

Karolina Całkowska-Krawczyk
Kierownik
Warsztatu Terapii Zajęciowej
Słupia pod Kępnem
ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 22 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587), pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie w składzie:

- Pani Danuta Jerczyńska – Główny Księgowy,
- Pani Małgorzata Kunc - Inspektor,

działając z upoważnienia Nr 7/2022 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie z dnia 09.05.2022r. (zał. 1) w dniach 24.05.2022r.-26.05.2022r. przeprowadzili kontrolę merytoryczną i finansową w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Słupii pod Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów.

Zakres kontroli:

1. Prawdliwość kwalifikowania nowych kandydatów na uczestników Warsztatu;
2. Ważność posiadanych przez nowych uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań;
3. Prawdliwość prowadzonej dokumentacji dotyczącej: nowo przyjętych uczestników;
4. Prawdliwość w zakresie zatrudniania i kwalifikacji kadry Warsztatu;
5. Zgodność umowy ze stanem faktycznym;
6. Zgodność organizacji pracy i zajęć w Warsztacie z postanowieniami rozporządzenia, regulaminu organizacyjnego Warsztatu;
7. Prawdliwość realizacji planu działalności Warsztatu i indywidualnych programów rehabilitacji;
8. Prawdliwość wykorzystania środków Funduszu, za IV kwartał 2021r.

Kontrola została przeprowadzona w oparciu o następujące procedury i metody:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r. poz. 573 art. 10b ust. 6a);
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz.587, § 22);

- Aneks Nr 18 do Umowy Nr 1/2016 z dnia 1 września 2016r. określającej warunki i wysokość dofinansowania kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zawarty w dniu 06.04.2022r. (§9);

- Umowa Nr 1/2022 o współfinansowanie działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępem w 2022 roku ze środków powiatu kępińskiego z dnia 06.04.2022r. (§7).

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani Karoliny Całkowskiej-Krawczyk – Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępem oraz Pani Ewy Błażejewskiej – Pracownika kadrowo-księgowego.

Kontrola została przeprowadzona w oparciu o rozmowy z pracownikami, obserwacje oraz analizę dokumentów merytorycznych i finansowo - księgowych.

Kontrola merytoryczna objęła nowo przyjętych uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępem (od dnia 01.01.2021r. do dnia kontroli), a także akta osobowe pracowników WTZ zatrudnionych na dzień kontroli.

Kontrola finansowa dotyczyła prawidłowości wykorzystania środków Funduszu – za IV kwartał 2021r.

PODCZAS KONTROLI USTALONO

W okresie objętym kontrolą, organizację, strukturę, zakres działalności Jednostki określał Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej dla osób niepełnosprawnych Caritas Diecezji Kaliskiej w Słupi pod Kępem (zał. 2).

I. Prawidłowość kwalifikowania nowych kandydatów na uczestników Warsztatu

Warsztat Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępem przeznaczony jest dla osób, które ukończyły 16 rok życia i zostały zakwalifikowane przez Radę Programową WTZ oraz posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Ponadto dane orzeczenie zawiera wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej.

Rodzaj schorzeń zakwalifikowanych kandydatów, którzy stali się uczestnikami warsztatu jest adekwatny do profilu terapii zajęciowej oferowanej przez warsztat.

Procedura przyjmowania uczestników do WTZ opiera się na uwzględnieniu kolejności zgłoszeń.

Powyższe informacje są zgodne z Rozdziałem IV pkt 1-2 Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej dla osób niepełnosprawnych Caritas Diecezji Kaliskiej w Słupi pod Kępem.

II. Ważność posiadanych przez nowych uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań

Zgodnie z § 6, ust. 2, pkt 1 b ww. rozporządzenia uczestnicy warsztatu muszą posiadać aktualne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności zawierające wskazania do uczestnictwa w terapii zajęciowej.

W wyniku kontroli stwierdzono, że wszyscy skontrolowani uczestnicy warsztatu posiadają aktualne orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zawierające wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej.

