Wyłącznie do użytku służbowego

BK – II/913/11/2005

Pabianice 11.07.2005r.

P R O T O K Ó Ł

z kontroli przeprowadzonej w okresie od 20 czerwca do 6 lipca 2005 roku przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Pabianicach Janusza Małkusa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie Uchwały Nr 274/05 Zarządu Powiatu Pabianickiego z dnia 13 czerwca 2005 roku w sprawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Zakres kontroli:
1. Procedury kontroli finansowej i ich stosowanie w jednostce.
2. Kontrola wykorzystania przyznanych środków w latach 2003 , 2004 na:
a) funkcjonowanie rodzin zastępczych,
b) usamodzielnienie i kontynuację nauki wychowanków rodzin zastępczych oraz wychowanków Domu Dziecka.
3. Realizacja umowy zawartej z Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym na prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w roku 2005.
4. Kontrola realizacji umów dotyczących dofinansowania ze środków PFRON-u w latach 2004 i 2005.

Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie jest od 11.02.2002 roku mgr Jarosław Grabowski.
Główną Księgową jednostki jest od 01.08.1999 roku Zofia Błoch.

Procedury kontroli finansowej i ich stosowanie w jednostce

Opis stosowanych procedur kontroli finansowej zawarty został w:
1. Zarządzeniu Nr 4 Dyrektora PCPR z dnia 28.12.2000 roku , obowiązującego od 01.01.2001 roku w sprawie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności , gospodarności i celowości oraz procedur kontroli wewnętrznej w PCPR.
2. Instrukcjach;
a) obiegu dokumentów i polityki rachunkowości,
b) inwentaryzacyjnej,
c) kasowej.
3. Zakładowym planie kont.
Wymienione Zarządzenie Dyrektora z 28.12.2000 roku , opracowane na podstawie art. 28 ust.2 ustawy o finansach publicznych , określa:
* zasady kontroli wydatków ze środków publicznych,
* zasady wstępnej oceny i kontroli celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań statutowych , w tym wydatków na koszty funkcjonowania jednostki,
* harmonogram obiegu dokumentów,
* system ochrony danych i zbiorów.
W zarządzeniu wskazano , że dokumenty dotyczące operacji finansowych powinny podlegać kontroli pod względem:
* legalności – zgodności z obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi kierunkami,

ustalonymi w szczególności przez plany finansowe , akty wewnętrzne,
* celowości podejmowanych decyzji , bądź zamierzonych operacji pociągających za sobą skutki finansowe,
* gospodarności – analiza i ocena dokumentów w zakresie wydatkowanych środków pod względem oszczędności i wyboru najkorzystniejszych ofert.

Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu kontroli wydatków zawarto w załącznikach do zarządzenia.
W załączniku nr 1 wskazano na prowadzenie wstępnej kontroli na etapie przed podjęciem decyzji o wydatku i kontroli bieżącej na etapie realizacji operacji gospodarczej.
Wstępna kontrola wydatków , prowadzona przez Głównego Księgowego dotyczy ustalenia zgodności przewidywanych wydatków z planami finansowymi jednostki.
W wymienionym załączniku wskazano również , że wstępną kontrolę powinni także prowa--dzić pracownicy odpowiedzialni za dany zakres zadań.
W załączniku nr 2 wymieniono osoby uprawnione do kontroli dokumentów pod względem merytorycznym , odpowiadające za dany zakres zadań i formalno – rachunkowym.
Kontroli dokumentów pod względem merytorycznym dokonują:
* dokumenty dotyczące rehabilitacji zawodowej i pozostałe dokumenty dotyczące jednostki (np. listy płac) – z-ca Dyrektora lub referent ds.DPS,
* dokumenty dotyczące rehabilitacji społecznej – inspektor ds. rehabilitacji społecznej lub pracownik pełniący za niego zastępstwo obowiązkowe,
* dokumenty dotyczące działalności Powiatowego Zespołu Orzekającego - przewodniczący Zespołu,
* dokumenty dotyczące DPS , uchodźców i repatriantów oraz stowarzyszeń i innych organi--zacji – referent ds. DPS lub pracownik pełniący za niego zastępstwo obowiązkowe,
* wyprawki pieniężne i rzeczowe oraz świadczenia dla rodzin zastępczych – referent ds. opieki nad dzieckiem lub pracownik pełniący za niego zastępstwo obowiązkowe.

Kontroli dokumentów pod względem formalno – rachunkowym dokonują:
* listy płac – inspektor ds. księgowych lub zastępujący go pracownik księgowości , referent ds. rehabilitacji zawodowej , inspektor ds. orzekania o niepełnosprawności,
* pozostałe dowody księgowe – st. inspektor ds. obsługi księgowej płacowej i spraw organi--zacyjnych lub inspektor obsługi finansowo – kasowej PFRON i kasowej PCPR.

Zgodnie z wykazami stanowisk pracy w jednostce wg stanu na 31.12.2004 roku i 30.06.2005 roku , stanowiącym załącznik nr 1 do protokołu z kontroli część w/w stanowisk pracy już nie występuje (np. brak referenta ds. DPS , inspektora ds. rehabilitacji społecznej , referenta ds. opieki nad dzieckiem).
Zgodnie z postanowieniami załącznika nr 2 do w/w Zarządzenia Dyrektora jednostki z dnia 28.12.2000 roku:
* kontrola bieżąca wydatków pod względem zgodności z planem powinna być każdorazowo potwierdzona przez inspektora ds. księgowości,
* za zgodność operacji z ustawą o zamówieniach publicznych (aktualnie prawo zamówień publicznych) odpowiedzialny jest Dyrektor jednostki,
* wydatki do wypłaty zatwierdza Dyrektor lub jego zastępca oraz Główny Księgowy.

Aktualna Instrukcja obiegu dokumentów i polityki rachunkowości , sporządzona w oparciu o Ustawę o rachunkowości wprowadzona została Zarządzeniem nr 3 Dyrektora jednostki z dnia 22.04.2004 roku. Poprzednia instrukcja z dnia 02.08.1999 roku straciła moc z dniem obowią--wania aktualnej instrukcji.
Instrukcja opisuje wszystkie dokumenty księgowe stosowane w jednostce , zasady obiegu,

ewidencjonowania i przechowywania dokumentów księgowych , prowadzone ewidencje księgowe.
Ponadto instrukcja wskazuje na prowadzenie rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości , z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych innych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2001 roku Nr 153 , poz. 1752).
W części instrukcji dotyczącej kontroli finansowej wskazano na konieczność kontroli operacji gospodarczych ujętych w dokumentach księgowych w n/w formach:
* merytorycznej – ustalenie rzetelności danych , celowości , gospodarności i legalności opera--cji gospodarczych , stwierdzeniu zgodności z umową jeśli umowa była zawarta,
* formalnej i rachunkowej – ustalenie technicznej poprawności dokumentów , braku błędów liczbowych.

Wskazano także , że za zorganizowanie i prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli fina--nsowej odpowiedzialny jest Dyrektor jednostki , natomiast do obowiązków Głównego Księ--gowego w ramach kontroli należy dokonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonania planów finansowych i ich zmian , kontroli operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowań.
Kontrola finansowa powinna obejmować:
* przestrzeganie procedur kontroli , prowadzenie oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków,
* badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym,
* prowadzenia gospodarki finansowej zgodnie z opracowanymi procedurami.

Kontrola finansowa powinna być prowadzona w formie kontroli: wstępnej , bieżącej oraz następnej (opis prowadzenia kontroli następnych zawarty w dalszej części protokołu).
W instrukcji wskazano na konieczność zatwierdzania wydatków do wypłaty przez Dyrektora jednostki i Głównego Księgowego oraz na podstawie udzielonych pełnomocnictw przez z-cę Dyrektora i nie wymienionego w Zarządzeniu z 28.12.2000 roku Przewodniczącego Powiato--wego Zespołu Orzekającego.
Stosowanie postanowień Zarządzenia i instrukcji obiegu dokumentów w zakresie kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym sprawdzono na podstawie:
1. List płac pracowników jednostki z czerwca 2004 roku i lutego 2005 roku;
* czerwiec 2004 rok – nr 16 PCPR PC 1 – kwota 18.198,85 zł brutto,
  - nr 16 PZO PC 2 - kwota 4.175,85 zł brutto,
* luty 2005 rok – nr 3 PCPR PC 1 – kwota 21.605,57 zł brutto,
  - nr 3 PZO PC 2 - kwota 4.332,50 zł brutto.

