



**WOJEWODA
ŚWIĘTOKRZYSKI**

Kielce, dnia 06 sierpnia 2025 r.

Znak: PSZ.I.431.7.2025

**Pani
Anna Florczyk-Bielna
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kielcach**

dotyczy: przeprowadzenia kontroli w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST– edycja 2024¹ z Funduszu Solidarnościowego

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach², ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce w dniach od 2 lipca 2025 r. do 11 lipca 2025 r. (w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach 2 - 4 lipca) przeprowadził zespół kontrolny Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w składzie:

1. Aleksandra Klim – koordynator kontroli, starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej,
2. Ilona Zaczekowska - inspektor wojewódzki w Oddziale Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej,
3. Katarzyna Gawęcka - inspektor wojewódzki w Oddziale Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej,

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli nr: 534/2025, 535/2025, 536/2025 z dnia 27 czerwca 2025 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Panią Renatę Personę Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

¹ Zwanego dalej „Programem”

² Zwanym dalej „PCPR”

Kontrolujący wpisali się do księgi kontroli w PCPR pod pozycją 9.

Dyrektorem PCPR jest Pani Anna Florczyk - Bielna³, główną księgową jest Pani Monika Dulińska.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielał Pan Piotr Piwowarczyk Zastępca Dyrektora PCPR⁴.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

Zgodnie z § 18 Zarządzenia Nr 132/2019 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 08 listopada 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli zewnętrznych przez pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach **wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.**

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, co następuje:

1. Organizacja przez powiat kielecki⁵ realizacji zadania.

Uchwałą nr 402/339/2023 z dnia 28 listopada 2023 r. Zarząd Powiatu w Kielcach udzielił upoważnienia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach do podejmowania wszelkich czynności prawnych i faktycznych, w szczególności do przygotowania i składania wniosków, podpisywania umów i realizacji Programów ogłoszonych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora PCPR w Kielcach do podejmowania wszelkich czynności prawnych i faktycznych upoważniony został Zastępca Dyrektora (akta kontroli od str. 12 do str. 13).

Zasady dotyczące realizacji Programu w jednostce określone były w zarządzeniu nr 32/2023 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie przyjęcia „Zasad realizacji Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024” (akta kontroli od str. 14 do str. 51).

2. Adekwatność realizacji zadania w odniesieniu do celów Programu:

- czy usługi asystencji osobistej skierowane były do osób będących adresatami Programu, określonymi w części III ust. 2 Programu,

³ Zwana dalej „Dyrektorem PCPR”

⁴ Zwany dalej „Zastępcą Dyrektora PCPR”

⁵ Zwany dalej „Powiatem”

- czy usługi asystencji osobistej świadczyły osoby, które spełniały warunki określone w części IV ust. 4 Programu.

Zgodnie z wyjaśnieniami Zastępcy Dyrektora PCPR karty zgłoszenia do Programu złożyło 67 osób, natomiast 51 osób zostało objętych wsparciem (akta kontroli str. 52 do str. 53).

Przydzielając usługi asystenckie realizator kierował się zasadami przyjętymi w zarządzeniu nr 32/2023.

Szczegółowej kontroli poddano dokumentację pięciu asystentów (M.K., B.M., A.S., W.Ś., A.G.) losowo wyłonionych na podstawie wykazu sporządzonego przez realizatora zadania (akta kontroli str. 54) oraz ich podopiecznych.

Dokumentacja zawierała:

- ważne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- karty zgłoszenia do Programu,
- karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej,
- umowy zlecenia zawarte pomiędzy asystentami a powiatem kieleckim. W umowach została wskazana stawka za godzinę, okres realizacji oraz wymiar godzinowy usług,
- informacje o przyznaniu pomocy w formie usług asystenckich,
- oświadczenia o zapoznaniu się z „Zasadami realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2024” przyjętymi zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach nr 32/2023 z dnia 28.12.2023 r. wraz z pouczeniem o odpowiedzialności karnej podpisane przez uczestników i asystentów,
- klauzule RODO i obowiązek informacyjny podpisane przez uczestników i asystentów,
- wywiady z osobami niepełnosprawnymi lub opiekunami prawnymi,
- deklaracje udziału w Programie wraz ze wskazaniem asystenta oraz oświadczenia, że wskazana osoba nie jest członkiem rodziny w rozumieniu Programu, a także nie zamieszkuje razem (dokumenty złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej),
- oświadczenia uczestników o korzystaniu z usług asystenckich realizowanych przez inne podmioty/jst (dokumenty złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej),
- informacje z PCPR o zakwalifikowaniu do Programu,
- karty szkolenia wstępnego,
- zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zakresu ochrony PPOŻ,
- planowane harmonogramy usług asystenckich na dany miesiąc,

- karty realizacji.

