, koncentracji, orientacji w czasie, umiejętności korzystania z pieniędzy itp.).
- V. Oceny możliwości psychoruchowych (kondycji fizycznej, siły, motoryki 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. W trakcie kontroli ustalono, iż od stycznia 2025 roku do września 2025 roku na liście kandydatów do uczestnictwa w WTZ Caritas znajdowało się łącznie 11 osób - [REDACTED]

W trakcie kontroli ustalono, że od grudnia 2024 roku do września 2025 roku warsztat opuściło łącznie 10 osób. Większość podopiecznych warsztat opuściło ze względu na zmianę placówki terapeutycznej są to [REDACTED] z dniem 26.12.2024 roku, [REDACTED] z dniem 31.12.2024 roku, [REDACTED] z dniem 01.01.2025 roku, [REDACTED] z dniem 07.03.2025 roku. Z przyczyn osobistych warsztat opuścił [REDACTED] (przyjęty do warsztatu w dniu 17.02.2025 rezygnacja nastąpiła z dniem 01.06.2025r.). [REDACTED] z przyczyn osobistych z udziału w warsztacie zrezygnował z dniem 30.06.2025 roku. W dniu 16.07.2025 roku z powodu trzydziestodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności skreślony z listy uczestników został [REDACTED] W dniu 14.06.2025 roku zwolniło się miejsce (nagła śmierć uczestniczki). Opiekunowie prawni lub uczestnicy złożyli pisemną rezygnację z udziału w warsztacie. Pisemna rezygnacja została załączona

do akt osobowych i została również przesłana do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku. W miejsce osób które opuściły placówkę przyjęcia kształtowały się następująco;

W styczniu przyjęto dwie osoby, [REDAKTED] (02.01.2025 r.) i [REDAKTED] (27.01.2025 r.), w miesiącu lutym przyjęto [REDAKTED] (17.02.2025 r.) i [REDAKTED] (10.03.2025 r.), a w kwietniu [REDAKTED] (07.04.2025 r.). W czerwcu przyjęto następne dwie osoby [REDAKTED] (09.06.2025 r.) i [REDAKTED] (24.06.2025 r.). W miesiącu lipcu przyjęto [REDAKTED] (01.07.2025 r.), a (01.09.2025r.) przyjęto [REDAKTED]. Obecnie na liście oczekujących są dwie osoby

Kontroli poddano dokumentację osób, które zostały przyjęte do warsztatu w roku 2025. Stwierdzono, że prowadzona jest ona prawidłowo. W aktach uczestników znajdują się wnioski z niezbędną dokumentacją o przyjęcie do warsztatu.

Skontrolowano akta osobowe uczestników warsztatu przyjętych od 2 stycznia 2025 roku do 30 września 2025 roku.

[REDAKTED] mieszkaniec miasta Słupska został przyjęty do warsztatu w dniu 17.02.2025 r., a rezygnacja nastąpiła z dniem 1.06.2025r. Z akt wynika, że został przyjęty w miejsce [REDAKTED]. Ze względu na krótki udział w warsztacie odstąpiono od analizy dokumentów.

W dniu 2.01.2025 roku do warsztatu został przyjęty [REDAKTED] mieszkaniec Sycewic w gminie Kobylnica. Z akt wynika, że został przyjęty w miejsce [REDAKTED]. Akta osobowe zawierają zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie z datą ważności do 28.02.2026 roku, dane osobowe, wywiad domowy, kartę konsultacji medycznej, zgody i oświadczenia niezbędne do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencję z PCPR, kartę kryteriów i skalę oceny służącej do określania skali punktowej. W aktach znajduje się Indywidualny Program Rehabilitacji sporządzony w dniu 3.02.2025 roku oraz karta kontaktu z rodzicami opiekunami, w której ostatni kontakt odnotowano w dnia 7.05.2025 roku.

[REDAKTED] zamieszkały w gminie Dębica Kaszubska w miejscowości Grabin, przyjęty do warsztatu w dniu 27.01.2025 roku za [REDAKTED]. Akta osobowe zawierają zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie ważne na stałe, dane osobowe, wywiad domowy, zaświadczenie o ustanowieniu opiekuna prawnego, kartę konsultacji medycznej, zgody i oświadczenia niezbędne do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencję z PCPR, kartę kryteriów i skalę oceny służącej do określania skali punktowej. W aktach znajduje się Indywidualny Program Rehabilitacji sporządzony w dniu 3.02.2025 roku oraz karta kontaktu z rodzicami opiekunami, w której ostatni kontakt odnotowano w dniu 5.06.2025 roku.