Oświadczenie Kierownika WTZ w Słupi p/Kępnem stanowi zał. 3 do wystąpienia.

III. Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej: nowo przyjętych uczestników

Pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie czasie kontroli sprawdził dokumenty uczestników WTZ objętych kontrolą – każdy z nich ma założony segregator, podzielony na VI części:

I część – PODSTAWOWE DOKUMENTY: to dokumenty formalne: podanie o przyjęcie do WTZ; świadectwa szkolne; orzeczenia o niepełnosprawności; protokoły z posiedzeń Rady Programowej dotyczące przyjęcia na uczestnika WTZ; opinie psychologiczne.

II część – PROGRAMY REHABILITACJI: zawiera indywidualne programy rehabilitacji na dany rok oraz z lat poprzednich (o ile dotyczy), a także indywidualny program rehabilitacji przygotowany przez psychologa dla konkretnego uczestnika.

III część – OCENA UCZESTNIKA: stanowią oceny uczestników w zakresie realizacji indywidualnych programów rehabilitacji.

IV część – DOKUMENTACJA MEDYCZNA: zalecenia lekarskie dotyczące rehabilitacji uczestnika.

V część – KONTAKTY Z RODZICAMI - kontakty z rodzicami prowadzone są w odrębnym segregatorze.

Dokumentacja dotycząca kontaktów z rodzicami znajduje się w osobnych teczkach, w poszczególnych pracowniach. Warsztat Terapii Zajęciowej prowadzi dokumentację współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników, która jest sporządzana na specjalnie opracowanych drukach. Karta współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi zawiera następujące informacje: data kontaktu, forma kontaktu, tematyka kontaktu, podpis instruktora. Kontakt z rodzicami odbywa się w formie pisemnej, telefonicznej, bezpośrednich spotkań.

Pani Karolina Całkowska-Krawczyk w 2021 roku przejęła obowiązki Kierownika WTZ w Słupi pod Kępnem. Od roku 2022 prowadzi notatki ze spotkań z rodzicami/opiekunami uczestników – zał. 4 do wystąpienia. Do tej pory odbyły się dwa spotkania. W ramach spotkań omawiane są bieżące sprawy związane z uczestnikami, Warsztatem, a także związane z organizowanymi wycieczkami, imprezami towarzyszącymi. Opiekunowie mogli skorzystać z indywidualnych konsultacji z instruktorami.

VI część – INNE: zawiera inne informacje, np. zgodę na wykorzystanie wizerunku, oświadczenie o wykorzystaniu wykonanych wytworów na cele integracyjne, arkusz obserwacji uczestnika WTZ.

Działania rehabilitacyjne i merytoryczne dokumentowane są w ramach pracowni terapeutycznych. Każda z pracowni działa w oparciu o „Plan pracy” opracowany na dany rok kalendarzowy przez instruktorów zgodnie z planem działalności Warsztatu i akceptacją Kierownika jednostki. Na podstawie przedstawionej dokumentacji sprawdzono, że programy te dla każdej z pracowni opracowane zgodnie z planami pracy poszczególnych pracowni. Program określa założone cele terapeutyczne oraz formy działań rehabilitacyjnych. Instruktorzy zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy w Dzienniku Zajęć Terapeutycznych, gdzie opisują tematykę prowadzonych zajęć.

Plany pracy poszczególnych pracowni stanowią zał. 5 do wystąpienia.

UWAGI:

Teczka 1/2020

- brak oryginału protokołu z posiedzenia Rady Programowej Nr 4 z dnia 13.05.2021r. o przyjęciu na uczestnika WTZ w Słupi pod Kępem – uzupełniono podczas kontroli;
- brak potwierdzenia za zgodność z przedstawionymi dokumentami badań lekarskich – uzupełniono podczas kontroli;
- brak podpisów uczestnika na oświadczeniach w części VI akt dot. zgody na wykorzystanie wizerunku oraz o wykorzystanie wykonanych wytworów na cele integracyjne – nieobecność uczestnika na WTZ, brak możliwości uzupełnienia podczas kontroli.