Ponadto odpowiednio do potrzeb dokumentacja została uzupełniana o:

- ewidencję łącznego zaangażowania w realizację usług asystencji osobistej w ramach Programu oraz innych umów,
- wniosek o zwiększenie limitu godzin,
- aneks do umowy z asystentem zwiększający wymiar godzin,
- informację o wpisaniu na listę oczekujących o przyznanie dodatkowych godzin,
- wniosek o refundację dodatkowych kosztów asystenta realizującego usługi w ramach Programu,
- deklarację o wykorzystaniu pojazdu w ramach realizacji usług,
- karty przebiegu pojazdu w przypadku ponoszenia kosztu jednoczesnego przejazdu asystenta z uczestnikiem,
- zgodę osoby niepełnosprawnej na przejazdy z asystentem samochodem własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu w związku z wyjazdami w ramach realizacji usług asystenckich,
- akt notarialny dotyczący udzielenia pełnomocnictwa.

Dodatkowo w teczce asystenta świadczącego usługi dla dziecka do 16 r.ż. znajdowały się:

- zgoda rodzica/prawnego opiekuna na przejazdy z asystentem samochodem własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu w związku z wyjazdami w ramach realizacji usług asystenckich,
- zaświadczenie o niekaralności,
- informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością,
- postanowienie sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji kontrolnej stwierdzono, iż:

- wszyscy uczestnicy zakwalifikowani do Programu byli jego adresatami oraz spełniali warunek określony w części III ust. 2 pkt 2 Programu,
- asystenci spełniali warunki w części IV ust. 4 Programu tzn. nie byli członkami rodziny i nie zamieszkiwali razem z uczestnikami.

Kontrolerzy uznali za uchybienie brak podpisu uczestnika poświadczającego realizację usługi w danym dniu na weryfikowanych kartach realizacji usług (sytuacja dotyczy trzech dni na kartach realizacji asystenta M.K i stanowi to 0,77% weryfikowanej dokumentacji).

Należy nadmienić, że karty realizacji usługi ostatecznie zostały zatwierdzone przez uczestnika poprzez umieszczenie podpisu na ostatniej stronie dokumentu.

Na podstawie dokumentacji poddanej kontroli nie można stwierdzić, czy zakres świadczonych usług był zgodny ze zgłoszonymi przez uczestników potrzebami.

Wynikało to z ogólnych opisów dotyczących rodzaju świadczonych usług, które były umieszczane przez asystentów na kartach realizacji usług. W kolumnie „Rodzaj i miejsce realizacji usługi” nie wskazywano rodzaju czynności wykonywanych w danym dniu udzielania wsparcia przez asystenta, jedynie dokonywano wpisu „asystowanie w miejscu zamieszkania” lub „wykonywanie usługi asystenckiej w miejscu zamieszkania” albo zamieszczano znak powtórzenia w kolejnych dniach (akta kontroli od str. 55 do str. 73).

Zgodnie z wyjaśnieniami Zastępcy Dyrektora (akta kontroli od str. 74 do str. 75) podjęto decyzję, że w kolumnie „Rodzaj i miejsce realizacji usług” nie będzie obowiązku wpisywania szczegółowego zakresu czynności wykonywanych przez asystenta każdego dnia, a wymagane będzie jedynie wskazanie informacji odnośnie miejsca realizacji usług. Powyższe wyjaśnienia nie mogą zostać przyjęte, gdyż nie można stwierdzić czy usługi wskazane w karcie zakresu czynności były realizowane.

Powiat dokonuje rozliczenia usług asystencji osobistej na podstawie wypełnionej karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu. Jednym z zadań powiatu jest korzystanie z załączników wskazanych do Programu. Zespół kontrolny uznał, iż realizator nie zapewnił poprawnej weryfikacji dokumentów. Ponadto uznano, iż dokumentacja związana z rozliczeniem usług, będąca podstawą do wypłaty wynagrodzenia dla asystentów, winna być prowadzona przejrzystie i rzetelnie.

Zważywszy na to, iż na większości kart realizacji nie było wskazanego rodzaju usług asystenckich, zespół kontrolny uznał to za nieprawidłowość, za którą odpowiedzialność ponosi Dyrektor PCPR.

3. Wywiązanie się przez realizatora z zapisów umowy nr 17/AOzN/2024 z dnia 13 lutego 2024 r.⁶ między Wojewodą Świętokrzyskim a Powiatem Kieleckim.

Na podstawie przedstawionej informacji Zastępcy Dyrektora PCPR powiat prowadził promocję Programu (akta kontroli str. 76 do str. 78) poprzez:

- publikację informacji i artykułów o Programie na stronach internetowych Starostwa Powiatowego w Kielcach www.powiat.kielce.pl , PCPR w Kielcach www.pcprkielce.pl, a także w mediach społecznościowych,
- przekazywanie informacji o realizacji Programu przez przedstawicieli i pracowników powiatu kieleckiego oraz PCPR, podczas prowadzonego naboru, spotkań z mieszkańcami oraz w ramach realizowanych zadań wydziałów i referatów realizujących działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami,
- umieszczanie loga MRPIPS na materiałach i dokumentach związanych z realizacją zadania (artykułach, dokumentach zgłoszeniowych, dokumentach rozliczeniowych, dokumentach kontrolnych, pismach do uczestników i innych jednostek(OPS-ów) związanych z realizacją Programu,
- zamieszczanie plakatu na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatu i PCPR,
- przekazywanie informacji o dofinansowaniu programu ze środków Funduszu Solidarnościowego, podczas prowadzonego naboru i realizacji Programu. Informację umieszczano w publikacjach, artykułach, dokumentach (tj. zasadach realizacji, umowach, pismach do uczestników i innych) oraz spotkań z klientami jednostek i mieszkańcami powiatu kieleckiego.

W ramach monitorowania i kontroli usług asystencji osobistej prowadzone były kontrole przez pracowników PCPR w miejscu realizacji zadania. Z przeprowadzanych kontroli sporządzane były protokoły, na których umieszczony był emblemat Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

W trakcie kontroli ustalono, iż powiat objął obowiązkowym ubezpieczeniem OC wszystkich asystentów. Ponadto, że środków finansowych w ramach Programu dokonano zakupu dobrowolnej polisy NNW (akta kontroli od str.79 do str. 84).

⁶ Zwaną dalej „umową”

Zgodnie z umową Wojewoda przekazał Powiatowi środki finansowe w wysokości 1 000 825,00 zł,
z tego:

- na realizację zadania 981 203,00 zł,
- na koszty obsługi 19 622,00 zł.

W toku kontroli ustalono, iż z rachunku bankowego wskazanego w umowie dla środków z Funduszu Solidarnościowego ponoszone były wydatki na realizację zadania.

Na wydruku z rachunku bankowego widniała operacja, która nie dotyczyła wydatków w ramach Programu. Ustalono, iż w dniu 5.11.2024 r. zapłacono podatek do Urzędu Skarbowego w wysokości 17 118,00 zł, a następnie w dniu 6.11.2024 r. zwrócono kwotę w całości na rachunek Funduszu. Wyjaśnienia odnośnie omyłki w ww. zakresie złożył Zastępca Dyrektora PCPR (akta kontroli od str. 85 do str. 89). Powyższe wyjaśnienia zostały przyjęte w całości.

Zespół kontrolny dokonał weryfikacji sprawozdania końcowego z realizacji zadania w ramach Programu (złożonego przez Powiat w Generatorze Funduszu Solidarnościowego w dniu 27.01.2025 r.) z przedstawioną dokumentacją finansowo-księgową.

Ustalono, iż:

- niewykorzystane środki finansowe zostały zwrócone w terminie (31.12.2024 r.),
- odsetki zgromadzone na rachunku bankowym zwrócono w terminie (3.01.2025 r.),
- koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę nie przekroczył kwoty 50 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego,
- na zadanie wydatkowano 957 641,38 zł, a wydatki były ponoszone z rachunku bankowego wskazanego w umowie o numerze 50 1560 0013 2237 7311 1000 0019,
- na koszty obsługi wydatkowano 19 150,91 zł, co jest zgodne ze złożonym sprawozdaniem (akta kontroli od str. 90 do str. 130).

Z przedstawionej dokumentacji wynika, iż ze środków przeznaczonych na obsługę zadania zrefundowano częściowo wynagrodzenie dla dwóch pracowników. Do zakresu obowiązków tych pracowników należała realizacja zadań z Programu (akta kontroli od str. 131 do str. 136).

Ustalono, iż prowadzona była wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa wydatków ze środków Funduszu Solidarnościowego podczas realizacji Programu.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Wnioski i oceny:

1. Powiat wywiązał się z celu Programu, którym jest wprowadzenie usług asystencji osobistej dla jego adresatów jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Uczestnicy i asystenci zatrudnieni do realizacji zadania spełniali wymogi zapisów Programu.
3. Powiat realizował zadanie zgodnie z umową w zakresie promocji Programu, monitorowania i kontroli zadania, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej, dokonywania wydatków z wyodrębnionego rachunku bankowego, objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem OC zatrudnionych asystentów.
4. Realizator dokonywał rozliczenia usług na podstawie dokumentów, których weryfikacja przebiegała bez zachowania należytej staranności. Odstąpiono od wymogów wskazywania przez asystentów rodzaju wykonywanej czynności. W pojedynczych przypadkach karty były niekompletne (brakowało części podpisów uczestnika).

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- dokumentację finansowo-księgową,
- udostępnioną dokumentację uczestników Programu oraz asystentów świadczących usługi,
- wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora PCPR,
- Uchwałę Zarządu Powiatu w Kielcach,
- Zarządzenie Dyrektora PCPR.

Mając na uwadze powyższe wnoszę o:

rzetelną weryfikację dokumentacji związanej z Programem w kolejnych jego edycjach, poprzez egzekwowanie od asystentów składania kompletnych kart realizacji usług zawierających:

- informację o rodzaju wykonywanej usługi,
- czytelne podpisy we wszystkich wymaganych miejscach.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, a także przekazanie **w terminie 7 dni roboczych** od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach nie podjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od niniejszego wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Józef Bryk
Wojewoda Świętokrzyski

Do wiadomości: Pan Tomasz Pleban - Starosta Kielecki.