[REDAKTED] zamieszkała Kończewie gmina Kobylnica przyjęta do placówki w dniu 17.02.2025 roku w miejsce [REDAKTED]. W aktach osobowych znajdują się dokumenty określone w procedurze kwalifikowania kandydatów na uczestników. Z ich analizy wynika, że [REDAKTED] naukę pobierała w SOSW im. Marynarza Polskiego w Damnicy. Tak jak u pozostałych podopiecznych warsztatu akta zawierają zgłoszenie

i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie z datą ważności do 31.03.2029 roku, dane osobowe, wywiad domowy, kartę konsultacji medycznej, zgody i oświadczenia niezbędne do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencję z PCPR, kartę kryteriów i skalę oceny służącej do określania skali punktowej. W aktach znajduje się również Indywidualny Program Rehabilitacji sporządzony w dniu 3.02.2025 roku oraz karta kontaktu z rodzicami opiekunami, w której ostatni kontakt odnotowano w dniu 9.09.2025 roku.

██████████ – zamieszkała we Wrzącej gm. Kobylnica powiat słupski, została przyjęta do warsztatu w miejsce ██████████ w dniu 10.03.2025 roku. Akta personalne uczestnika zawierają zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO i innymi oświadczeniami niezbędnymi do udostępniania i przetwarzania danych osobowych, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności z datą ważności do 30.04.2026 roku ze wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej, kartę konsultacji medycznej i wywiad domowy, IPR na rok 2025 sporządzony w dniu 9.04.2025 roku, kartę kontaktu z rodzicami opiekunami, w której ostatni kontakt odnotowano w dniu 12.09.2025 roku, korespondencję z uczestnikiem i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku. Ponadto w dokumentacji znajdują się świadectwa szkolne z których wynika, iż ██████████ posiada wykształcenie średnie, ukończyła Zasadniczą Szkołę Zawodową oraz Liceum Ogólnokształcące.

██████████ zamieszkały w gminie Ustka w miejscowości Możdżanowo, przyjęty do warsztatu w dniu 7.04.2025 roku za ██████████. Podobnie jak u pozostałych nowoprzyjętych osób akta zawierają zgłoszenie, kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie z datą ważności do 31.05.2026 roku, dane osobowe, wywiad domowy, kartę konsultacji medycznej, zgody i oświadczenia niezbędne do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencję z uczestnikiem i z PCPR, kartę kryteriów i skalę oceny służącej do określania skali punktowej. W aktach znajduje się również Indywidualny Program Rehabilitacji sporządzony w dniu 4.09.2025 r. oraz karta kontaktu z rodzicami opiekunami, w której ostatni kontakt odnotowano w dniu 6.09.2025 roku.

██████████ mieszkaniec Damnicy. Został przyjęty w miejsce ██████████. Z analizy akt wynika, że ██████████ uczył się w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marynarza Polskiego w Damnicy. Akta osobowe zawierają zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w stopniu znacznym ze stałą datą ważności i wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie terapii zajęciowej. Ponadto w aktach osobowych tak jak u pozostałych uczestników znajdują się dokumenty z danymi osobowymi, wywiad domowy, karta konsultacji medycznej, zgody i oświadczenia niezbędne do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencję z PCPR, kartę kryteriów i skalę oceny służącej do określania skali punktowej, Indywidualny Program Rehabilitacji na rok 2025 sporządzony na dzień 4.09.2025 r. oraz karta kontaktu z rodzicami opiekunami, w której ostatni kontakt odnotowano w dniu 4.09.2025 roku.

██████████ zamieszkała w Widzinie gmina Kobylnica przyjęta do placówki w dniu 24.06.2025 roku w miejsce ██████████ W aktach osobowych znajdują się dokumenty określone w procedurze kwalifikowania kandydatów na uczestników. Z ich analizy wynika, że ██████████ ukończyła zasadniczą szkołę zawodową specjalną w Słupsku, w zawodzie stolarz meblowy (świadcstwo ukończenia szkoły znajduje się w aktach osobowych). Akta zawierają również zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie z datą ważności do 30.04.2028 roku, dane osobowe, wywiad domowy, kartę konsultacji medycznej, zgody i oświadczenia niezbędne do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencję z PCPR, kartę kryteriów i skalę oceny służącej do określania skali punktowej. W aktach znajduje się Indywidualny Program Rehabilitacji sporządzony na dzień 4.09.2025 r. oraz karta kontaktu z rodzicami/opiekunami na której terapeuta sporządził notatkę, iż uczestniczka wszystkie decyzje podejmuje samodzielnie, gdyż nie jest ubezwłasnowolniona.