Teczka 2/2020

- brak oryginału protokołu z posiedzenia Rady Programowej o przyjęciu na uczestnika WTZ w Słupi pod Kępem;
- kserokopia dowodu osobistego uczestnika w aktach WTZ;
- brak dokumentacji formalnej w części I akt tj. świadectwa ukończenia szkoły – podczas kontroli poinformowano, że rodzina uczestnika nie posiada w domu żadnej dokumentacji szkolnej. Zalecono stworzenie notatki służbowej o braku dokumentów formalnych w aktach uczestnika.

Teczka 1/2021

- brak potwierdzenia za zgodność z przedstawionymi dokumentami części I akt, tj, dokumentacji formalnej: orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dyplomy – uzupełniono podczas kontroli;
- brak podpisów opiekuna prawnego na Indywidualnym programie rehabilitacji 2021-2022 - brak możliwości uzupełnienia podczas kontroli.

Teczka 1/2022

- brak oryginału protokołu z posiedzenia Rady Programowej Nr 2 z dnia 28.02.2022r. o przyjęciu na uczestnika WTZ w Słupi pod Kępem – uzupełniono podczas kontroli;
- w dokumentach znajduje się oryginał orzeczenia o stopniu niepełnosprawności uczestnika – błąd poprawiono podczas kontroli;

- brak podpisu na podaniu o przyjęcie na uczestnika WTZ opiekuna prawnego - brak możliwości uzupełnienia podczas kontroli;
- brak potwierdzenia za zgodność z przedstawionymi dokumentami części I akt, tj, dokumentacji formalnej: orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, orzeczenia ZUS, Komisji ds. inwalidztwa i zatrudnienia, opinii psychologicznej – uzupełniono podczas kontroli;
- brak podpisu opiekuna prawnego na Indywidualnym programie rehabilitacji 2022 - brak możliwości uzupełnienia podczas kontroli;
- brak podpisu opiekuna prawnego na wstępnej ocenie uczestnika WTZ - brak możliwości uzupełnienia podczas kontroli;
- brak potwierdzenia za zgodność z przedstawionymi dokumentami części IV akt, tj, dokumentacji medycznej: karty informacyjne, historia choroby – uzupełniono podczas kontroli;
- brak oświadczenia w części VI akt dot. zgody wykorzystanie wykonanych wytworów na cele integracyjne – brak możliwości uzupełnienia podczas kontroli.

IV. Prawdliwość w zakresie zatrudniania i kwalifikacji kadry Warsztatu

Każdy pracownik posiada swoją teczkę osobową, która jest prowadzona w sposób przejrzysty. Pracownicy posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Ponadto pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Obsada warsztatu składa się z 14,5 etatów:

Kierownik	1
Instruktor terapii	8,5
Rehabilitant	0,75
Psycholog	1
Pracownik administracyjno- kadrowy	0,5
Księgowa	0,5
Kierowca	1,5
Pracownik gospodarczy	0,25
Sprzątac	0,5

Obsada Warsztatu jest zgodna założeniami Umowy nr 1/2016 określającej warunki i wysokość dofinansowania kosztów działalności WTZ w Słupi ze środków PFRON zawarta pomiędzy Powiatem Kępińskim a Caritas Diecezji Kaliskiej, zmienionej Anekssem Nr 16 z dnia 24.08.2021r.

Wykaz pracowników zatrudnionych w Warsztacie Terapii Zajęciowej w roku 2022 stanowi zał. 6 do wystąpienia.

V. Zgodność umowy ze stanem faktycznym

Warsztat Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępnem działa w oparciu o:

- Aneks Nr 18 do Umowy Nr 1/2016 z dnia 1 września 2016r. określającej warunki i wysokość dofinansowania kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zawarty w dniu 06.04.2022r. (§9);
- Umowę Nr 1/2022 o współfinansowanie działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępnem w 2022 roku ze środków powiatu kępińskiego z dnia 06.04.2022r. (§7).