Wszystkie wymienione listy sprawdzone pod względem merytorycznym przez z-cę Dyrektora pod względem formalno – rachunkowym przez inspektora ds. orzekania o niepełnosprawności
Powyższe osoby były uprawnione do prowadzenia takich kontroli.
Listy płac zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora i Głównego Księgowego.
2. Faktury , rachunki i inne dowody księgowe z czerwca 2004 roku i lutego 2005 roku;
a) czerwiec 2004 rok,
* zakup biletów MZK dla potrzeb PZO w celu dojazdu na komisje orzekające , fak. 496/I/NK/04 z 04.06.2004r. , kwota 170,00 zł,
* za nadane przesyłki (listy zwykłe i polecone) , fak. 001157/241/DSUP/04 z 31.05.2004r. , kwota 830,10 zł,

* lista wypłat pomocy finansowej dla wychowanków opuszczających placówki opiekuńczo--wychowawcze i kontynujących naukę z 08.06.2004r. , kwota 12.643,80 zł,
* listy wypłat świadczeń dla rodzin zastępczych z 03.06.2004r.
- nr k: 158 - 8.382,14 zł,
- nr k: 159 – 13.879,35 zł,
- nr k: 160 – 12.954,40 zł,
- nr k: 161 – 10.347,62 zł,
- nr k: 164 – 13.489,85 zł,
- nr k: 218 – 10.571,71 zł,
- nr k: 163 – 9.894,14 zł,
- nr k: 220 – 3.579,67 zł,
* usługi telekomunikacyjne , fak. FLD 98140169/006/04 z 12.06.2004r. , kwota 574,94 zł,
* przekazanie środków na aktywizację zawodową repatriantów wg wniosku Gminy Dobroń, zapłata 17.691,86 zł,
* za orzeczenia lekarskie o niepełnosprawności , rachunek 15/2004 z 24.06.2004r. , kwota 135,00 zł,
* zakup niszczarki i artykułów biurowych , fak. 14438/04 z 30.06.2004r. , kwota 2.389,41 zl.

b) luty 2005 rok
* abonament za ochronę obiektu , fak. 837/2005/02 z 01.02.2005r. , kwota 146,40 zł,
* zwrot kosztów tytułem pobytu dzieci z Powiatu Pabianickiego w placówce opiekuńczo--wychowawczej prowadzonej przez Powiat Łódź , nota 1/2005 z 31.01.2005r. , kwota 20.580,00 zł,
* listy wypłat świadczeń dla rodzin zastępczych z 07.02.2005 roku,
- nr k: 158 – 8.859,90 zł,
- nr k: 159 – 14.366,50 zł,
- nr k: 160 – 10.374,40 zł,
* zakup programu komputerowego , fak. 2505004578 z 16.02.2005r. , kwota 3.965,00 zł,
* za orzeczenia lekarskie o niepełnosprawności , rachunek 2/2005 z 28.02.2005r. , kwota 315,00 zł.

Wszystkie w/w dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym (podpisy osób doko--nujących kontroli) oraz formalno – rachunkowym , zatwierdzone do wypłaty przez Główne--go Księgowego i Dyrektora jednostki. Na dokumentach umieszczone adnotacje , że wydatek uzasadniony , podlega ujęciu w księgach rachunkowych i mieści się w planie finansowym jednostki.

Wydatki określone w wymienionych w pkt. 1 , 2 dokumentach wynosiły:
* 2004 rok – 139.908,69 zł , co stawiło 5,1% wydatków budżetowych jednostki poniesionych w 2004 roku,
* 2005 roku – 84.545,27 zł , tj. 6,0% wydatków poniesionych w okresie styczeń – maj 2005 roku.

Zgodnie ze sprawozdaniami Rb-23 wydatki jednostki w roku 2004 wyniosły 2.769.371,00 zł, w okresie styczeń – maj 2005 roku 1.410.147,96 zł.

Zasady i metody prowadzenia inwentaryzacji w jednostce określa Instrukcja inwentaryzacyj--na wprowadzona Zarządzeniem nr 11 Dyrektora jednostki z dnia 26.12.2001 roku , zaktuali--zowana Zarządzeniem nr 4 Dyrektora jednostki z dnia 31.05.2005 roku w sprawie zmiany Zarządzenia nr 11 z 26.12.2001 roku.

Zmiany postanowień instrukcji dotyczyły:
* wykreśleniu składników majątkowych obcych podlegających inwentaryzacji (brak takich

składników),
* wykreślenia inwentaryzacji ciągłej,
* sprecyzowaniu okresów inwentaryzacji środków trwałych , wg aktualnych zapisów , zgo-
-dnie ze stanem faktycznym inwentaryzacja wszystkich środków trwałych prowadzona co roku.

Zgodnie z postanowieniami instrukcji Dyrektor bezterminowo powołuje komisję inwentary-
-zacyjną oraz jednorazowo zespół spisowy do przeprowadzenia spisów z natury rzeczowych i i pieniężnych składników majątkowych .
Dyrektor wydaje zarządzenie w sprawie inwentaryzacji , w którym określa przedmiot i zakres Inwentaryzacji , sposób jej prowadzenia oraz terminy , powołuje zespół spisowy.
Rocznej inwentaryzacji w drodze spisu z natury podlegają: środki trwałe , w tym środki sta-
-nowiące wyposażenie oraz gotówka w kasie , czeki i inne wartości przechowywane w kasie.
Spisy wg stanu na ostatni dzień roku.
Inwentaryzacja pozostałych składników nie podlegających spisowi z natury (zobowiązania , środki na rachunku bankowym , należności – inwentaryzacja metodą uzgodnienia sald oraz rozrachunki z pracownikami , należności sporne – inwentaryzacja metodą porównywania stanów ksiąg rachunkowych z odpowiednią dokumentacją weryfikującą ich stany) prowadzo-
-na co roku w IV kwartale każdego roku , przeprowadzenie takich inwentaryzacji w roku 2004 potwierdzone protokołem podpisanym przez osoby , które takiej inwentaryzacji dokona-
-ły , zatwierdzonym przez Dyrektora i Głównego Księgowego. Powyższy protokół stanowi załącznik do bilansu jednostki za 2004 rok.
W przypadku inwentaryzacji w drodze spisu z natury środków trwałych , w tym wyposażenia instrukcja wskazuje na konieczność sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonych spisów, w którym należy między innymi ocenić stan zbędnych składników oraz protokołu z inwenta-
-ryzacji kasy.
Wzory sprawozdania i protokołu są załącznikami do instrukcji.
W roku 2004 przeprowadzono inwentaryzacje w drodze spisu z natury środków trwałych , w tym wyposażenia oraz inwentaryzację kasy na podstawie Zarządzenia Dyrektora jednostki nr 9/2004 z 29.12.2004 roku.
Powyższe zarządzenie jest załącznikiem nr 2 do protokołu z kontroli.
Przeprowadzenie kontroli udokumentowane sprawozdaniem z przeprowadzonego spisu z załączonymi arkuszami spisu z natury środków trwałych i wyposażenia oraz protokołem z inwentaryzacji kasy.
Sporządzone rozliczenie z inwentaryzacji środków , w tym wyposażenia (również inwenta-
-ryzacji podlegały wartości niematerialne i prawne) , rozliczenie sprawdzone przez Główne-
-go Księgowego , zatwierdzone przez Dyrektora nie wskazuje na występowanie różnic inwentaryzacyjnych.
Inwentaryzacje przeprowadzone w sposób prawidłowy.
Wymienione powyżej sprawozdanie z przeprowadzonych spisów stanowi załącznik nr 3 do protokołu z kontroli , protokół z inwentaryzacji kasy jest załącznikiem nr 4 do protokołu z kontroli.
Zgodnie z instrukcją kasową wprowadzoną Zarządzeniem nr 12/03 Dyrektora jednostki z 29.12.2003 roku , obowiązującą od 02.01.2004 roku , opracowaną w oparciu o ustawę o rachunkowości oraz wymienione w niniejszym protokole Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 roku wskazano , że:
* gotówkę z banku podejmuje się na uzupełnienie pogotowia kasowego lub na określone po-
-trzeby na podstawie czeku , pogotowie ustalone na kwotę 500,00 zł,

* raporty kasowe powinny być sporządzane przez kasjera raz na 10 dni i na koniec miesiąca i roku,
* dowody kasowe mogą być przyjęte do realizacji , jeśli są sprawdzone pod względem mery--torycznym , formalno – rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora i Głównego Księgowego,
* raporty podlegają sprawdzeniu przez Głównego Księgowego.