██████████ mieszkaniec Sycewic w gminie Kobylnica. Został przyjęty do warsztatu w dniu 1.07.2025 roku. Z akt wynika, że został przyjęty w miejsce ██████████ Dokumentacja uczestnika zawiera zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w stopniu znacznym ze wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie z datą ważności do 31.05.2025 r. i zaświadczeniem potwierdzającym złożenie wniosku i określające termin ważności dotychczasowego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Termin ważności orzeczenia przedłużono do 30.11.2025 roku. W aktach oprócz danych osobowych, wywiadu domowego, karty konsultacji medycznej, zgód i oświadczeń niezbędnych do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencja z PCPR, karta kryteriów i skala oceny służącej do określania skali punktowej znajduje się opinia wychowawcy o uczniu z Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku oraz opinia o funkcjonowaniu dziecka na zajęciach ze Stowarzyszenia Pomocy Osobom Niepełnosprawnym AUTYZM w Słupsku, opinia psychologiczna z Zespołu Poradni Specjalistycznych OPOKA oraz opinia pedagogiczna ze Stowarzyszenia Pomocy Osobom Niepełnosprawnym AUTYZM w Słupsku. W aktach znajduje się Indywidualny Program Rehabilitacji sporządzony na dzień 4.09.2025 r. oraz karta kontaktu z rodzicami/opiekunami, w której ostatni kontakt odnotowano w dniu 10.09.2025 roku.

██████████ mieszkanka wsi Bobrowniki w gminie Damnica w powiecie słupskim przyjęta do placówki w dniu 1.09.2025 roku w miejsce ██████████ W aktach osobowych znajdują się dokumenty określone w procedurze kwalifikowania kandydatów na uczestników. Z ich analizy wynika, że ██████████ ukończyła Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. Marynarza Polskiego w Damnicy. Tak jak u pozostałych uczestników w aktach znajduje się zgłoszenie i kwestionariusz kandydata z oświadczeniem RODO, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie z datą ważności do 28.02.2030 roku, dane osobowe, wywiad domowy, kartę konsultacji medycznej, zgody i oświadczenia niezbędne do udostępniania wizerunku i przetwarzania danych, korespondencję z PCPR, Kwestionariusz kandydata na uczestnika WTZ, karta kryteriów i skala oceny służącej do określania skali punktowej. W aktach znajduje się Indywidualny Program Rehabilitacji sporządzony na dzień 4.09.2025 r. i karta kontaktu z rodzicami/opiekunami odnotowano jeden kontakt w dniu 12.09.2025 roku.

Po weryfikacji dokumentów stwierdzono, że w dokumentacji u nowoprzyjętych uczestników brak jest spisu dokumentów znajdujących się w teczce. Poproszono Panią kierownik o ich uzupełnienie, co też zostało wykonane podczas kontroli. Wobec powyższego stwierdzono, iż dokumentacja prowadzona jest prawidłowo. Obecnie w warsztacie terapią objętych jest 25 uczestników, co jest zgodne z umową. Akta personalne [REDACTED]

[REDACTED] oraz spis dokumentów znajdujących się teczkach akt uczestników stanowią **załącznik nr 3** do niniejszego protokołu.

Ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń o niepełnosprawności oraz treści zawartych w nich wskazań

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. Ustalono, iż 20 osób uczestniczących w warsztatach posiada stopień znaczny i 5 stopień umiarkowany.

Kontrolującym przedłożono orzeczenie [REDACTED] które straciło ważność w dniu 31.05.2025 roku, jednak przedłużone ono zostało zaświadczeniem potwierdzającym złożenie wniosku i określające termin ważności dotychczasowego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Zaświadczeniem tym termin ważności orzeczenia przedłużono do 30.11.2025 roku. Zaświadczenie znajduje się w aktach personalnych uczestnika. W trakcie kontroli poproszono kierownika warsztatu o sporządzenie imiennego wykazu orzeczeń uczestników WTZ w Sycewicach, który jest **załącznikiem nr 4** do niniejszego 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 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 (Dz.U z dnia 10 grudnia 2021 poz. 2284).