Warsztat Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępnem realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzające do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności, niezbędnych do prowadzenia przez osoby niepełnosprawne niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia - na miarę ich indywidualnych możliwości.

Warsztat stwarza osobom niepełnosprawnym, niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej, w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

Terapią zajęciową Warsztat obejmuje 45 uczestników. Grupa terapeutyczna liczy 5 uczestników zakwalifikowanych przez Dyrektora PCPR w Kępnie, na podstawie wskazań do terapii zajęciowej zawartych w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ. Zajęcia prowadzone są przez ośmiu instruktorów terapii zajęciowej w pracowniach o zróżnicowanym profilu:

- 1) Pracownia rysunku, malarstwa i rzeźby;
- 2) Pracownia krawiecko-pralnicza;
- 3) Pracownia rękodzieła artystycznego;
- 4) Pracownia usprawniania społecznego i zawodowego;
- 5) Pracownia ogrodnicza;
- 6) Pracownia techniczno-ceramiczna;
- 7) Pracownia rewalidacyjna;
- 8) Pracownia artystyczna;
- 9) Pracownia sublimacyjno-informatyczna

oraz zajęcia uzupełniające: rehabilitacja ruchowa, psychoterapia i formacja duchowa.

VI. Zgodność organizacji pracy i zajęć w Warsztacie z postanowieniami rozporządzenia, regulaminu organizacyjnego Warsztatu

Warsztat Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępnem ma na celu rehabilitację społeczną i zawodową osób niepełnosprawnych - uczestników.

Głównym celem działalności Warsztatu jest:

- podnoszenie ogólnej sprawności i zaradności osobistej uczestników,
- przygotowanie ich do życia w środowisku,
- rozwijanie zdolności i umiejętności poprzez prowadzone zajęcia terapeutyczne.

Realizacja założonych celów odbywa się poprzez zastosowanie technik terapii zajęciowej, zmierzających do rozwijania:

- umiejętności wykonywania czynności życia codziennego,
- zaradności osobistej,
- sprawności psychofizycznych,
- podstawowych i specjalistycznych umiejętności zawodowych, umożliwiających uczestnictwo w szkoleniu zawodowym albo podjęcie pracy.

Warsztat jest placówką pobytu dziennego. Czas trwania zajęć w Warsztacie wynosi 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie przez 11 miesięcy w roku. Warsztat jest czynny przez pięć dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.

Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w grupach terapii zajęciowej. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników Warsztatu. Liczebność grup terapeutycznych oraz pracujących w grupie instruktorów terapii zajęciowej ustala się w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników.

Zajęcia w Warsztacie prowadzone są zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii opracowanym corocznie dla każdego uczestnika przez Radę Programową Warsztatu. W trakcie realizacji tego programu może być on modyfikowany i zmieniany, jeśli wymaga tego aktualna sytuacja prowadzonego procesu rehabilitacyjnego.

Ponadto, w ciągu dnia uczestnicy Warsztatu biorą udział w zajęciach indywidualnych i grupowych z psychologiem oraz korzystają z rehabilitacji leczniczej pod nadzorem rehabilitanta.

W Warsztacie ustalono dwie przerwy półgodzinne, w tym jedną na spożycie posiłku. W przypadkach, gdy będzie tego wymagał stan zdrowia uczestnika Warsztatu, może być stosowany indywidualny rytm zajęć z odpowiednią przerwą na wypoczynek.

