

Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Urzędzie Gminy Złota

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli

Urząd Gminy Złota, ul. Sienkiewicza 79, 28-425 Złota, REGON: 291010872, NIP: 662 175 00 02, tel. (41) 356 16 01, fax: (41) 356 16 33, e-mail: ug@gminazlota.pl. Wójtem Gminy Złota jest Pan Tadeusz Sułek.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzenia kontroli

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach: Michał Siwierski – Kierownik Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych, kierujący zespołem kontroli; Kamila Sokołowska – inspektor wojewódzki Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych na podstawie imiennych upoważnień odpowiednio: 234/2023, 233/2023 wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego w dniu 13 kwietnia 2023 r. przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego Pana Mariusza Paska.

Kontrolę przeprowadzono działając na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2021 poz. 2268) oraz § 15 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285).

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Kontrolę przeprowadzono w dniu 14 kwietnia 2023 r. w Urzędzie Gminy Złota, ul. Sienkiewicza 79, 28-425 Złota oraz w siedzibie klubu „Senior+” pod adresem ul. Bolesława Chrobrego 16, 28-425 Chroberz. Dokonano wpisu do *Książki kontroli i instruktażu* pod pozycją nr 2/2023.

 1

IV. Określenie przedmiotu i zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą

Kontrola realizacji przez jednostkę samorządu terytorialnego trwałości zadania polegającego na utworzeniu ośrodka wsparcia dla osób nieaktywnych zawodowo powyżej 60 roku życia, funkcjonującego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+”.

Realizacja przez samorząd gminny trwałości zadania przeprowadzanego na podstawie Porozumienia nr 33/2975/M I-K/Gmina Złota/edycja2020/SENIOR+ o dofinansowanie zadania realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2020, Moduł I „Utworzenie lub wyposażenie Klubu „Senior+”.

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Stan placówki
2. Obowiązki sprawozdawcze oraz informacyjno-promocyjne zleceniobiorcy
3. Standard zatrudnienia kadry realizującej Program Senior+
4. Procedury związane z funkcjonowaniem placówki

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2022 r. do dnia kontroli.

V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków

1. Stan placówki.

Klub Senior+ mieści się na parterze budynku przy ul. Bolesława Chrobrego 16, 28-425 Chroberz. Placówkę dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na zewnątrz budynku zamontowano podest z balustradami, w łazienkach zamontowano uchwyty umożliwiające korzystanie z pomieszczeń przez osoby z dysfunkcją narządu ruchu.

W trakcie wizji lokalnej zespół inspektorów ustalił, że w Klubie Senior+ znajdują się następujące pomieszczenia:

- pomieszczenie ogólnodostępne wyposażone w stoły, krzesła, kanapy i fotele, pełniące funkcje sali spotkań i jadalni;
- aneks kuchenny wyposażony w sprzęt, urządzenia i naczynia do przygotowania i spożywania posiłków;

af



- łazienka męska z uchwytyami dla osób niepełnosprawnych;
- łazienka damska z uchwytyami dla osób niepełnosprawnych;
- wydzielone miejsce na szatnię z wieszakami i meblami.

W ramach wizji lokalnej zespół inspektorów dokonał weryfikacji zakupu wyposażenia zgodnie z ofertą realizacji zadania. W oparciu o przeprowadzoną wizytację zespół kontrolny stwierdził, że zakupiony sprzęt i wyposażenie w poszczególnych pomieszczeniach są zgodne ze specyfikacją zamieszczoną w załączniku nr 1 do Porozumienia - ofertą realizacji zadania. Placówka spełnia standard Klubu Senior+ przewidziany w programie wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020.

Zespół kontrolerów stwierdził w toku wizji lokalnej, że placówka zapewnia swobodny dostęp do poszczególnych pomieszczeń osobom mającym trudności w poruszaniu się. Pozytywny stan przystosowania infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych obrazowały:

- wejście do budynku: podjazd,
- ciągi komunikacyjne: brak progów,
- szerokie wejścia do pomieszczeń: drzwi 90 cm,
- łazienka dla osób niepełnosprawnych wyposażona w uchwyty.

Na pierwszym piętrze budynku mieści się biblioteka publiczna oraz świetlica wiejska,

2. Obowiązki sprawozdawcze oraz informacyjno-promocyjne Zleceniobiorcy.

Tablicę przekazaną przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej zamieszczono na szybie drzwi wejściowych do budynku. W tym samym miejscu znajduje się miesięczny harmonogram zajęć Klubu Senior+. Na materiałach dydaktycznych, informacyjnych oraz dokumentach wytworzonych na potrzeby realizacji zadania znajduje się logo Programu Senior+.

W pomieszczeniach na zakupionych sprzętach stwierdzono brak oznaczeń i informacji na temat współfinansowania placówki w ramach Programu Senior+.



3. Standard zatrudnienia kadry realizującej Program Senior+

W ramach realizacji zadania jednostka zatrudnia dwóch pracowników:

- Kierownika Klubu Senior+ - w ramach umowy o pracę
- opiekuna Klubu – na umowę zlecenie.

Zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są zobowiązane spełniać następujące wymagania: *posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej*. Kierownik Klubu ukończył szkolenie specjalizacyjne z zakresu organizacji pomocy społecznej [zał. nr 1] natomiast do dnia kontroli nie obronił wymaganej przez w/w szkolenie pracy. Pan Marcin Szczęśniak jest w trakcie nabywania 3 – letniego stażu. Do chwili obecnej ukończył staż w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pińczowie w okresie od 04.04.2016 r. do 30.09.2016 r. jako instruktor terapii zajęciowej. Następnie od 03.10.2016 r. do 28.02.2017 r. był zatrudniony w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Pińczowie prowadzonym przez Stowarzyszenie Rozwoju Kulturalno-Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego. Od 1 maja 2021 do 31.12.2023 r. Pan Marcin Szczęśniak był zatrudniony jako Kierownik Klubu Senior+. Pani Zofia Kurczab była drugą osobą zatrudnioną okresie od dnia 17.05.2021 r. do 31.12.2023 r. jako opiekun Klubu.

Jednostka kontrolowana spełnia standardy zatrudnienia w Klubie Senior+, jednak zgodnie z IV.2 Uchwały Nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2015–2020 samorząd w żaden sposób nie określił kwalifikacji osób realizujących ofertę usług w Klubie „Senior+”.

4. Procedury związane z funkcjonowaniem placówki

Klub Senior+ w Chrobrzu w Gminie Złota został utworzony w 2020 roku, a jego funkcjonowanie rozpoczęło się z początkiem stycznia 2021 roku. W trakcie kontroli nie udostępniono kontrolującym wyodrębnionej Uchwały Rady Gminy w Złotej o utworzeniu ośrodka wsparcia Klub Senior+ w Chrobrzu. Dokumentem, w którym określono zakres działania i zasady uczestnictwa w zajęciach w Klubie Senior+ jest Uchwała Nr XX/159/2020 Rady Gminy Złota z dnia 2 grudnia 2020 r w sprawie zmiany Uchwały

gh

d
fu

Nr XI/86/2019 z dnia 26 września 2019 r. w sprawie określenia zakresu działania i zasad uczestnictwa w zajęciach Klubu Seniora w Gminie Złota utworzonego w 2018 roku w Złotej przy ulicy Parkowej 9A [zał. nr 2]. Uchwała Nr XX/159/2020 informuje o poszerzeniu zakresu działania w Złotej o kolejny Klub, który utworzono w 2020 roku w Chrobrzu i odwołuje się do zakresu działania i zasad uczestnictwa przyjętych dla utworzonego w poprzednich latach Klubu Senior+ w Gminie Złota.

W dniu 28 maja 2021 roku Zarządzeniem Nr 5/2021 Kierownika GOPS w Złotej przyjęto „Regulamin Organizacyjny Klubu Senior+ w Chrobrzu oraz Regulamin Organizacyjny Klubu Senior+ w Złotej”. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia zawarto informacje na dotyczące zasad działalności oraz warunków uczestnictwa w Klubie Senior+ w Chrobrzu działającym w ramach struktury organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej [zał. nr 3]. Kontrolującym nie przedstawiono uchwały regulującej szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za uczestnictwo w zajęciach organizowanych w Klubie Seniora w Chrobrzu.

Klub Senior+ funkcjonuje 3 razy w tygodniu tj.: środy, czwartki i piątki w godzinach od 15.00 do 20.00. W ramach rekrutacji uczestników do placówki jednostka przeprowadzała wywiady środowiskowe. Zespół inspektorów losowo wybrał 14 wywiadów środowiskowych | z lat 2022 i 2023. Dokumenty były prawidłowo przeprowadzone, zawierały oświadczenie dochodów beneficjentów oraz opis przeznaczenia do ośrodka wsparcia Senior+. Podczas kontroli dokonano przeglądu zestawu dokumentacji osobowej wybranego uczestnika Klubu „Senior+”. Teczka zawierała następujące dokumenty:

- deklarację uczestnictwa w Klubie Senior+ w Chrobrzu;
- informację o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/uczestniczki Klubu Senior+ w Chrobrzu;
- oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Klubu Senior+ w Chrobrzu;
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- informację na temat wizerunku uczestnika/uczestniczki Klubu/Domu Senior+ w Chrobrzu;
- zgodę na rozpowszechnianie wizerunku;
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach ruchowych i sportowo-rekreacyjnych;
- decyzję przyjęcia do Klubu – podpisaną przez kierownika Klubu;
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.