Z przeanalizowanych dokumentów wynika, iż wszyscy uczestnicy mają założoną teczkę akt osobowych, które zamknięte w metalowej szafie przechowywane w gabinecie kierownika warsztatu. Teczka (akta personalne uczestnika) jest opisana imieniem i nazwiskiem z rokiem urodzenia, datą rozpoczęcia i zakończenia uczestnictwa w warsztacie. W teczce 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. Uznano więc, 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. Ustalono, iż w I, II i III kwartale 2025 roku odbyło się 9 protokołowanych posiedzeń rady programowej. W dniach 02.01.2025 r., 03.02.2025 r., 03.03.2025 r., 01.04.2025 r., 09.04.2025 r., 09.05.2025 r., 03.06.2025 r., 01.07.2025 r., 4.09.2025 r. i 5 decyzji ze specjalnych posiedzenia rady programowej 22.01.2025 r., 12.02.2025 r., 18.02.2025 r., 06.03.2025 r., 18.06.2025 r. W kontrolowanym okresie rada programowa zmieniała się czterokrotnie, w dniu 01.02.2025 r., 09.04. 2025 r., 09.07.2025 r. i 03.09.2025 roku podyktowane to było odejściem z pracy terapeutów i zatrudnianiu nowych pracowników. Wszystkie zmiany rady programowej zostały zatwierdzone przez dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko Kołobrzeskiej ks. Łukasza Bikuna, a protokoły z posiedzeń zostały podpisane przez jej członków. Na pierwszym posiedzeniu z dnia 02.01.2025 roku rada programowa omówiła i zatwierdziła kompleksowe oceny roczne uczestników za rok 2024, okresowe oceny półroczne i IPR na 2025 rok. Ponadto przydzielono uczestników do poszczególnych pracowni zgodnych z ich zainteresowaniami i predyspozycjami. Ze względu na zmniejszoną liczbę uczestników do pracowni przydzielono po 4 do 5 osób, podzielono środki finansowe na trening ekonomiczny. Z informacji uzyskanej od kierownika w miesiącu styczniu odstąpiono od treningu ekonomicznego ze względu na nawal spraw organizacyjnych związanych z warsztatem i zatwierdzaniem i oceną roczną IPR, natomiast w miesiącu sierpniu ze względu na urlop. Treningiem ekonomicznym zostali objęci wszyscy uczestnicy.

Środki finansowe przeznaczone na trening ekonomiczny przekazywane są przez kierownika warsztatu terapeutom. Terapeuci kwitują ich odbiór podpisem. Weryfikacji poddano rozliczenia treningu ekonomicznego za miesiące luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec 2025 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, środkach które zostały 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.

Rozdysponowanie środków na trening ekonomiczny w poszczególnych miesiącach przedstawia tabela nr 2.

styczeń	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	Grudzień
00	1000	1000	1000	1000	1000	1000	00	1000	1000	1000	2000

Decyzją rady programowej nr 1/2025 z dnia 22.01.2025 roku przyjęto nowego uczestnika [REDAKTOWANO] i zaktualizowano harmonogram dojazdów do placówki. Protokół rady programowej nr 2 z dnia 03.02.2025 r. dotyczył m. in. nawiązania współpracy z firmą Avenir, która zorganizowała dziesięciodniowe zajęcia fizjoterapeutyczne dla uczestników. Do protokołu została dołączona notatka służbowa dotycząca zachowania nowego uczestnika jednak nie została ona podpisana przez terapeutę. Pozostałe protokoły i decyzje rady programowej dotyczyły przyjęcia nowych uczestników, oceny kwalifikacyjnej uczestników, omówiono plan działania na m-c marzec, ustalono nowe, zwiększone składy grup terapeutycznych z powodu wyłączenia pracowni gospodarstwa domowego, które liczyły w zależności od pracowni np. w miesiącach luty i marcu po 6-ciu i 7-miu uczestników. Ze względu na brak terapeuty te same pracowni w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania i prawidłowego przebiegu zajęć terapeutycznych podjęto decyzję o wspomaganiu zajęć przez rehabilitanta, psychologa lub kierownika warsztatu. Jednak na żadnej liście obecności taka obecność nie została odnotowana w postaci podpisów lub notatki sporządzonej przez terapeutów. Sporządzono plany tygodniowe i uwagi dotyczące po zrealizowanych zajęciach.