W trakcie trwania kontroli sprawdzono wszystkie raporty kasowe z załączonymi do nich dowodami kasowymi za miesiąc czerwiec 2004 roku i luty 2005 roku , nie stwierdzając odstępstw od w/w postanowień instrukcji.
Raporty prowadzone za okresy 10 dni , nie miało miejsca przekroczenie ustalonego pogoto--wia kasowego , raporty sprawdzane przez Głównego Księgowego , dowody księgowe spra--wdzone pod względem merytorycznym , formalno – rachunkowym , zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora i Głównego Księgowego.
Raporty również podpisywane przez Dyrektora akceptującego operacje finansowe ujęte w raportach.
W aktach osobowych kasjera znajduje się oświadczenie z 01.04.2001 roku o ponoszeniu odpowiedzialności za pełnione obowiązki kasjera i mienie znajdujące się w kasie.
Zgodnie z funkcjonującym w jednostce planem kont zawierającym:
* wykaz kont syntetycznych ze szczegółowym opisem ich funkcjonowania,
* opis prowadzonej rachunkowości i sprawozdawczości,
* wykaz kont analitycznych,

jednostka powinna prowadzić ewidencje środków trwałych , pozostałych środków trwałych oraz odrębną ewidencje wartości niematerialnych i prawnych.
Ewidencje takie prowadzone , pozostałe środki trwałe oraz wyposażenie ewidencjonowane w księgach inwentarzowych. Środki trwałe i wartości niematerialne ewidencjonowane w formie tabel amortyzacyjnych środków trwałych.
Aktualny plan kont wprowadzony Zarządzeniem nr 3 Dyrektora jednostki z dnia 31.05.2005 roku , opracowany w oparciu o przepisy wymienianego w niniejszym protokole Rozporządze--nia Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 roku.
Do 31.05.2005 roku obowiązywał plan kont wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2002 Dyrekto--ra jednostki z 02.01.2002 roku , opracowany na podstawie w/w Rozporządzenia , w którym również jednoznacznie wskazywano na konieczność prowadzenia ewidencji środków trwa- -łych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Kontrola wykorzystania przyznanych środków w latach 2003 i 2004 na funkcjono--wanie rodzin zastępczych , usamodzielnienie i kontynuację nauki wychowanków rodzin zastępczych i wychowanków Domu Dziecka w Porszewicach

Na konie roku 2003 w 137 rodzinach zastępczych przebywało 168 dzieci , na koniec 2004 roku w 136 rodzinach zastępczych przebywało również 168 dzieci.
W wymienionym okresie żadna z rodzin zastępczych nie miała statusu zawodowej rodziny zastępczej , natomiast zarówno w roku 2003 jak i 2004 w rodzinach zastępczych przebywały dzieci nie spokrewnione z członkami rodzin. Takich rodzin nie spokrewnionych z dziećmi przebywającymi w rodzinach zastępczych było:
* na koniec 2003 roku – 14 rodzin,
* na koniec 2004 roku – 19 rodzin.

Powyższe informacje oraz informacje o ilości usamodzielnień i wychowanków rodzin zastęp--czych oraz placówek wychowawczo – opiekuńczych kontynujących naukę w latach 2003 i

2004 zawiera załącznik nr 5 do protokołu z kontroli.
Zgodnie z postanowieniami ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz.U. z 2004r. Nr 64 poz. 593) oraz wcześniej obowiązującej ustawy o pomocy społecznej z dnia 29 listopada 1990 roku (Dz. U. z 1998r. Nr 64 poz.414 z póź. zm.) rodzinie zastępczej udzie--la się pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania każdego umieszczone--go w niej dziecka.
Podstawą ustalenia wysokości pomocy pieniężnej jest kwota 1.621,00 zł (wysokość w/w po--dstawy nie ulegała zmianie od połowy 2002 roku).
Wysokość pomocy dla każdego dziecka w rodzinie uzależniona jest od:
a) wieku dziecka,
b) stanu zdrowia dziecka,
c) niedostosowania społecznego dziecka , jeżeli wykazuje ono przejawy demoralizacji w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
d) pokrewieństwa dziecka z rodziną zastępczą.
Podstawowa kwota udzielonej pomocy wynosi 40% w/w podstawy , pomniejszonej o kwotę odpowiadającą 50% dochodu dziecka , nie mniej jednak niż 10% - dotyczy to dzieci w wieku od 7 do 18 lat pełnosprawnych , nie wykazujących oznak niedostosowania społecznego , prze-
-bywających w rodzinach spokrewnionych z nimi.
W przypadku dzieci przebywających w rodzinach niespokrewnionych , wysokość pomocy finansowej wynosi 50% podstawy , pomniejszonej o kwotę odpowiadającą 50% dochodów dziecka , nie mniej jednak niż 20% podstawy.
Wysokość pomocy dla rodzin , w których przebywają dzieci do lat 7 , dzieci niepełnosprawne dzieci niedostosowane społecznie oraz pomoc dla zawodowych rodzin zastępczych określają aktualnie przepisy Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 18 października 2004 roku w sprawie rodzin zastępczych (Dz. U. z 2004r. Nr 233 , poz. 2344).
Do dnia wejścia w życie w/w Rozporządzenia powyższą wysokość pomocy określały przepi--sy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 września 2001 roku w sprawie rodzin zastęp--czych (Dz. U. z 2001r. Nr 120 , poz. 1284).
Zgodnie z postanowieniami w/w rozporządzeń oraz biorąc pod uwagę przepisy ustawy o pomocy społecznej dotyczące przyznania pomocy dla rodzin niespokrewnionych z dziećmi, wyższej o 10% podstawy , w okresie objętym kontrolą wysokość pomocy finansowej na częściowe pokrycie kosztów dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej powinna wynosić miesięcznie w przypadku dziecka:
a) do lat 7 – 60% podstawy tj. 972,60 zł , przebywającego w rodzinie spokrewnionej z nim,
b) do lat 7 – 70% podstawy tj. 1.134,70 zł , przebywającego w rodzinie niespokrewnionej,
c) do lat 7 – 80% podstawy tj. 1.296,80 zł , posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności, przebywającego w rodzinie spokrewnionej,
d) do lat 7 – 90% podstawy tj. 1.458,90 zł , posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności, przebywającego w rodzinie niespokrewnionej,
e) od 7 do 18 lat – 40% podstawy tj. 648,40 zł , przebywającego w rodzinie spokrewnionej,
f) od 7 do 18 lat – 50% podstawy tj. 810,50 zł , przebywającego w rodzinie niespokrwenionej,
g) od 7 do 18 lat – 60% podstawy tj. 972,60 zł , posiadającego orzeczenie o niepełnosprawno--ści albo orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności , przeby--wającego w rodzinie spokrewnionej,
h) od 7 do 18 lat – 70% podstawy tj. 1.134,70 zł , posiadającego orzeczenie o niepełnospraw--ności albo orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności , prze--bywającego w rodzinie niespokrewnionej.

W przypadku dzieci niedostosowanych społecznie , umieszczanych w rodzinach zastępczych na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz. U. z 2002r. Nr 11 , poz. 109 z póź. zm.) wysokość pomocy powinna wynosić:
a) 60% podstawy – rodziny spokrewnione z dzieckiem,
b) 80% podstawy – rodziny niespokrewnione.
Ponadto rodzinie , która sprawowała funkcję rodziny zastępczej , przysługuje pomoc pieniężna w wysokości jak w/w po osiągnięciu przez dziecko pełnoletności , do czasu ukończenia szkoły w której rozpoczęło naukę przed osiągnięciem pełnoletności , jeżeli nadal przebywa w tej rodzinie.
Wypłaty pomocy winny być dokonywane z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
W trakcie trwania kontroli sprawdzono naliczone i wypłacone świadczenia z tytułu częściowego pokrycia kosztów utrzymania dzieci dla piętnastu rodzin za okresy luty – październik 2003 roku i luty – październik 2004 roku , w których miesięczna kwota pomocy przekraczała podstawową kwotę pomocy tj. 40% podstawy miesięcznie na dziecko , a także występowały przypadki uzyskiwania dochodu przez dzieci (renty rodzinne , zasiłki opiekuńcze , alimenty).
Wykaz wymienionych rodzin zawierający: wysokość wypłaconych świadczeń w kontrolowanym okresie , informacje o pokrewieństwie dzieci z rodziną zastępczą , niepełnosprawności dzieci , ich wieku , zmian ilości dzieci w rodzinie i dochodów uzyskiwanych przez dzieci jest załącznikiem nr 6 do protokołu z kontroli.
Po skontrolowaniu dokumentacji w/w rodzin , w tym wydanych decyzji w sprawie przyznanej pomocy (decyzje wydawane każdorazowo w przypadku zmian kwot przyznanej pomocy) oraz list wypłat nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wysokości naliczeń wypłaconej pomocy.
Ogółem wypłaty pomocy dla wymienionych w wykazie rodzin wyniosły w okresie luty – październik 2003 roku – 127.274,60 zł , w analogicznym okresie 2004 roku – 133.494,67 zł.
Natomiast w jednym przypadku stwierdzono wydanie błędnej decyzji , powyższa decyzja dotyczyła zmiany wysokości pomocy z uwagi na ukończenie przez dziecko w trakcie pobytu w rodzinie 7 lat.
Dziecko przebywające w rodzinie ukończyło 7 lat w dniu 24.08.2003 roku , w decyzji z dnia 06.11.2003 roku , zmieniającą uprzednio wydaną decyzję określono wysokość należnej pomocy w prawidłowo ustalonej wysokości , należnej na dziecko , które ukończyło 7 lat , ale od dnia 01.11.2003 roku.
W dalszej części decyzji napisano , że w miesiącu listopadzie wypłata pomocy jest zmniejszona o nadpłaconą kwotę za miesiąc wrzesień.
Na podstawie list wypłat dla wymienionej rodziny stwierdzono , że całkowite rozliczenie nadpłaconych kwot pomocy nastąpiło w grudniu 2003 roku.
Powyższa decyzja nr PCPR/RZ/8271/304/2003 z 06.11.2003 roku jest załącznikiem nr 7 do protokołu z kontroli.
Data ukończenia przez dziecko 7 lat znana była jednostce , zatem decyzja winna być wydana znacznie wcześniej niż 06.11.2003 roku , zmieniona wysokość pomocy powinna obowiązywać od następnego dnia po ukończeniu 7 lat przez dziecko.
W przypadku błędu w decyzji , o którym mowa powyżej należało decyzje uchylić i zastąpić decyzją wolną od błędów.
Zgodnie z postanowieniami wymienionych na str. 7 niniejszego protokołu ustaw o pomocy społecznej osoba która osiągnęła pełnoletność w rodzinie zastępczej oraz osoba pełnoletnia opuszczająca placówkę opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie , dom dla

matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schronisko dla nieletnich , zakład poprawczy , specjalny ośrodek szkolno – wychowawczy i młodzieżowy ośrodek wychowawczy przysługuje pomoc pieniężna na usamodzielnienie i kontynuację nauki.
Warunkami przyznania pomocy są:
* co najmniej roczny pobyt w rodzinie zastępczej , placówce opiekuńczo – wychowawczej, domu pomocy społecznej , domu pomocy społecznej , schronisku dla nieletnich , zakładzie poprawczym , specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym albo młodzieżowym ośrodku wychowawczym,
* zobowiązanie się osoby usamodzielnianej do realizacji indywidualnego programu nauczania opracowanego wspólnie z opiekunem usamodzielnianego , zatwierdzonego przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie,
* nie przekroczenie 200% kwoty kryterium dochodowego , o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej , osobie samotnie gospodarującej na osobę samotnie gospodarująca , w rodzinie na osobę w rodzinie,
* zdolności do samodzielnej egzystencji w przypadku osoby opuszczającej dom pomocy społecznej albo specjalny osrodek szkolno – wychowawczy,
* umieszczenia osoby usamodzielnianej na podstawie orzeczenia sądu w rodzinie zastępczej lub skierowaniu na pobyt całodobowy do placówki opiekuńczo – wychowawczej , domu pomocy społecznej albo specjalnego ośrodka szkolno – wychowawczego.

Wysokość udzielanej pomocy na usamodzielnienie określają przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 października 2001 roku w sprawie udzielenia pomocy na usamodzielnienie , kontynuację nauki oraz zagospodarowanie dla pełnoletnich osób z rodzin zastępczych oraz osób opuszczających niektóre typy placówek opiekuńczo – wychowawczych i domów pomocy społecznej , zakłady poprawcze , schroniska dla nieletnich i specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze (Dz. U. z 2001r. Nr 120 , poz. 1293).
Zgodnie postanowieniami § 7 tego rozporządzenia wysokość pomocy na usamodzielnienie ustalono w kwocie:
a) 400% podstawy , o której mowa na str. 7 niniejszego protokołu tj. 6.484,00 zł – w przypadku przebywania w placówce socjalizacyjnej , rodzinnej lub domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niesprawnych intelektualnie przez okres trzech lat i dłużej,
b) 400% podstawy – w przypadku gdy osoba usamodzielniana opuszcza dom pomocy społecznej dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży , jeżeli wcześniej przebywała w placówce opiekuńczo – wychowawczej przez ponad rok,
c) 200% podstawy tj. 3.242,00 zł – w przypadku przebywania w placówce socjalizacyjnej, rodzinnej lub domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie przez okres od dwóch do trzech lat , 100 % podstawy tj. 1.621,00 zł jeśli ten pobyt wynosił od roku do dwóch lat,
d) w przypadku osób usamodzielnianych opuszczających rodziny zastępcze , placówki resocjalizacyjne , zakłady poprawcze , schroniska dla nieletnich lub specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze , ustalono pomoc w kwocie;
* 300% podstawy tj. 4.863,00 zł – w przypadku przebywania przez okres trzech lat i dłużej,
* 200% podstawy tj. 3.242,00 zł – od dwóch do trzech lat,
* 100 podstawy tj. 1.621,00 zł – od roku do dwóch lat.

Pomocy na usamodzielnienie i kontynuację nauki udziela się na podstawie wniosku złożonego przez zainteresowanego , sytuację dochodową osoby usamodzielnianej ustala się na podstawie wywiadu środowiskowego.
W roku 2003 wyprawki pieniężne na usamodzielnienie wypłacono 25 osobom na łączną

kwotę 111.849,00 zł , w tym wypłaty dla osób usamodzielnianych opuszczających rodziny zastępcze – 22.694,00 zł (6 osób) , Dom Dziecka w Porszewicach – 16.210,00 zł (4 osoby).
W roku 2004 wyprawki pieniężne na usamodzielnienie wypłacono 14 osobom , w tym dla osób opuszczających rodziny zastępcze – 19.452,00 zł (4 osoby) , Dom Dziecka w Porsze--wicach – 45.388,00 zł (7 osób).
Imienny wykaz osób , które otrzymały pieniężną pomoc na usamodzielnienie w roku 2004 z zaznaczeniem kwot pomocy , numeru decyzji przyznającej taką pomoc oraz opuszczanej placówki lub rodziny zastępczej jest załącznikiem nr 8 do protokołu z kontroli.
W trakcie trwania kontroli sprawdzono zasadność wypłaconej pomocy dla 12 osób , w tym 6 osób w 2003 roku i 6 osób w 2004 roku.
Sprawdzono pomoc udzieloną na podstawie n/w decyzji:
a) rok 2003 , decyzje;
* PCPR. 8271/2/03 z 21.02.2003r. – kwota 6.484,00 zł,
* PCPR. 8271/5/03 z 16.06.2003r. – kwota 1.621,00 zł,
* PCPR. 8271/15/03 z 27.10.2003r. – kwota 6.484,00 zł,
* PCPR. 8271/16/03 z 28.10.2003r. – kwota 1.621,00 zł,
wszystkie w/w decyzje dotyczyły wychowanków Domu Dziecka w Porszewicach,
* PCPR. 8271/Rz/U/2/03 z 13.02.2003r. – kwota 4.863,00 zł,
* PCPR. 8271/Rz/U/6/03 z 20.10.2003r. – kwota 3.242,00 zł.
decyzje dotyczyły wychowanków rodzin zastępczych.
b) rok 2004 , decyzje:
* PCPR. 8271/2/04 z 20.01.2004r. – kwota 6.484,00 zł,
* PCPR. 8271/3/04 z 24.02.2004r. – kwota 6.484,00 zł.
* PCPR. 8271/11/04 z 10.08.2004r. – kwota 6.484,00 zł,
decyzje dotyczyły wychowanków Domu Dziecka w Porszewicach,
* PCPR. 8271/8/04 z 30.04.2004r. – kwota 6.484,00 zł,
decyzja dotyczyła wychowanka Rodzinnego Domu Dziecka z Łodzi,
* PCPR. 8271/Rz/4U/04 z 30.04.2004r. – kwota 4.863,00 zł,
* PCPR. 8271/Rz/3U/04 z 30.04.2004r. – kwota 4.863,00 zł,
decyzje dotyczyły wychowanków rodzin zastępczych.
W przypadku w/w udzielonej pomocy finansowej na usamodzielnienia nie stwierdzono nie--prawidłowości.
Spełnione warunki o których mowa na str. 9 niniejszego protokołu uprawniające do udziele--nia pomocy , kwoty pomocy ustalone zgodnie z § 7 wymienionego na stronie 9 protokołu rozporządzenia. W przypadku jednej z osób , która podjęła pracę przed usamodzielnieniem, załączono zaświadczenie o wysokości zarobków. W przypadku usamodzielnianych wycho--wanków Domu Dziecka w Porszewicach informacje o okresie przebywania w placówce lub innych placówkach opiekuńczo – wychowawczych zawarte w informacji (wywiadzie) o osobie ubiegającej się o usamodzielnienie.
W okresie objętym kontrolą pomoc pieniężna na kontynuację nauki powinna wynosić 30% podstawy o której mowa na str. 7 niniejszego protokołu tj. 486,30 zł / miesięcznie.
Pomoc taka przysługuje osobie usamodzielnionej na kontynuację nauki w gimnazjum , szkole ponadpodstawowej , szkole ponadgimnazjalnej lub w szkole wyższej do czasu ukończenia szkoły , lecz nie dłużej niż do ukończenia 25 lat przez w/w osobę.
Pomoc taka również może być udzielona osobie pełnoletniej nieopuszczającej placówki opiekuńczo – wychowawczej , przebywającej w tej placówce na zasadach określonych przez starostę , kontynującej naukę po ukończeniu szkoły , w której rozpoczęła naukę przed osiąg-