Podczas czynności kontrolnych zapoznano się z harmonogramem zajęć Klubu Senior+ znajdującym się na drzwiach wejściowych do budynku Klubu i dostępnym bezpośrednio z ulicy oraz zamieszczonym na tablicy korkowej w pomieszczeniu ogólnodostępnym. Z informacji przekazanych przez Kierownika Klubu Senior+ od 2021 zrezygnowano z tygodniowych planów na rzecz miesięcznych ze względu na lepszą możliwość organizacji pracy. Na harmonogramie znajduje się logo Senior+ oraz daty, dni i godziny, podpis kierownika klubu wraz z pieczętą, a także zaplanowane zajęcia na cały miesiąc. Ponadto placówka posiada roczny harmonogram działań na cały rok - tzw. konspekt roczny. W placówce prowadzone są następujące usługi/zajęcia [zał. nr 4]:

- edukacyjne;
- spotkania okolicznościowe;
- sportowo-rekreacyjne;
- aktywizacyjne;
- kulturowo-oświatowe;
- kącik literacki;
- teatr telewizji.

Klub organizuje święta i uroczystość okazjonalne między innymi: Dzień Babci i Dziadka, Walentynki, Dzień Seniora, spotkania noworoczne. Ponadto pracownicy Klubu Senior+ oraz beneficjenci prowadzą kronikę Klubu Senior+, w której znajdują się zdjęcia i opisy wydarzeń.

Jednostka nie prowadzi jednak dzienników zajęć, w których odnotowana byłaby liczba uczestników na poszczególnych zajęciach, opis zajęć oraz podpisy pracowników.

W placówce prowadzona jest ewidencja obecności uczestników pn. „Lista obecności w Klubie „SENIOR” Chroberz zawierająca: datę, liczbę porządkową, imię i nazwisko, miejsce zamieszkania oraz podpis uczestników. W toku kontroli na podstawie losowo wybranych list obecności przeanalizowano frekwencję uczestników Klubu Senior+. Na podstawie weryfikacji list ustalano, że w roku 2022 za miesiąc październik frekwencja wahała się od 56% do 72% w poszczególnych dniach. Natomiast w roku 2023 za miesiąc marzec frekwencja wynosiła od 56% do 68%.

df

B Jan

Zgodnie z uchwałą „za dowożenie seniorów, w szczególności mających trudność w poruszaniu się, odpowiada jednostka samorządu”. Na podstawie rozmowy z kierownikiem Klubu Senior+ zespół inspektorów ustalił, że jednostka posiada samochód osobowy, który jest do dyspozycji Klubu Senior+. W dokumentacji osobowej beneficjentów nie sporządzono jednak dokumentu informującego uczestników o dysponowaniu transportem wraz z indywidualnym oświadczeniem o chęci korzystania z dowozu przez osoby zgłaszające taką potrzebę.

I. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

1. Placówka spełnia standardy określone dla Klubu Senior+, przewidziane w Uchwale Nr 34 Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 (M.P. z 2018 r. poz. 228);
2. Nie przyjęto oddzielnej uchwały w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia Klub Senior+ w Chrobrzu funkcjonującego na terenie Gminy Złota ramach struktury organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Nie uregulowano uchwałą szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za korzystanie z zajęć organizowanych w Klubie Senior+.
4. Nie określono kwalifikacji osób zatrudnionych w Klubie „Senior+”. Potrzeba wskazania kwalifikacji kadry wynika z zapisów Programu „Senior+” (Rozdział IV.2);
5. Standard lokalowy Klubu Senior+ został spełniony;
6. Standard zatrudnienia kadry realizującej Program Senior+ w zakresie liczby i rodzaju pracowników zgodny z założeniami programowymi;
7. Przyjęcie klubowiczów do placówki odbywa się na podstawie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego;
8. Klub Senior+ funkcjonuje trzy razy w tygodniu po pięć godzin;
9. W teczkach osobowych beneficjentów znajdują się stosowne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ruchowych (kinezyterapii), sportowo-rekreacyjnych i aktywizujących;
10. W teczkach osobowych beneficjentów nie zamieszczono informacji na temat możliwości skorzystania z transportu przez uczestników biorących udział w zajęciach.
11. Brak oznaczeń i informacji o programie na zakupionym wyposażeniu i sprzęcie.

7 40

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

II. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- wizję lokalną w siedzibie Klubu Senior+, ul. Bolesława Chrobrego 16, 28-425 Chroberz oraz wykonaną dokumentację fotograficzną,
- sprawdzoną dokumentację, znajdującą się w siedzibie Urzędzie Gminy Złota, ul. Sienkiewicza 79, 28-425, Chroberz,
- rozmowy z Panią Agnieszką Gil – Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej oraz Panem Marcinem Szcześniakiem – Kierownikiem Klubu Senior+.

Wnioski wynikające z kontroli omówiono z Wójtem Gminy Złota -Panem Tadeuszem Sułkiem oraz Panią Agnieszką Gil – Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej oraz Panem Marcinem Szcześniakiem.

III. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Zgodnie § 17 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2285) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec

zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

Łamila Sokółowska
Michał Jwiercha

Kielce, dn. 28-04-2023 r.

Ze strony kontrolowanej:

WÓJT
[Signature]
mgr Tadeusz Sulek

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Złotej
[Signature]
mgr Agnieszka Gil

[Signature]....., dn. 8.05.2023 2023