Ustalono, iż protokoły rady programowej sporządzone zostały nieprecyzyjnie w protokole nr 1 z dnia 02.01.2025 roku w sporządzonej liście uczestników przypisano do pracowni gospodarstwa domowego [REDAKTOWANO] przy czym z dniem 26.12.2024 roku została skreślona z listy uczestników, ponadto ustawowy skład RP wynosił 8, obecnych 8, a protokół podpisało siedem osób. Do protokołu nr 2 z dnia 03.02.2025r roku dołączona została notatka w której brak jest podpisu terapeuty. W protokole nr 4 z dnia 01.04.2025 r. ustawowy skład rady programowej wynosił 7 osób, obecnych było 6, a protokół podpisało 7 osób. Ponadto w protokole nr 7 z dnia 03.06.2025 roku brak jest zaktualizowanego harmonogramu przyjazdów uczestników z powodu odejścia z warsztatu [REDAKTOWANO] (01.06.2025 r.), a przyjęcia [REDAKTOWANO]

Zgodnie z § 4 Regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej w Sycewicach z dnia 02.01.2018 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 02.01.2025 roku dla uczestników zatwierdzono indywidualne programy rehabilitacji (IPR) na 2025 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. Dla nowo przyjętych uczestników warsztatu sporządzono ocenę realizacji indywidualnego programu rehabilitacji w dniach 02.01.2025 r., 03.02.2025 r., i 09.04.2025 r. [REDAKTOWANO] w dniu 03.02.2025 r. [REDAKTOWANO]

[REDAKTOWANO] 09.04.2025 r. [REDAKTOWANO] sporządzono trzykrotnie IPR w dniach 02.01.2025r., 03.02.2025 r. i 09.04.2025 roku. W jednym IPR-em brak jest daty jego sporządzenia, pozostałe zawierają datę, podpisy członków rady programowej, kierownika i uczestnika. Pomimo, iż u niektórych nowych uczestników IPR-y zostały sporządzone dwu i trzykrotnie zauważono, iż nie są one uzupełniane na bieżąco.

Ze względu na częsty brak pracowników (rezygnacje z pracy na stanowisku terapeuty) do protokołu nr 9/2025 z dnia 4.09.2025 roku dołączono zgłoszenie ofert pracy na stanowisku terapeuty zajęciowego. Oferty zostały wysłane do Centrum Edukacji Technik, Cosinus, TEB Edukacja,

Pomorskiej Medycznej Szkoły Policealnej w Słupsku, praca gov.pl. Protokoły rady programowej wraz z załącznikami, rozliczenie treningu stanowią **załącznik nr 5** do niniejszego protokołu.

Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników

Współpraca z rodzicami 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.

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. Ustalono, iż od stycznia do września 2025 roku odbyły się tylko dwa protokółowane spotkania z rodzicami. Pierwsze spotkanie odbyło się 30 stycznia na którym omówiono kwestie związane z funkcjonowaniem placówki. Zwrócono uwagę na spadek samoobsługi, zmniejszonej motywacji do angażowania się w poznane działania oraz podejmowania nowych wyzwań. Wspólnie zastanawiano się nad sposobami rozwiązywania problemów związanych z uczestnikami. W zebraniu wzięło udział 9 rodziców/opiekunów, co zostało potwierdzone na liście obecności. Protokół podpisany został przez trzech z czterech obecnych na zebraniu terapeutów. Drugie protokółowane spotkanie odbyło się w dniu 12.09.2025 roku w którym uczestniczyło 14 rodziców/opiekunów. Podjęto uchwałę w sprawie uzupełnienia składu osobowego Rady Rodziców i Opiekunów WTZ, oraz w sprawie zbiórki na zakup autobusu na potrzeby uczestników. Niska frekwencja opiekunów na zebraniach wynika z usytuowania warsztatu od miejsca zamieszkania uczestników i brakiem dojazdu. Dlatego też większość kontaktów z opiekunami odbywa się przez telefon czy sms.

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. Weryfikacji poddano 9 losowych kart kontaktów z rodzicami/opiekunami. Ustalono, iż średnio pięć, sześć razy w miesiącu terapeuta kontaktuje się poprzez rozmowę telefoniczną czy sms z rodzicem/opiekunem co jest odnotowane w karcie kontaktu i potwierdzone podpisem. 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

Kontrolującym przedłożono szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach sporządzony przez jednostkę prowadzącą warsztat.

Kwestie związane z ilością etatów osób zatrudnionych w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach oraz wymaganych na poszczególnych stanowiskach kwalifikacji, określono w załączniku do aneksu nr 18/2023 umowy nr PS-IV.8360.2.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku.