VII. Prawidłowość realizacji planu działalności Warsztatu i indywidualnych programów rehabilitacji

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępem, Rada Programowa ma za zadanie:

- a) kwalifikacje kandydatów do uczestnictwa w Warsztacie,
- b) opracowanie rocznego indywidualnego programu rehabilitacji i terapii dla każdego uczestnika Warsztatu i jego modyfikacja w miarę potrzeb oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację programu,
- c) nie rzadziej niż raz na pół roku dokonywanie oceny indywidualnych efektów rehabilitacji i terapii przy udziale uczestnika Warsztatu,

d) co najmniej raz w roku dokonywanie okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii,

e) co trzy lata dokonywanie kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii na podstawie oceny,

f) ustalanie składów osobowych poszczególnych grup terapeutycznych,

g) podejmowanie decyzji o zawieszeniu bądź skreśleniu uczestników z listy Warsztatu.

Protokoły z posiedzeń Rady Programowej za okres objęty kontrolą stanowią zał. 7 do wystąpienia.

VIII. Prawidłowość wykorzystania środków Funduszu, za IV kwartał 2021r.

W celu ustalenia prawidłowości wykorzystania środków finansowych otrzymanych w 2021r. ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i dotacji Powiatu Kępińskiego na działalność WTZ, kontrolujący sprawdzili losowo prawidłowość udokumentowania i celowości wydatkowania kwot z przyznanej dotacji w w/w okresie.

Ocena prawidłowości realizowanych wydatków została dokonana na podstawie:

- planu finansowego (preliminarza) na 2021r.
- sprawozdania finansowego - rozliczenia rzeczowo-finansowego dofinansowania działalności WTZ w Słupi pod Kępem ze środków finansowych informacja za IV kwartał 2021r.
- dokumentów księgowych (faktur, rachunków, list płać, not księgowych)
- opisu dowodów księgowych

Analiza dokumentów księgowych wykazała, iż:

- przedstawione dowody księgowe dokumentują fakt poniesienia wydatków związanych z realizacją zleconego jednostce zadania i są zgodne z kategoriami określonymi w § 19 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587),
- na dowodach księgowych zastosowano zapis „Dokonano sprawdzenia przez pracownika właściwego rzeczowo”, „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”, „dokonano wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym oraz kontroli kompletności i rzetelności dokumentów”,
- każdy z kontrolowanych dowodów księgowych zawierał opis z informacją, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta „zatwierdzono do wypłaty ze środków PFRON / POWIATU”, potwierdzone datami, pieczęciami i podpisami osób upoważnionych

- na opłaconych dowodach księgowych zastosowano klauzulę: „Zapłacono gotówką, przelewem, kartą płatniczą”
- zobowiązania wynikające z kontrolowanych dowodów księgowych regulowane były w formie bezgotówkowej z rachunku bankowego wyodrębnionego do środków otrzymanych z PFRON i Powiatu Kępińskiego
- wykazano sposób księgowania (dekretację)
- na dowodach księgowych widnieje zapis: „Na podstawie art. 4 pkt 8 do wydatku nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z dnia 2015r., poz. 2164 z późn.zm.)

Wynagrodzenia pracowników zostały naliczone i wypłacone zgodnie z obowiązującym przepisami. Lista płac sporządzona jest prawidłowo, zawiera wszystkie obliczenia związane z potrąceniami i narzutami na płace. Skontrolowano listy płac za miesiąc październik, listopad i grudzień 2021r. oraz przelewy za ten okres. Listy płac zawierają korekty, wynagrodzenie netto, podatek oraz składki ZUS są zgodne z przelewami po uwzględnieniu korekt.

W kontrolowanym okresie wystawiono Noty księgowe obciążające WTZ za okres od lipca do grudnia 2021r. kwotą 1 000,00 zł miesięcznie tytułem: zwrot kosztów za program księgowy, program kadrowy, obsługę BHP oraz obsługę lekarza medycyny pracy.

W trakcie kontroli przedstawiono Zarządzenie Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej **z dnia 15 grudnia 2021r.** „w sprawie ponoszenia kosztów utrzymania administracyjnych”. Zarządzenie zaczęło obowiązywać od 1 stycznia 2021r. dla wszystkich jednostek Caritas.

Koszty badań lekarskich ponoszone są przez WTZ, w sprawozdaniu za IV kwartał 2021r. w pozycji pozostałe usługi obce są wykazane faktury za badania lekarskie pracowników.