-nięciem pełnoletności.
Zgodnie z § 8 cytowanego na str. 9 niniejszego protokołu rozporządzenia z dnia 9 paździer--nika 2001 roku pomoc na kontynuację nauki przyznaje się po przedłożeniu na początku każdego semestru zaświadczenia stwierdzającego kontynuację nauki i przysługuje w czasie trwania roku szkolnego i akademickiego , wypłacana do 10 dnia każdego miesiąca.
W przedstawionych do kontroli listach wypłat pomocy na kontynuację nauki za luty , paź--dziernik 2003 roku i luty , październik 2004 roku stwierdzono przypadki wstrzymywania wypłat pomocy na kontynuację nauki w przypadku braku stosownych zaświadczeń o konty--nuacji nauki lub wyrównywania kwot pomocy w miesiącach późniejszych w przypadku późniejszego dostarczenia zaświadczeń. W wymienionych miesiącach 2003 i 2004 roku nie stwierdzono przypadków wypłat pomocy na kontynuację nauki w kwotach wyższych niż należne 486,30 zł.
W wymienionych wyżej miesiącach 2003 i 2004 roku wypłacono łącznie:
* 2003 rok – 142 świadczenia (w tym wyrównania) na kwotę 69.054,60 zł , 65 w lutym i 77 w październiku,
* 2004 rok – 140 świadczeń (w tym wyrównania) na kwotę 68.082,00 zł , 71 w lutym i 69 w październiku.

Środki pieniężne udzielanej pomocy na funkcjonowanie rodzin zastępczych , usamodziel--nienia i kontynuację nauki przekazywane na rachunki bankowe beneficjentów tej pomocy, tylko w sporadzycznych przypadkach wypłaty w gotówce.
Ogółem sprawdzone wydatki z tytułu funkcjonowania rodzin zastępczych , usamodzielnień i kontynuacji nauki wyniosły:
* 2003 rok – 220.644,20 zł – tj. 9,0% wydatków jednostki poniesionych w 2003 roku,
* 2004 rok – 237.238,67 zł – tj. 8,6% wydatków jednostki poniesionych w 2004 roku.

Wg rocznych sprawozdań Rb-23 wydatki jednostki w roku 2003 wyniosły 2.450.000,98 zł, W 2004 roku – 2.769.371,00 zł.

Realizacja umowy zawartej z Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym na prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w roku 2005

Zgodnie z aneksem z 29.03.2005 roku do zawartej umowy w dniu 01.09.2004 roku między Powiatem Pabianickim a Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umys--łowym Koło w Pabianicach przyznano środki na prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2005 w wysokości 199.890,00 zł.
Zgodnie z postanowieniami zawartej umowy Koło w przewidzianym w umowie terminie ma obowiązek składania do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie rocznego sprawozdania rzeczowego i finansowego oraz kwartalnych informacji o wydatkach ponoszonych na reali--zację zadania finansowanych z przyznanych środków. Ponadto PCPR może przeprowadzić w Środowiskowym Domu Samopomocy kontrolę dotyczącą realizacji zadania , w tym popra--wności wydatkowania przyznanych środków na prowadzenie Domu , tj. zgodności wydatko--wania środków z celem na jaki zostały przyznane , a także żądać dostarczenia wskazanych przez siebie dokumentów.
W dniu 07.04.2005 roku Koło złożyło kwartalną informację o wydatkowanych środkach z przyznanej dotacji w okresie I kwartału 2005 roku na realizację zadania tj. prowadzenie Domu oraz prowadzenie opieki i rehabilitacji podopiecznych placówki , w tym informacje o przeciętnej płacy osób realizujących zadanie.
Zgodnie z w/w informacjami w I kwartale wydatki na realizację zadania wyniosły 44.320,21

zł , otrzymane środki z budżetu powiatu 49.973.00 zł.
W informacji podano wysokość wydatków wg ich rodzajów oraz łączną kwotę , wskazano, że niewykorzystane środki w wysokości 5.652,79 zł zostaną wydatkowane na uregulowanie opłat za energię elektryczną do celów grzewczych , zakup pomocy do prowadzonych zajęć oraz organizację imprezy kulturalnej dla podopiecznych.
Do dnia zakończenia kontroli PCPR nie przeprowadził żadnej kontroli w Domu Samopomocy W skierowanym piśmie jednostki do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego z dnia 12.04.2005 roku znak PCPR/547/2005 , stanowiącym załącznik nr 9 do protokołu z kontroli, zatytułowanym część opisowa do rozliczenia dotacji na prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy wymieniono wydatki wg rodzaju ich poniesienia w I kwartale 2005 roku, stwierdzono , że przyznane środki wykorzystane zgodnie z celem na jaki zostały przyznane oraz wymieniono rezultaty jakie zostały osiągnięte (zwiększenie samodzielności i zaradności podopiecznych , zintegrowanie z pozostałą częścią społeczeństwa , lepsza ich kondycja społe--czna i psychiczna).
Powyższe stwierdzenia są nie zasadne , faktyczne rezultaty można ocenić po realizacji zada--nia , stwierdzenia w trakcie jego wykonywania realizacji zajęć wymienionych w ofercie Koła na prowadzenie Domu Samopomocy , celowość wydatkowanych środków przede wszystkim wiąże się z realizacją zadania określona w ofercie podmiotu dotowanego.
W związku z powyższym przedstawianie takich informacji jak w/w piśmie powinno być poprzedzone kontrolą w Domu Samopomocy , ustalającą przebieg realizacji zadania.

Kontrola realizacji umów dotyczących dofinansowania ze środków PFRON w latach 2004 i 2005

W trakcie trwania kontroli sprawdzono realizację umów dotyczących dofinansowania ze środków PFRON rehabilitacji zawodowej i społecznej , przyznanej osobom niepełnospra--wnym lub przedsiębiorstwom (instytucjom) zatrudniającym osoby niepełnosprawne.
Ogółem dofinansowanie z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej ze środków PFRON w roku 2004 wyniosło 2.535.691,63 zł , w okresie styczeń – maj 2005 roku – 872.274,82 zł.
Dofinansowanie rehabilitacji zawodowej w 2004 roku wyniosło 598.095,17 zł (27 zawartych umów , 18 umów kontynuowanych – zwrot kosztów wynagrodzeń i składek ZUS pracodaw--com zatrudniającym osoby niepełnosprawne).
Dofinansowanie rehabilitacji społecznej w 2004 roku – 1.937.596,46 zł (81 zawartych umów i 931 decyzji nie wymagających formy umowy).
Rozliczenie przyznanych środków z PFRON za 2004 roku na rehabilitację zawodową i społe--czną jest załącznikiem nr 10 do protokołu z kontroli.
Dofinansowanie rehabilitacji zawodowej w okresie styczeń – maj 2005 roku – 34.594,84 zł (kontynuacja umów dotyczących zwrotu kosztów pracodawcom zatrudniającym osoby nie--pełnosprawne).
Dofinansowanie rehabilitacji społecznej w okresie styczeń – maj 2005 roku – 837.679,98 zł
Rozliczenie przyznanych środków na rehabilitację zawodową i społeczną za okres styczeń – - maj 2005 oraz informacja o ilości: złożonych wniosków , wydanych decyzji , zawartych umów jest załącznikiem nr 11 do protokołu z kontroli.
W zakresie realizacji umów dotyczących dofinansowania rehabilitacji zawodowej sprawdzo--no umowy dotyczące:
A) zwrotu kosztów wynagrodzeń pracodawcom zatrudniającym osoby niepełnosprawne,
B) udzielonych pożyczek osobom niepełnosprawnym na prowadzenie działalności gospodar--czej,

C) zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawców w związku z przystosowaniem tworzo-
-nych lub istniejących stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Zawierane umowy zawierają adnotację o możliwości przeprowadzenia kontroli dotyczącej wykorzystania składników rzeczowych (maszyny , urządzenia , inne składniki) , których zakup podlegał dofinansowaniu ze środków PFRON oraz kontroli realizacji umowy w trakcie jej trwania lub po okresie realizacji umowy.
Ad. A) Refundacja (zwrot) kosztów wynagrodzeń i składek ZUS dla pracodawców zatrud-
-niających osoby niepełnosprawne na podstawie umów dotyczących utworzenia stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych zawartych do 31.12.2002 roku.
Od w/w daty umowy zawierane i realizowane przez PFRON.
Inwentaryzacja umów zawartych przez PCPR do 31.12.2002 roku wg stanu na 31.12.2004 roku i realizowanych w latach 2002 – 2004 oraz przewidywanych do realizacji na lata 2005 – 2006 jest załącznikiem nr 12 do protokołu z kontroli.
Podstawę zawierania umów stanowiły przepisy art. 25 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997r. Nr 123 , poz. 776 z póź. zm.)
Zgodnie z postanowieniami zawartych umów:
* pracodawca powinien przedstawić rozliczenie wydatków na utworzenie każdego stanowis-
-ka pracy (faktury , rachunki) , dowody zapłat za zakup urządzeń , maszyn związanych z utworzeniem stanowisk pracy do wysokości określonej w umowie,
* zatrudniać osoby niepełnosprawne na utworzonych stanowiskach co najmniej przez 54 mie-
-siące (do tego okresu nie wlicza się przerw w zatrudnieniu , udzielone urlopy bezpłatne i wychowawcze przedłużają czas trwania umowy),
* zatrudniane osoby powinny być kierowane do pracy przez Powiatowy Urząd Pracy,
* zwrot kosztów wynagrodzeń oraz składek ZUS za co drugi miesiąc w okresie 36 m-cy od dnia zatrudnienia osoby niepełnosprawnej , w wysokości określonej w załączniku do umo-
-wy,
* zwrot kosztów o których mowa w okresie 30 dni od daty złożenia wniosku o refundację z załączonymi listami płac i dowodów opłat składek na ubezpieczenia społeczne (listy płac i dowody zapłat składek ZUS należy składać za okresy miesięczne),
* wypłacane refundacje za czas przepracowany , bez świadczeń za czas choroby.
W trakcie kontroli sprawdzono realizację n/w umów:
a) nr 15/2001 z 16.11.2001 roku , dotyczącą utworzenia trzech stanowisk pracy dla niepełnos-
-prawnych tkaczy , refundacja po 667,21 zł na każde stanowisko.
W roku 2004 wypłacone refundacje w wysokości 8.283,62 zł , za miesiące grudzień 2003r. luty , kwiecień , czerwiec , sierpień , październik 2004 roku , w 2005 roku – 1334,42 zł za grudzień 2004 roku (koniec realizacji umowy w styczniu 2005 roku),
b) nr 8/2002 z 07.06.2002 roku , dotycząca utworzenia czterech stanowisk pracy , refundacja po 906,18 zł na każde stanowisko.
W roku 2004 wypłacone refundacje w wysokości 20.255,57 za miesiące jak w umowie nr 15/2001 , w 2005 roku – 7.289,44 zł za grudzień 2004 roku i luty 2005 roku.
Poprawność rozliczeń przedkładanych we wnioskach przez pracodawców każdorazowo spra-
-wdzana. W przypadku jeśli w okresie trwania umowy występował wakat lub pracownik był na zwolnieniu lekarskim , kwoty refundacji pomniejszane.
Sprawdzone wnioski , podpisane przez osoby dokonujące kontroli przedkładane do Głównego Księgowego.
Taki wniosek dotyczący realizacji umowy nr 8/2002 za miesiąc czerwiec 2004 roku z załą-

-czonym sprawdzeniem poprawności wnioskowanej do refundacji kwoty jest załącznikiem nr 13 do protokołu z kontroli.
Dokumentacja dotycząca realizacji w/w umów zawiera również protokoły z przeprowadzo--nych kontroli u przedsiębiorców w zakresie realizacji umów.
Wymienione protokoły z 29.10.2002 roku (umowa 15/2001) , z 30.09.2002 roku (umowa 8/2002) stanowią załącznik nr 14 do protokołu z kontroli.
Powyższe protokoły nie zawierają podpisów osób reprezentujących kontrolowane przedsię--biorstwa.
Zgodnie z prowadzonym rejestrem kontroli realizacji umów dotyczących dofinansowania rehabilitacji zawodowej , kontrole takie były przeprowadzone na podstawie upoważnień Dyrektora PCPR do przeprowadzenia kontroli , na upoważnieniach podpisy osób reprezen--tujących kontrolowane przedsiębiorstwa.
Brak podpisów na protokołach związany ze sporządzaniem protokołu na podstawie notatek wykonanych w trakcie kontroli i listownym przesyłaniu adresatom sporządzonych protokołów
Zgodnie z w/w rejestrem takich kontroli w 2004 roku przeprowadzono 17 , w roku 2003 – 24, w roku 2005 nie przeprowadzono żadnej kontroli (choroba z-cy Dyrektora prowadzącego takie kontrole).
Podstawą przyznawania pożyczek na prowadzenie działalności gospodarczej oraz zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawców na przystosowanie tworzonych lub istniejących stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych są składane wnioski przez zainteresowa--ne osoby lub przedsiębiorstwa , rozpatrywane przez funkcjonujący Zespół ds. rozpatrywania wniosków w zakresie rehabilitacji zawodowej , składający się z pracowników PCPR oraz osób z poza jednostki znających problematykę rehabilitacji zawodowej.
Za czynności związane z rozpatrywaniem wniosków członkowie komisji nie otrzymują wy--nagrodzenia.
Protokoły zespołu z rozpatrywania złożonych wniosków nr 2/2004 z 06.10.2004 roku oraz nr 4/2004 z 25.11.2004 roku są załącznikiem nr 15 do protokołu z kontroli.
Ad B) Maksymalna kwota pożyczki może wynosić 30 krotność przeciętnego wynagrodzenia, ogłaszanego co kwartał przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
Pożyczka może być udzielona na:
* podjęcie działalności po raz pierwszy,
* ponowne rozpoczęcie działalności po upływie co najmniej 6 m-cy od dnia wykreślenia wpisu z działalności gospodarczej.

Osoba niepełnosprawna może otrzymać pożyczkę tylko raz pod warunkiem , że nie korzysta aktualnie z pożyczki z PFRON.
Oprocentowanie pożyczki wynosi 5% jej wysokości , spłatę pożyczki rozkłada się na nie więcej niż 48 rat , na wniosek pożyczkobiorcy do 54 miesięcy od dnia jej wypłacenia.
Podstawą prawną udzielania takich pożyczek oraz zawierania umów w sprawie pożyczek są przepisy:
* art. 12 wymienionej na str. 13 niniejszego protokołu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku,
* Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 22 maja 1998 roku w sprawie szcze--gółowych zasad udzielania , oprocentowania , spłaty i umorzenia pożyczek dla osób nie--pełnosprawnych (Dz. U. z 1998r. Nr 67 , poz. 439).

W zawartych umowach określono:
* wysokość pożyczki (zgodną z decyzją o jej przyznaniu),
* sposób wykorzystania (rodzaj zakupów),
* sposób przekazania pożyczki (jednorazowo lub w transzach) w terminie 30 dni od dnia

podpisania umowy i dostarczenia przez pożyczkobiorcę: zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub dostarczenia kopii zaświadczenia do Urzędu Skarbowego roz--poczęciu działalności , zaświadczenia z sądu o ustanowieniu hipoteki i poręczeń (zabez--pieczenie pożyczki),

* wysokość oprocentowania pożyczki (5% od udzielonej kwoty pożyczki),
* ilość rat do spłaty (wg załącznika miesięczna kwota spłaty pożyczki wraz z odsetkami),
* informacje o możliwości umorzenia 50% na wniosek pożyczkobiorcy w przypadku prowa--dzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz terminowej realizacji zobowiązań i spełnienia pozostałych warunków umowy,
* informacje o odstąpieniu od realizacji umowy w przypadku nie dotrzymania jej warunków przez pożyczkobiorcę oraz zwrocie niespłaconej pożyczki w terminie do 90 dni od daty wypowiedzenia umowy wraz z odsetkami w wysokości 15% od udzielonej pożyczki jeśli pożyczkodawca stwierdzi niewłaściwe realizowanie umowy z winy pożyczkobiorcy , a zwłaszcza przeznaczenie jej na inny cel.