Sprawy związane z ilością etatów i istniejących trudnościach w pozyskiwaniu wykwalifikowanej

kadry były tematem kontroli w latach od 2021 do października 2024 roku. Analiza przedłożonych dokumentów wykazała niezgodność stanu faktycznego z realizacją umowy w tym zakresie.

Braki kadrowe na stanowisku instruktora terapii zajęciowej w WTZ w Sycewicach oraz osoby zatrudnione w kontrolowanym okresie przedstawiają się następująco;

- w miesiącu październiku 2024 roku vacat (oferta złożona w PUP Sławno),

- od 1 listopada 2024 roku zatrudniono na stanowisku terapeuty zajęciowego [REDACTED]

[REDACTED] Z przedłożonych dokumentów wynika, iż zatrudniono pracownika z wymaganymi kwalifikacjami, z ukończoną szkołą policealną w Pomorskiej Akademii Kształcenia Medycznego z dyplomem i certyfikatem kwalifikacji zawodowej MED.13 upoważniającym do wykonywania zawodu terapeuty zajęciowego,

- od lutego 2025 roku - do marca 2025 vacat (dwa miesiące),

- od 9 kwietnia 2025 roku do 8 lipca 2025 roku zatrudniono bez kwalifikacji [REDACTED]

[REDACTED] – ukończone liceum zawodowe poligraficzne w zawodzie maszynista drukarki, służba w Morskim Oddziale Straży Granicznej, praktyka zawodowa na stanowisku terapeuty zajęciowego w Stowarzyszeniu „Akson” WTZ w Sławnie 112h. Słuchacz IV semestru Pomorskiej Akademii Kształcenia Medycznego w Słupsku w zakresie terapeuta zajęciowy planowany egzamin dyplomowy na sierpień 2025 roku (z informacji otrzymanej od kierownika nie zdał egzaminu),

- w miesiącu sierpniu vacat, oferty złożone w PUP w Sławnie i w Słupsku,

- od 1 września 2025 roku zatrudniona została na stanowisku kierownika WTZ w Sycewicach

[REDACTED] tytuł magistra na kierunku Filologia polska - PAP w Słupsku, studia podyplomowe w zakresie Organizacji i Zarządzania Placówką Edukacyjną specj. Menadżer Oświaty, magistra na kierunku Historia w Latach 1990/91- 1995/96 – Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Słupsku, ukończyła Pomorską Akademię Pedagogiczną w Słupsku na wydziale Filologiczno-Historycznym. Posiada nadany stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego. Wykształcenie budzi wątpliwości co do zgodności wymaganych kwalifikacji z postanowieniami umowy PS-IV.8360.2.2016 z dnia 30 grudnia 2016 r.

- od 4 września br. zatrudniona została na stanowisku terapeuty zajęciowego [REDACTED]

posiada dyplom ukończenia Medycznego Studium Zawodowego w zawodzie terapeuta zajęciowy.

W roku 2025 z pracy w warsztacie zrezygnowała [REDACTED]

- w miesiącu październiku vacat.

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. Utrzymujący się vacat 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, która określa, że na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników. Niezachowane proporcje w ilości uczestników przypadających na jedną osobę pracującą opisano na stronie nr 2 protokołu. Szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach sporządzony przez jednostkę prowadzącą warsztat oraz akta osobowe nowoprzyjętych pracowników– stanowią załącznik nr 7 do niniejszego protokołu.

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

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 w pracowniach przebywało łącznie 21 uczestników. Z informacji uzyskanej od kierownika 3 uczestników było nieobecnych z powodu choroby. W drugim dniu wizyty kontrolę rozpoczęto od poproszenia kierownika warsztatu o sporządzenie listy uczestników, którzy są aktualnie w warsztacie i przyjechali do WTZ. Pani kierownik sporządziła listę z której wynikało, że w warsztacie przebywało 9 uczestników. Powodem niskiej frekwencji był brak kierowcy, który przebywał na urlopie wypoczynkowym (urlop na żądanie). Warsztat do dyspozycji ma dwa samochody (busy), które na co dzień dowożą uczestników. Przystosowane są one do przewozu jednorazowo po 8 osób. W miejsce urlopowanego kierowcy nie wyznaczono zastępstwa do przywozu pozostałej grupy podopiecznych. Poproszono o wyjaśnienie dotyczące niezorganizowania zastępstwa do przewozu uczestników na czas nieobecności jednego kierowcy. Kierownik warsztatu wyjaśniła o trudnościach w dowozie uczestników, poinformowała opiekunów i poprosiła ich o dowieszenie we własnym zakresie. [REDAKTOWANE] sporządziła pisemne wyjaśnienie.