Skontrolowano dokumenty zakupowe wykazane w sprawozdaniu za IV kwartał 2021r. W niżej przedstawionej tabeli znajdują się dokumenty stanowiące załącznik nr 8 do wystąpienia w których stwierdzono błędy:

Lp.	Numer Faktury VAT	Data wystawienia	Kwota do zapłaty	Data przelewu	Uwagi
1	Nota księgowa nr 44/WEW/SCHR/2021	27.12.2021r.	17 849,76	28.12.2021r.	Nota wystawiona za zakup opału w wysokości 17849,76 na podstawie Faktury VAT nr 21/10/2021 i Faktury VAT nr 5/08/2021 od firmy „GS” Monika Glezer UL. Kolejki Konnej 23, 41-400 Mysłowice łączna wartość faktur 44624,40zł, obciążenie zg. z Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 31.03.2021r. „Odnosnie ponoszenia kosztów utrzymania budynku na ul. Katowickiej 10 w Słupi pod Kępem przez poszczególne oddziały Caritas”. Zakup opału powinien wcześniej być poprzedzony zastosowaniem procedury zg. z Regulaminem udzielania zamówień publicznych. Nie przeprowadzono rozeznania rynku, w dokumentacji brak informacji o notatce z przeprowadzonego rozeznania rynku. Na Nocie błędnie wskazano rachunek bankowy na który należy przekazać środki tj. na konto Schronisko dla bezdomnych mężczyzn w Słupi pod Kępem.
2	Nota księgowa nr 43/WEW/SCHR/2021	22.12.2021r.	153,76	27.12.2021r.	Nota wystawiona za abonament internetowy za okres od 01.11.2021 do 31.12.2021. Nota wystawiona na podstawie Faktury nr 10886/2021/11/IS/FK i Faktury nr 3256/2021/12/IS/FK. Obciążenie zg. z Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 31.03.2021r. „Odnosnie ponoszenia kosztów utrzymania budynku na ul. Katowickiej 10 w Słupi pod Kępem przez poszczególne oddziały Caritas”. Na Nocie błędnie wskazano rachunek bankowy na który należy przekazać środki tj. na konto Schronisko dla bezdomnych mężczyzn w Słupi pod Kępem.

3	Nota księgowa nr 42/WEW/SCHR/2021	16.11.2021r.	5 815,51	18.11.2021r.	<p>Nota wystawiona za zużycie wody na podstawie Faktury nr 31960/WOD/2021,28644/WOD/2021,25218/WOD/2021,21869/WOD/2021,18527/WOD/2021,15375/WOD/2021,12421/WOD/2021 od firmy Wodociągi Kępińskie ul. Wrocławska 28, 63-600 Kępno na kwotę 18943,18zł pomniejszając o zobowiązanie Spółdzielni Jaśmin o kwotę 4403,00 obciążenie zg. z Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 31.03.2021r. „Oдноśnie ponoszenia kosztów utrzymania budynku na ul. Katowickiej 10 w Słupi pod Kępnem przez poszczególne oddziały Caritas”. Na Nocie błędnie wpisano kwotę obciążenia, winno być 5.816,08 zł. Na Nocie błędnie wskazano rachunek bankowy na który należy przekazać środki tj. na konto Schronisko dla bezdomnych mężczyzn w Słupi pod Kępnem.</p>
4	Nota księgowa nr 41/WEW/SCHR/2021	16.11.2021r.	4 756,85	18.11.2021r.	<p>Nota wystawiona za zakup energii elektrycznej na podstawie Faktury nr 0629962000/FES/00014, 0629962000/FES/00013,0629962000/FES/00012,0629962000/FES/00011 od firmy Energa-Obrót SA ul. Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk na kwotę 18612,13 pomniejszając o zobowiązanie Spółdzielni Jaśmin o kwotę 6720,00 obciążenie, obciążenie zg.z Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 31.03.2021r. „Oдноśnie ponoszenia kosztów utrzymania budynku na ul. Katowickiej 10 w Słupi pod Kępnem przez poszczególne oddziały Caritas”. Na Nocie błędnie wskazano rachunek bankowy na który należy przekazać środki tj. na konto Schronisko dla bezdomnych mężczyzn w Słupi pod Kępnem.</p>

5	Nota księgowa nr 40/WEW/SCHR/2021	16.11.2021r.	538,16	18.11.2021r.	Nota wystawiona za abonament internetowy za okres od 01.04.2021 do 31.10.2021. Nota wystawiona na podstawie Faktury nr 8984/2021/10/IS/FK, 3927/2021/09/IS/FK, 3925/2021/08/IS/FK, 3913/2021/07/IS/FK, 6290/2021/06/TCFK, 3650/2021/05/TCFK, 5064/2021/04/TCFK. Obciążenie zg.z Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 31.03.2021r. „Odnosnie ponoszenia kosztów utrzymania budynku na ul. Katowickiej 10 w Słupi pod Kępem przez poszczególne oddziały Caritas”. Na Nocie błędnie wskazano rachunek bankowy na który należy przekazać środki tj.na konto Schronisko dla bezdomnych mężczyzn w Słupi pod Kępem.
6	Nota księgowa nr 39/WEW/SCHR/2021	16.11.2021r.	2 295,00	18.11.2021r.	Nota wystawiona za wywóz odpadów za okres od 01.03.2021 do 31.10.2021. Nota wystawiona na podstawie Faktury nr FA/979/2021, FA/880/2021, FA/734/2021, FA/560/2021, FA/394/2021, FA/309/2021, FA/242/2021. Obciążenie zg. z Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 31.03.2021r. „Odnosnie ponoszenia kosztów utrzymania budynku na ul. Katowickiej 10 w Słupi pod Kępem przez poszczególne oddziały Caritas”. Na Nocie błędnie wskazano rachunek bankowy na który należy przekazać środki tj. na konto Schronisko dla bezdomnych mężczyzn w Słupi pod Kępem.

7	Nota księgowa nr 01/10/W/2021	29.10.2021r.	1 000,00	09.11.2021r.	Nota wystawiona tytułem zwrotu kosztów za program księgowy, program kadrowy, obsługę BHP oraz obsługę lekarza medycyny pracy za m-c październik 2021r. Obciążenie zg. z Zarządzeniem nr 7/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 15.12.2021r. „W sprawie ponoszenia kosztów utrzymania administracyjnych”. Na Nocie wpisano, iż obciążenie dotyczy również za korzystanie z lekarza medycyny pracy, gdzie WTZ sam ponosi koszty badań lekarskich swoich pracowników. Koszt 1.000,00 zł miesięcznie za obsługę księgową, kadrową, oprogramowania, obsługa BHP w stosunku do wszystkich jednostek Caritas Diecezji Kaliskiej jest znacząco wysoki.
8	Nota księgowa nr 01/11/W/2021	30.11.2021r.	1 000,00	16.12.2021r.	Nota wystawiona tytułem zwrotu kosztów za program księgowy, program kadrowy, obsługę BHP oraz obsługę lekarza medycyny pracy za m-c listopad 2021r. Obciążenie zg.z Zarządzeniem nr 7/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 15.12.2021r. „W sprawie ponoszenia kosztów utrzymania administracyjnych”. Na Nocie wpisano, iż obciążenie dotyczy również za korzystanie z lekarza medycyny pracy, gdzie WTZ sam ponosi koszty badań lekarskich swoich pracowników. Koszt 1.000,00 zł miesięcznie za obsługę księgową, kadrową, oprogramowania, obsługa BHP w stosunku do wszystkich jednostek Caritas Diecezji Kaliskiej jest znacząco wysoki.
9	Nota księgowa nr 01/12/W/2021	15.12.2021r.	1 000,00	21.12.2021r.	Nota wystawiona tytułem zwrotu kosztów za program księgowy, program kadrowy, obsługę BHP oraz obsługę lekarza medycyny pracy za m-c grudzień 2021r. Obciążenie zg. z Zarządzeniem nr 7/2021 Dyrektora Caritas Diecezji Kaliskiej z dnia 15.12.2021r. „W sprawie ponoszenia kosztów utrzymania administracyjnych”. Na Nocie wpisano, iż obciążenie dotyczy również za korzystanie z lekarza medycyny pracy, gdzie WTZ sam ponosi koszty badań lekarskich swoich pracowników. Koszt 1.000,00 zł miesięcznie za obsługę księgową, kadrową, oprogramowania, obsługa BHP w stosunku do wszystkich jednostek Caritas Diecezji Kaliskiej jest znacząco wysoki.