Powyższe postanowienia , zgodne z postanowieniami w/w aktów prawnych zawierały spraw--dzone w trakcie kontroli umowy z 2004 roku , w okresie styczeń – maj 2005 roku nie została zawarta żadna umowa.

Sprawdzona realizacja n/w umów:

* z dnia 31.05.2004r. (decyzja PCPR. 8212/Poż/3/ 04) na zakup komputera z oprogramowa--niem , wyposażenia biura , reklamy oraz zakupu towarów handlowych na prowadzenie hurtowni i sklepu – kwota pożyczki 40.000 zł,
* z dni16.11.2004r. (decyzja PCPR. 8212/Poz/5/04) na zakup maszyn i urządzeń oraz suro--wców na prowadzenie zakładu krawieckiego – kwota pożyczki 60.000 zł.

W przypadku powyższych umów przed wydaniem decyzji o udzielonych pożyczkach pracownicy PCPR przeprowadzili kontrolę u osób ubiegających się o pożyczkę celem spraw--dzenia czy pożyczkobiorca spełnia warunki na udzielenie pożyczki.

W trakcie realizacji umów dokonano kontroli celowości wykorzystania pożyczki w dniu 10.09.2004 roku u pożyczkobiorcy z którym zawarto umowę dnia 31.05.2004 roku.

Pożyczki uruchomione po przedstawieniu przez pożyczkobiorców faktur za dokonane zakupy wymienione w załączniku do umów , przed zawarciem umów pożyczkobiorcy przedstawili wymienione w umowach dokumenty potwierdzające zabezpieczenie pożyczki.

Do końca maja 2005 roku pożyczkobiorcy terminowo spłacali raty pożyczki tj. do 10 dnia miesiąca , na koniec 2004 roku przesłano pożyczkobiorcom powiadomienia o wysokości zadłużenia wg stanu na 31.12.2004 roku.

Ad C) Maksymalna kwota zwrotu kosztów poniesionych na przystosowanie tworzonych lub istniejących miejsc pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych na każde stanowisko pracy jak w przypadku pożyczek.

Podstawami prawnymi przyznawania w/w zwrotów oraz zawierania umów są przepisy:

* art. 26 wymienianej w protokole ustawy z 27 sierpnia 1997 roku
* Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z 15 września 2004 roku w sprawie zwrotu kosztów przystosowania stanowisk , adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego osobie niepełno--sprawnej (Dz. U. z 2004r. Nr 215 , poz. 2186).

W roku 2004 zawarto tylko dwie takie umowy , w okresie styczeń – maj 2005 roku żadnej.

Sprawdzono realizację umowy zawartej w dniu 18.10.2004 roku na przystosowanie stanowis--ka pracy krojczego w zakładzie włókienniczym do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

Zgodnie z powyższą umową , sporządzoną w oparciu o w/w przepisy na zakup urządzeń do

przystosowania istniejącego stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej przyznano kwotę 44.000 zł , wyznaczając termin tego przystosowania do 17.12.2004 roku.
Wg umowy pracodawca miał przedłożyć do 17.12.2004 roku:
* rozliczenie zakupu , z potwierdzeniem zapłaty,
* potwierdzenie z Urzędu Pracy o skierowaniu osoby niepełnosprawnej do pracy oraz umowę o pracę z w/w osobom,
* orzeczenie o stopniu niepełnosprawności tej osoby,
* polisę ubezpieczeniową na zakupione urządzenia i orzeczenie techniczne urządzenia oraz ksero księgi środków trwałych potwierdzające przyjęcie na stan urządzeń.

Inne postanowienia umowy:
* zatrudnienie osoby na przytosowanym stanowisku przez 36 m-cy,
* nie zatrudnianie w/w okresie osób , które pracowały w tym zakładzie w ciągu 12 m-cy po--przedzającym datę zawarcia umowy,
* nie zbywania , bez zgody starosty zakupionych urządzeń oraz obciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawanie osobom trzecim do użytkowania – do czasu wyga--snięcia umowy.

W wymienionym terminie wymagane dokumenty zostały dostarczone , zwrot kosztów w wy--sokości jak w umowie.
W dniu 08.12.2004 przeprowadzona kontrola u przedsiębiorcy.
W zakresie realizacji umów dotyczących dofinansowania rehabilitacji społecznej sprawdzo--no umowy dotyczące:
A) warsztatów terapii zajęciowej,
B) łamania barier architektonicznych , technicznych i komunikowaniu się
C) zakupu sprzętu rehabilitacyjnego.
Również w przypadku powyższych dofinansowań , w umowach zawarto informacje o możli--wości przeprowadzenia kontroli realizacji umowy.
Ad A) Podstawami prawnymi funkcjonowania warsztatów , zawierania umów dotyczących ich finansowania są przepisy:
* art. 10b wymienianej w niniejszym protokole ustawy z dnia 27.08.1997 roku,
* Rozporządzenia Ministra Gospodarki , Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad tworzenia , działania i finansowania warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2004 Nr 63 , poz. 587).

W okresie objętym kontrolą dofinansowaniu podlegała działalność n/w placówek:
* warsztaty przy Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach – umowa z dnia 29.12.2000 roku (35 uczestników zajęć),
* warsztaty przy Spółdzielni Inwalidów „Zgoda” w Konstantynowie – umowa również z dnia 29.12.2000 roku (40 uczestników zajęć).

Przyznawane środki na funkcjonowanie warsztatów niezmiennie w wysokości 1.173,00 zł miesięcznie na uczestnika.
W oresie od dnia zawarcia umów liczba uczestników w poszczególnych placówkach nie ule--gała zmianie.
Przyznane środki na funkcjonowanie warsztatów na lata 2004 i 2005 , zgodnie z aneksami do umów z 30.12.2003 roku i 12.04.2005 roku określającymi roczną kwotę dofinansowania warsztatów w oparciu o Uchwały Rady Powiatu Pabianickiego w sprawie określenia zadań i wysokości środków na ich realizację , otrzymanych z PFRON wynosiły odpowiednio:
* 492.660,00 zł – warsztaty w Pabianicach,
* 563.040,00 zł – warsztaty w Konstantynowie.

W § 5 zawartych umów , określono sposób finansowania i rozliczenia działalności warszta-
-tów tj. prowadzenie przez warsztaty wydzielonej księgowości analitycznej , składanie do 1 marca następnego roku rocznego rozliczenia działalności , przekazywanie przez PCPR środków finansowych do 25 miesiąca rozpoczynającego kwartał na następny kwartał , po uprzednim złożeniu przez warsztaty kwartalnego rozliczenia wydatkowanych środków za kwartał poprzedni do 5 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
Zgodnie z § 6 umowy PCPR może żądać w wyznaczonym terminie informacji o realizacji programu dotyczącego w zakresie terapii zajęciowej oraz udostępnienia dokumentów zwią-
-zanych z prowadzoną rehabilitacją.
Zgodnie z postanowieniami zawartych umów warsztaty przekazywały terminowo roczne i kwartalne rozliczenia wydatków z załączonymi wykazami faktur , rachunków wg rodzajów ponoszonych wydatków , list płac , dowodów zapłat oraz wymagane w umowie sprawozdania z rocznej działalności.
Również PCPR wywiązywał się z postanowień umów w zakresie finansowania warsztatów.
W dokumentacji dotyczącej okresu objętego kontrolą znajdują się ponadto:
* dokonane przez PCPR oceny rocznej działalności warsztatów za 2003 rok,
* ocena efektów realizacji indywidualnych programów terapii uczestników warsztatów w Pabianicach w roku 2004 dokonana dla wszystkich uczestników przez osoby prowadzące zajęcia.

Podstawą przyznawania dofinansowania na likwidację barier architektonicznych , technicz-
-nych , na komunikowanie się oraz zakup sprzętu rehabilitacyjnego , a także nie wymagające-
-go zawierania umów zakupu przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych są składane wnioski zainteresowanych osób , rozpatrywane przez funkcjonujące Zespoły ds. rozpatrywania wniosków o udzielenie takich dofinansowań.
W skład zespołów wchodzą również osoby spoza PCPR , za czynności związane z rozpatry-
-waniem wniosków członkowie zespołu nie otrzymują wynagrodzeń.
Protokoły Zespołu z rozpatrywania wniosków o dofinansowanie likwidacji barier nr 4 z dnia 26.10.2004 roku i nr 5 z dnia 17.11.2004 roku są załącznikiem nr 16 do protokołu z kontroli.
Protokół nr 15 z 16.12.2004 roku Zespołu rozpatrującego wnioski dotyczące dofinansowania zakupu sprzętu rehabilitacyjnego , przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych jest załącznikiem nr 17 do protokołu z kontroli.
Zasady przyznawania powyższych dofinansowań określają przepisy Rozporządzenia Minist-
-ra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu , które mogą być finansowane ze środków PFRON (Dz. U. z 2002r. Nr 96 , poz. 861).
Ad B) Umowy określają między innymi:
* przedmiot umowy,
* termin do którego zakończyć roboty lub zakupić sprzęt stanowiący przedmiot umowy,
* wysokość przyznanego dofinansowania i udziału własnego dofinansowanego (20% przedmiotu umowy),
* termin dostarczenia oryginałów rachunków (faktur) za zakupiony sprzęt lub wykonane roboty oraz dowodu uiszczenia udziału własnego,
* termin przekazania środków – do 14 dni od dnia dostarczenia w/w dokumentów na rachu-
-nek wykonawcy robót lub sprzedawcy sprzętu,
* w przypadku zakupu sprzętu (bariery techniczne i komunikowaniu się) , że musi on być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem,
* w przypadku barier architektonicznych , informacje o;

- możliwości żądania pisemnych informacji o przebiegu i zaawansowaniu robót,
- weryfikacji dokumentów i przekazanie środków finansowych do wysokości zweryfiko--wanych kwot.

W przypadku barier architektonicznych , po złożeniu wniosków o dofinansowanie przeprowadzano wizje lokalne u wnioskodawców , dokumentowane sporządzanymi protokołami.
Przed podpisywaniem umów dokonywano weryfikacji kosztorysów dotyczących przewidy--wanych do wykonania robót tj. ich zgodność z katalogami nakładów rzeczowych i średni--mi cenami na rynku lokalnym.
W umowach kwota dotacji (80% wartości kosztorysowej po weryfikacji).
Po wykonaniu robót dokonywano ich obmiaru oraz ponownej weryfikacji złożonych kosz--torysów.
Faktyczne dofinansowanie (80% wartości kosztorysowej po obmiarze robót i weryfikacji kosztorysów wykonawców robót).
Czynności w zakresie weryfikacji kosztorysów , obmiarów robót dokonywała osoba uprawniona do ich wykonywania (uprawnienia budowlane) , wynagradzana za ich wykona--nie na podstawie umów – zleceń.
Realizację umów dotyczących łamania barier architektonicznych sprawdzono na podstawie n/w umów zawartych 04.10.2004 roku:

a) nr 3/04 – rozbudowa przyłącza wody i kanalizacji , wartość robót wg kosztorysu wstępne--go 9.195,80 zł , po weryfikacji – 7.649,23 zł (dofinansowanie – 6.119,00 zł) , wartość robót wg kosztorysu wykonawcy po weryfikacji – 7.282,95 zł , faktyczne dofinansowanie 5.826,36 zł,
b) nr 4/04 – modernizacja przedpokoju , łazienki i kuchni , wartość robót wg kosztorysu wstępnego 12.871,61 zł , po weryfikacji – 9.975,19 zł (dofinansowanie – 7.980,00 zł), wartość robót wg kosztorysu wykonawcy po weryfikacji – 8.628,02 zł , faktyczne dofi--nansowanie 6.902,42 zł,
c) nr 5/04 – modernizacja łazienki , wartość wg kosztorysu wstępnego – 12.513,78 zł , po weryfikacji 9.948,76 zł (dofinansowanie – 7.959,00 zł) , wartość robót wg kosztorysu wykonawcy po weryfikacji9.617,97 zł , faktyczne dofinansowanie 7.694,37 zł.

Realizację umów dotyczących łamania barier technicznych i komunikowaniu się sprawdzono na podstawie n/w umów zawartych 16.05.2005 roku:

a) nr 1/05 i nr 2/05 – zakupy wyposażenia mieszkań osób niepełnosprawnych w ramach łama--nia barier technicznych , dofinansowanie odpowiednio na kwoty 1.436,00 zł i 1.40,00 zł stanowiące 80% wartości zakupów.
   Przyznanie w/w dofinansowań poprzedzone kontrolą w miejscu zamieszkania wnioskoda--wcy , udokumentowaną protokołami podpisanymi przez wnioskodawcę i kontrolujących.
b) nr 2/Dz/05 – likwidacja barier w komunikowaniu się – zakup komputera z oprogramowa--niem dla dziecka z dyslekcją narządów ruchu , kwota dotacji 3.000,00 zł (80% wartości zakupionego komputera i oprogramowania).

Określone w umowach terminy dotrzymane , środki pieniężne przekazane na rachunki ban--kowe wykonawców robót i sprzedawców sprzętu zakupionego w ramach łamania barier technicznych i komunikowaniu się.
Kontrole w zakresie użytkowania zgodnie z przeznaczeniem sprzętu zakupionego w ramach łamania barier technicznych i komunikowaniu się po roku użytkowania w/w sprzętu.
Protokoły z dwóch takich kontroli przeprowadzonych w roku 2004 dotyczących zakupionego sprzętu w roku 2003 są załącznikiem nr 18 do protokołu z kontroli.

W roku 2005 przewidywane kontrole sprzętu zakupionego w 2004 roku.
Ad C) W przypadku zakupu sprzętu rehabilitacyjnego wymagane jest dostarczenie zaświad--czenia lekarskiego o stałej rehabilitacji z użyciem sprzętu rehabilitacyjnego.
Umowy dotyczące dofinansowania zakupu sprzętu rehabilitacyjnego określają:
* rodzaj dofinansowanego zakupu,
* kwoty dofinansowania (60% wartości zakupów) i udziału własnego (40% wartości zaku--pów),
* termin do którego należy dokonać zakupu oraz termin do którego należy złożyć faktury, rachunki i potwierdzenie wniesienia udziału własnego,
* termin przekazania środków – do 14 dni od dnia dostarczenia w/w dokumentów na rachu--nek sprzedawcy sprzętu,
* zawierają informacje o wykorzystaniu sprzętu zgodnie z przeznaczeniem na jaki został zakupiony.

Realizację umów dotyczących dofinansowania zakupu sprzętu rehabilitacyjnego sprawdzono na podstawie n/w umów:
a) 1Dz/04 z 01.07.2004r. i 3Dz/04 z 21.12.2004r. – zakup sprzętu dla dzieci , kwoty dofina--sowania odpowiednio 1.875,76 zł i 2.364,00 zł,
b) nr 1/04 z 26.07.2004r. i nr 7/04 z 10.12.2004r. – zakup sprzętu dla osób dorosłych , kwoty dofinansowania odpowiednio 2.472,00 zł i 1.829,70 zł,
c) nr 2/05 z 25.04.2005r. i nr 3/05 z 18.05.2005r. – zakup sprzętu dla osób dorosłych , kwoty dofinansowania odpowiednio 654,00 zł i 2.472,00 zł.

Terminy określone w umowach dotrzymane , środki pieniężne przekazane na rachunki banko--we sprzedawców sprzętu.
Nie przedstawiono kontrolującemu żadnych protokołów dotyczących przeprowadzonych kon--troli wykorzystania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem za lata 2004 i 2005.

Maksymalne kwoty dofinansowania likwidacji barier architektonicznych , technicznych i ko--munikowaniu się nie mogą przekroczyć piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, maksymalne dofinansowanie zakupu sprzętu rehabilitacyjnego nie może przekroczyć pięcio--krotnego przeciętnego wynagrodzenia.

W przypadku sprawdzonych realizacji umów dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecz--nej nie stwierdzono przypadków wypłat przyznanego dofinansowania lub zwrotu kosztów w w formie gotówkowej – środki finansowe przekazywane były w formie bezgotówkowej na wskazane rachunki bankowe.

Kwota przekazanych środków finansowych na podstawie sprawdzonych w trakcie kontroli umów wyniosła:
* 2004 rok – 1.267.382,30 zł , w tym na rehabilitację społeczną – 1.085.915,11 zł,
* 2005 rok – 549.571,86 zł , w tym na rehabilitację społeczną – 540.948,00 zł.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w książce kontroli jednostki.
Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Kontrolowana jednostka może złożyć zastrzeżenia w formie pisemnej do faktów ujętych w w protokole w terminie 3 dni od podpisania protokołu oraz wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu.

Podpisy osób reprezentujących
kontrolowaną jednostkę

Z up. DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Anna Wyrwa
Otrzymałam dnia 19.07.2005 r.

Podpis kontrolującego

INSPEKTOR
KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

mgr Janusz Małkus