Następnie 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, toaleta, pomieszczenie gospodarcze i gabinet kierownika. Parter budynku zajmuje pracownia gospodarstwa domowego, pracownia stolarsko – rzemieślniczo – ślusarska oraz pomieszczenia socjalne i toalety. Na pierwszej wizycie w placówce, w dniu 17.09.2025 roku w pracowni stolarsko – rzemieślniczo – ślusarskiej z powodu braku terapeuty w zastępstwie zajęcia prowadziła Pani kierownik. W tym dniu w pracowni terapię pobierało 4 uczestników, którzy w trakcie wizyty byli na próbie przygotowującej do przedstawienia, mającego odbyć się w październiku. W pracowni krawieckiej 3 uczestników pod opieką terapeuty wykonywało materiałowe skrzaty, w pracowni komputerowo- poligraficznej 5 uczestników wykonywało prace związane z tematyką jesienną. W pracowni gospodarstwa domowego 4 osoby- gotowały zupę i przygotowały deser. W pracowni plastyczno- muzycznej terapię pobierało 5 -ciu uczestników, którzy przygotowywali ozdoby i plakaty na dzień ziemniaka. W drugim dniu wizyty (22.09.2025 roku) wyłączona z terapii była pracownia stolarsko – rzemieślniczo – ślusarska (brak terapeuty- vacat). W pozostałych pracowniach prowadzone były zajęcia terapeutyczne. Uczestnicy wykonywali różnorodne ozdoby i dekoracje jesienne między innymi kartki, różne ozdoby z liści, figurki i stroiki. W pracowni komputerowo- poligraficznej uczestnicy wykonywali prace porządkowe i segregowali papier, który miał być przeznaczony

na kartki okolicznościowe i zaproszenia. W pracowni plastyczno-muzycznej w zajęciach brało udział 4 uczestników pod opieką terapeuty [REDAKTOWANO] kontynuowano przygotowanie ozdób i plakatów na dzień ziemniaka, w pracowni krawieckiej pod opieką [REDAKTOWANO] jedna osoba kontynuowała wykonywanie dekoracji, w pracowni gospodarstwa domowego uczestnicy kroili warzywa na sałatkę jarzynową i przygotowywali ciasto. Według stanu na dzień 22.09.2025 roku obecnych było łącznie 9 uczestników.

Następną wizytę w placówce przeprowadzono w dniu 30 września 2025 roku. Kontrolę rozpoczęto od ustalenia ilości osób w poszczególnych pracowniach. Ustalono, iż w warsztacie przebywa łącznie 19 uczestników. W pracowni krawieckiej 3 osoby, w pracowni plastyczno-muzycznej 5 osób, w komputerowo-poligraficznej 4 osoby, a w pracowni stolarsko-rzemieślniczo-słusarskiej 3 osoby i w pracowni gospodarstwa domowego 4 osoby. Z informacji uzyskanej od kierownika warsztatu wynika, iż czterech uczestników nie dojechało na zajęcia z powodu choroby, jedna uczestniczka była na pielgrzymce, a jeden uczestnik miał umówioną wizytę u okulisty. Listy obecności uczestników w poszczególnych pracowniach oraz wyjaśnienie niskiej frekwencji w dniu 22.09.2025 roku stanowi załącznik nr 8 do niniejszego protokołu.

Prawidłowość realizacji planu działalności warsztatu i indywidualnych programów rehabilitacji

Zgodnie z § 14 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej 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, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie,
 - stopnia umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej.
- W roku 2025 dla nowo przyjętych uczestników sporządzono Indywidualne Programy Rehabilitacji, które zostały załączone do akt uczestników. Akta uczestników są załącznikiem do protokołu. Ustalono, iż ze względu na zmiany pracowników warsztatu nie dokonano jeszcze oceny efektów IPR dla nowoprzyjętych uczestników. Z informacji kierownika wynika iż ocena taka zostanie sporządzona w miesiącu październiku.