Na tym kontrolę zakończono.

Dokonano wpisu w Książce Kontroli pod numerem 2/2022.

Biorąc pod uwagę, stwierdzone podczas kontroli, działania Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępnem zgodne z obowiązującymi przepisami, jak i działania naruszające przepisy, działalność jednostki oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**. W związku z nieprawidłowościami **wydano zalecenia pokontrolne**.

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w realizacji przez Warsztat Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępnem zalecam:

1. uzupełnić akta uczestników o brakujące dokumenty ujęte w wystąpieniu;
2. nie przestrzeganie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Caritas Diecezji Kaliskiej, brak stosowania procedury udzielania zamówień publicznych do zakupów o wartości w złotych od 1 000,00 do 10 000,00 euro, min. na zakup oleju napędowego oraz węgla.

Z uwagi na zmianę przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych należy uaktualnić wewnętrzny Regulamin zamówień publicznych dot. wydatkowania środków publicznych określonych w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, poniżej kwoty netto wynoszącej 130 000,00 zł.

INFORMACJE KOŃCOWE

Niniejszy dokument sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Warsztatu Terapii Zajęciowej w Słupi pod Kępnem, drugi przekazano Dyrektorowi Caritas Diecezji Kaliskiej, trzeci - Zarządowi Powiatu Kępińskiego, natomiast czwarty pozostawiono w dokumentacji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie.

Treść wystąpienia pokontrolnego podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176)

Kontrolowana Jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych zaleceń, zgłosić do nich zastrzeżenia.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez PCPR w Kępnie, zgodnie z § 22 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587), kontrolowana Jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska, do powiadomienia PCPR w Kępnie o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

**ZAŁĄCZNIKI POZOSTAJĄCE W DOKUMENTACJI
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W KĘPNIE**

1. Upoważnienie Dyrektora PCPR w Kępnie z dnia 09.05.2022r.;
2. Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej dla osób niepełnosprawnych Caritas Diecezji Kaliskiej w Słupi pod Kępnem;
3. Oświadczenie Kierownika WTZ w Słupi pod Kępnem o wskazaniach do uczestnictwa w terapii zajęciowej z dnia 24.05.2022r.;
4. Notatki w sprawie spotkań z rodzicami/opiekunami w roku 2022 z Kierownikiem WTZ;
5. Plany pracy poszczególnych pracowni na rok 2022;
6. Wykaz pracowników zatrudnionych w Warsztacie Terapii Zajęciowej w roku 2022;
7. Protokoły z posiedzeń Rady Programowej za okres od dnia 08.01.2021r. do dnia 13.05.2022r.;
8. Dokumenty zakupowe – noty księgowe: nr 44/WEW/SCHR/2021; 43/WEW/SCHR/2021; 42/WEW/SCHR/2021; 41/WEW/SCHR/2021; 40/WEW/SCHR/2021; 39/WEW/SCHR/2021; 01/10/W/2021; 01/11/W/2021; 01/12/W/2021

/-/ Karolina Całkowska-Krawczyk
Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej

/-/ Zuzanna Puchalska
Dyrektor PCPR w Kępnie

/-/ Danuta Jerczyńska
/-/ Małgorzata Kunc
Kontrolujący