Kontrola dowodów księgowych 2025

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 2025 r. Sprawdzono 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;

- czy dowody księgowe opatrzone datą wpływu;
- 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;
- czy dowody księgowe zawierają adnotację o finansowaniu wydatku związanego z działalnością warsztatu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środków Powiatu Słupskiego;
- czy na dowodach księgowych zamieszczono dekretację (sposób księgowania);
- czy dowody księgowe zawierają informację o dacie zapłaty;
- czy zobowiązania zostały uregulowane terminowo;
- czy zapłaty dokonano z rachunku bankowego wyodrębnionego dla środków PFRON i dotacji z Powiatu Słupskiego.

Ustalono, że:

1. Faktury i rachunki za zakupy 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, a opis merytoryczny dokumentu wskazuje na związek wydatku z funkcjonowaniem WTZ.

W rachunku nr R077084/2025 z dnia 28.02.2025 r. (nr ewid. 42/25/ZAKUP) wystawionym przez Urząd Dozoru Technicznego, zarówno jako nabywcę jak i odbiorcę wskazano Caritas, ale z treści dokumentu wynika, że usługę wykonano w Sycewicach ul. Słupska 11, tj. pod adresem Warsztatu, a opis merytoryczny wskazuje, że wydatek jest związany z funkcjonowaniem WTZ.

W fakturach nr FV/UP/554/25/KO z dnia 09.05.2025 r. (nr ewid. 84/25/ZAKUP) oraz nr FV/UP/282/25/KO z dnia 11.03.2025 r. (nr ewid. 47/25/ZAKUP) wystawionych przez Bemo Motors Spółkę z o.o. nie wskazano odbiorcy i nie wystawiono not korygujących do faktur. Z treści faktur wynika, że wykonane usługi dotyczą pojazdów o numerach rejestracyjnych ZK6938E oraz ZK4453F, związanych z funkcjonowaniem warsztatu, co potwierdza też opis merytoryczny dokumentów.

Faktury za usługi telekomunikacyjne oraz faktury za paliwo wystawiane są zbiorczo na Caritas, a podział wydatku na poszczególne zadania (odbiorców) wynika z dodatkowego zestawienia.

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).

4. Większość zobowiązań w badanym okresie uregulowano terminowo.

Faktura nr 14/04/2025 z dnia 17.04.2025 (nr ewid. 75/25/ZAKUP) została zapłacona po terminie (termin płatności przypadał 01.05.2025 r., zapłacono 05.05.2025 r.), co wynikało z dostarczenia faktury przez wystawcę do WTZ w Sycewicach dopiero w dniu 28.04.2025 r. i przekazania dokumentu do księgowości w dniu 01.05.2025 r.

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

Większość wydatków opłacona została w momencie zakupu 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 terapii zajęciowej w pracowniach oraz związanych z funkcjonowaniem warsztatu, 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 dekretację.

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 z powiatu 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. Identyfikacja wydatku następuje na podstawie numeru karty okazywanej przez kierowcę podczas zakupu na stacji paliw. Wydatki realizowane ze środków PFRON dotyczyły pojazdów o numerach rejestracyjnych ZK 6938E i ZK 4453F związanych z funkcjonowaniem WTZ, a także pojazdu o numerze rejestracyjnym ZK 1051F wykorzystywanego na potrzeby Warsztatu w czasie serwisu pojazdu o numerze ZK 6938E (data tankowania 08.05.2025 r.).

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 2025 r., uczestnikom przekazano na trening łącznie 3 000 zł. Nieprawidłowości w rozliczeniu nie stwierdzono.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Na tym kontrolę zakończono. Załączniki w liczbie 8 stanowią jego integralną część protokołu:

Załącznik nr 1- akta osobowe pracownika,

Załącznik nr 2- listy obecności uczestników,

Załącznik nr 3- akta personalne nowoprzyjętych uczestników,

- Załącznik nr 4- aktualny wykaz uczestników WTZ z datą ważności orzeczeń,
 Załącznik nr 5- protokoły i zmiany składu rady programowej wraz z załącznikami,
 Załącznik nr 6- protokoły z zebrania z rodzicami, karty kontaktu z rodzicami/ opiekunami,
 Załącznik nr 7- szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach,
 Załącznik nr 8- akta osobowe pracowników przyjętych i zwolnionych w 2025 roku.

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 podpisania 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

mgr Maria Wilkowska

.....
 Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

Caritas Diecezji Koszalińsko-Kordeckiej

ks. Łukasz Bikun
DYREKTOR

.....
 Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej

SAMODZIELNY REFERENT
 ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych

16.10.2025 Iwona Gerula
Iwona Gerula

.....
 Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

Aspirant pracy socjalnej

Małgorzata Abramowicz

.....
 Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę