

Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Gminie Słupia Konecka

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli

Gmina Słupia Konecka z siedzibą w Urzędzie Gminy w Słupi Koneckiej 30A 26 – 234 Słupia Konecka, NIP: 6581939790, REGON: 291010702. Wójtem Gminy Słupia Konecka jest Pan Robert Wielgopolan.

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; Anna Korcipa – starszy inspektor wojewódzki Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych na podstawie imiennych upoważnień odpowiednio: 452/2024 i 453/2024 wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego w dniu 29.05.2024 r. przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego Pana Mariusza Paska.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Kontrolę przeprowadzono w dniu 3 czerwca 2024 r. w Urzędzie Gminy w Słupi Koneckiej oraz w siedzibie Dziennego Domu Senior+ pod adresem Pilczyca 64. Czynności kontrolne zakończono w dniu 26 czerwca 2024 roku po przekazaniu przez jednostkę kontrolowaną dokumentacji uzupełniającej zagadnienia kontroli. Dokonano wpisu do *Książki kontroli Urzędu Gminy* pod pozycją nr 1/2024.

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 realizacji zadania zrealizowanego na podstawie Porozumienia Nr 64/103/M II-D/Gmina Słupia Konecka/edycja 2021/SENIOR+ dofinansowanie zadania realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 edycja 2021 Moduł II „Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu Senior+”

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli.

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

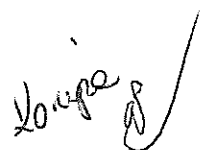
1. Akty prawne regulujące funkcjonowanie placówki Senior+

Dzienny Dom Senior+ (daw. Senior-WIGOR) w Pilczycy 64 Gmina Słupia Konecka powstał w 2015 roku w ramach Programu Wieloletniego Senior-Wigor na lata 2015–2020 przyjętego Uchwałą nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. W dniu 27 listopada 2015 roku Uchwałą Nr XIV/84/2015 Rady Gminy Słupia Konecka utworzono ośrodek wsparcia Dzienny Dom Senior+ o zasięgu gminnym posiadający status jednostki budżetowej Gminy Słupia. W Statucie stanowiącym załącznik do Uchwały podano informację na temat formalnego statusu placówki, celów i zadań do realizacji, zasad działania i organizacji Domu. W Zarządzeniu Nr 106.2015 Wójta Gminy Słupia z dnia 20 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu działalności i rekrutacji w placówce Dzienny Dom Senior-Wigor w Pilczycy określono zasady działalności placówki wraz z podaniem informacji na temat możliwych do realizacji usług, zasad rekrutacji beneficjentów, sposobu organizacji placówki, wymaganej dokumentacji uprawniającej do kwalifikacji i możliwości korzystania z usług placówki oraz praw i obowiązków uczestnika Dziennego Domu.

W dniu 30 grudnia 2019 podjęto Uchwałą Nr XV/91/2019 Rady Gminy Słupia Konecka w sprawie likwidacji Dziennego Domu Senior – WIGOR w Pilczycy i jednocześnie w tym samym dniu podjęto uchwałę Nr XV/92/2019 Rady Gminy Słupia Konecka w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Słupia Konecka – Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy i włączenia go w strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi oraz ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Senior+ [zał. nr 1]. W § 3 i 4 Uchwały określono warunki odpłatności, a także zwolnienia z jej ponoszenia za pobyt w Dziennym Domu Senior+. Ponadto, w przyjętej Uchwale dopuszczono możliwość zmniejszenia lub całkowitego zwolnienia z odpłatności w przypadkach np. pokrywania przez beneficjentów wysokich kosztów leczenia, rehabilitacji czy doświadczenia przez nich zdarzeń losowych.

W związku z przyjęciem ww. Uchwały dokonano zmian w Regulaminie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Placówkę Senior+ na mocy Zarządzenia nr 8/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi z dnia 31.12.2019 włączono w strukturę organizacyjną Ośrodka [zał. nr 2].

Następnie, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi 31 grudnia 2019 roku wydał zarządzenie nr 10/2019 w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy [zał. nr 3]. W myśl zapisów rozdziału IV pkt 1 ppkt 8 Uchwały Nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025 „kryteria uczestnictwa seniorów oraz zakres działania ośrodków wsparcia określa jednostka samorządu, która jest beneficjentem Programu. Jednostka samorządu określa wysokość odpłatności, a także kryteria odpłatności seniorów za pobyt w ośrodkach wsparcia na podstawie art. 97 ust. 1 i 5 ustawy o pomocy społecznej”.

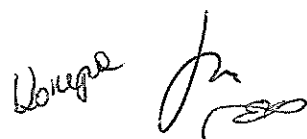


Mając na uwadze powyższe poddano analizie przedmiotowy Regulamin. Zespół kontrolerów stwierdził, że Regulamin zawiera informacje dotyczące kryteriów rekrutacji uczestników, odpłatności za usługi świadczone w Dziennym Domu Senior+ w Pilczycy oraz zakresu świadczonych usług w DDS+. Zapisy Regulaminu w *cz. III kryteria rekrutacji*, nie uwzględniają jednego z warunków nadawania uprawnień do korzystania z placówek Senior+ określonych w Programie Wieloletnim Senior+ tj. nieaktywności zawodowej potencjalnych beneficjentów. W pkt 4 dokumentu wskazano z kolei na pierwszeństwo w kierowaniu do placówki osób, których dochód nie przekracza 300% kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej, co również należy uznać za przekroczenie delegacji ustawowej wskazanej w art. 97 ust. 1 przedmiotowej ustawy. W ocenie organu nadzoru kolejność kierowania osób do placówki Senior+ powinna być uwarunkowana przede wszystkim poziomem wsparcia jakiego wymaga dana osoba ze względu na sytuację życiową (osoby samotne, wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na sytuację materialno-bytową, zdrowotną itd.).

Pkt 7 wskazuje na elementy decyzji administracyjnej nadającej uprawnienia do korzystania z placówki. Zgodnie z zapisem decyzja określa czas pobytu, zakres oferowanych usług oraz zasady i wysokość odpłatności. Dokument nadający uprawnienia do korzystania z pobytu w placówce, wskazujący również na wysokość odpłatności za pobyt w placówce, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej powinien zawierać informację na temat zakresu usług przyznanych, a nie oferowanych.

Rozdział IV Regulaminu określa odpłatność za usługi świadczone w Dziennym Domu Senior+ w Pilczycy. Pkt 1-2 stanowią, że usługi świadczone w DDS+ są odpłatne, oraz że na koszty pobytu składają się koszty związane z zapewnieniem „usług opiekuńczych oraz jednego gorącego posiłku”. W pkt 3 wskazano, że odpłatność uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczestnika oraz, że osoby których dochód nie przekracza 500 % kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej nie ponoszą opłat. Wysokość procentowa kryterium zwalniającego z odpłatności wskazana w Regulaminie jest tożsama z zapisami Uchwały Nr XV/92/2019. Punktem odniesienia dla ustalania wysokości odpłatności są zapisy w pkt 7 Regulaminu zawierające odesłanie do tabeli zawartej w „uchwale Rady Gminy Słupia Konecka w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia prowadzonych w formie dziennego domu pomocy oraz klubu samopomocy, obowiązującej w dniu wydania decyzji administracyjnej, jako punktu odniesienia do sposobu ustalania odpłatności przez GOPS”.

Również Pkt 8, który stanowi: „w uzasadnionych sytuacjach, na wniosek uczestnika, kierownik GOPS może go częściowo lub całkowicie zwolnić z ponoszenia odpłatności” budzi wątpliwości w świetle regulacji zawartej w art. 97 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Nie uszczegółowiono w Regulaminie co należy rozumieć przez uzasadnione sytuacje.



Zakres świadczonych usług określono w rozdziale IV Regulaminu. Zapisy wskazują na realizację w placówce Senior+ usług: socjalnych (w tym jednego ciepłego posiłku dziennie), aktywności ruchowej, terapii zajęciowej, w formie zajęć klubowych, kulturalno-edukacyjnych, aktywizacji społeczno-międzypokoleniowej. Regulamin nie zawiera zapisów wskazujących na sposób obliczania odpłatności za uczestnictwo w placówce Senior+ w zależności od zakresu przyznanych usług.

Zapisy Uchwały Nr XV/91/2019 Rady Gminy Słupia Konecka zostały zakwestionowane przez Wojewodę Świętokrzyskiego w Rozstrzygnięciu Nadzorczym Nr Pnk.I.4130.11.2020 z dnia 31 stycznia 2020 r., które uchyliło niezgodne z ustawą o pomocy społecznej regulacje w §3 i §4 Uchwały [zał. nr 4].

W następstwie wydanego Rozstrzygnięcia Nadzorczego, Rada Gminy Słupia Konecka dnia 7 maja 2020 roku podjęła Uchwałę Nr XX/120/2020 w sprawie zmiany Uchwały Nr XV/92/2019 z dnia 30 grudnia 2019 roku dotyczącej utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Słupia Konecka – Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy i włączenia go w struktury organizacyjne Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi oraz ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Senior+. W miejsce uchylonego §3 wprowadzono zapis dotyczący wskazania Kierownika OPS w Słupi jako organu, do kompetencji którego należy ustalenie w uzgodnieniu z osobą kierowaną odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia [zał. nr 5].

W przedmiotowej Uchwale pojawił się zapis „w §4 skreśla się pkt 6,7,8”. Organ nadzoru uchylił w całości §4, w związku z czym Rada Gminy w Słupi Koneckiej nie miała uprawnień do utrzymania w mocy zapisu §4 ust. 4 uchwały, w sposób niedopuszczalny modyfikującego zapis art. 97 ust. 1 ustawy o pom. społ.

Pomimo wydania ww. Rozstrzygnięcia Nadzorczego Wojewody Świętokrzyskiego do dnia kontroli jednostka kontrolowana nie wprowadziła zmian w Regulaminie organizacyjnym Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy, zawierającym zapisy analogiczne do uchylonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

2. Standard pomieszczeń, wyposażenia placówki Senior+ i zatrudnienia pracowników w placówce Senior+

Dzienny Dom Senior+ w Pilczycy mieści się w miejscu ogólnodostępnym, w budynku parterowym. W pobliżu znajdują się miejsca użyteczności publicznej: szkoła, boisko, siłownia zewnętrzna. W budynku funkcjonuje również ośrodek zdrowia oraz ochotnicza straż pożarna. Na zewnątrz budynku znajduje się stół i krzesła ogrodowe oraz murowany grill. Na ścianie budynku, obok drzwi wejściowych znajduje się tablica informacyjna Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Wejście wyposażone zostało w podjazd dla wózków inwalidzkich oraz poręcz. Zarówno drzwi wejściowe, wewnętrzne jak i ciągi komunikacyjne spełniają standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością ruchową (drzwi o szerokości 90 cm, brak progów i in. barier w ciągach komunikacyjnych).

Handwritten signature

Handwritten signature

Wymagania dotyczące standardu lokalowego dla dziennego domu Senior+ oraz stwierdzony stan faktyczny w trakcie prowadzonej wizji lokalnej placówki prezentuje poniższa tabela:

Standard lokalowy dla placówki typu dom ustalony Uchwały RM dot. Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025 Wymagania	Stwierdzony standard pomieszczeń placówki (✓ - spełnienie standardu, „-“ niespełnienie standardu)
1 pomieszczenie ogólnodostępne wyposażone w stoły i krzesła (lub kanapy i fotele) pełniące funkcję sali spotkań, jadalni.	✓
1 pomieszczenie albo pomieszczenia kuchenne lub aneks kuchenny, wyposażone w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowania i spożycia posiłku.	✓ odrębna kuchnia wyposażona w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowania i spożycia posiłku.
1 pomieszczenie do utrzymania lub zwiększenia aktywności ruchowej lub kinezyterapii wyposażone w podstawowy sprzęt, odpowiedni do potrzeb i sprawności seniorów (np. materace, leżankę, rotory, drabinki, drobny sprzęt do ćwiczeń indywidualnych itp.).	✓ Pomieszczenie to pełni również funkcję sali spotkań, w której odbywają się różnego rodzaju uroczystości i spotkania okolicznościowe integrujące seniorów i mieszkańców Gminy.
1 pomieszczenie pełniące funkcję szatni dla seniorów z indywidualnymi szafkami.	✓
1 łazienka wyposażona w 2 toalety (dla kobiet i mężczyzn), umywalkę i prysznic z krzeselkiem, uchwyty pod prysznicem.	Posiada 3 odrębne łazienki: dla kobiet, mężczyzn i osób niepełnosprawnych. Łazienka dla osób z niepełnosprawnością wyposażona jest w prysznic i krzeselko pod prysznicem oraz uchwyty. W łazience tej wydzielono miejsce na pralkę i miejsce do prasowania.
Dodatkowe pomieszczenia ponad standard.	✓ pokój zabiegowo-pielęgniarski

Wizja lokalna wykazała, że jednostka kontrolowana utrzymała podwyższony standard pomieszczeń placówki Senior+.

Kontroli poddano sposób określenia wymagań kwalifikacyjnych dla kadry świadczącej usługi w placówce Senior+. Zgodnie z wymogami zawartymi z IV.2 pkt 7 Uchwały nr 191 Rady Ministrów z 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025: *Kwalifikacje pracowników i współpracowników realizujących oferty usług w ramach Dziennego Domu „Senior+” oraz Klubu „Senior+” określa ustawa o pomocy społecznej, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936, z późn. zm.)*

Grupa

Wielki

oraz jednostka samorządu, na terenie której działa ośrodek.

Zgodnie z zapisem art. 111a ust. 3 ustawy o pomocy społecznej: *osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej będącymi w strukturze ośrodka pomocy społecznej, centrum usług społecznych lub domu pomocy społecznej obowiązane są spełniać obowiązujące wymagania dla kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.*

Wymogi dotyczące stanowiska kierownika placówki Senior+ w tym dot. wykształcenia i doświadczenia jednostka kontrolowana zawarła w ogłoszeniach o naborach, publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej GOPS i Urzędu Gminy. Z informacji uzyskanych od Kierownik GOPS w Słupi Koneckiej Pani Elżbiety Bańburskiej wynika, że nabór na stanowisko kierownika Dziennego Domu Senior+ w Pilzycy był wielokrotnie ponawiany i do dnia kontroli nie został rozstrzygnięty. Powyższe potwierdza analiza dokumentacji w tej sprawie oraz zawartość BIP Gminy z której wynika, że w okresie od 3.01.2020 roku do 13.02.2024 roku ogłoszenie o naborze na stanowisko kierownika Dziennego Domu Senior+ opublikowano 9 razy. W ogłoszeniu uwzględniono podstawowe wymagania kwalifikacyjne na stanowisku kierownika (staż pracy, wykształcenie, specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej) stosownie do zapisów w art. 122 oraz 111 a ust. 3 ustawy o pom. społ. W ogłoszeniu wskazano również wymiar zatrudnienia (pełny etat), stosownie do wymaganego czasu funkcjonowania Dziennego Domu Senior+.

Z przeprowadzonej kontroli i poczynionych ustaleń, na podstawie okazanych dokumentów i wyjaśnień kierownik GOPS wynika, że w okresie od 1 stycznia 2023 roku do dnia kontroli, w placówce Senior+ (w różnych okresach) zatrudnionych było łącznie 2 pracowników merytorycznych odpowiedzialnych za świadczenie usług na rzecz seniorów tzn.:

- Pani Julia Domaradzka – pracownik Urzędu Gminy w Słupi Koneckiej - delegowana na stanowisko pełniącej obowiązki Kierownika Dziennego Domu Senior+, na podstawie porozumienia z 1.09.2021r. zawartego pomiędzy Urzędem Gminy w Słupi Koneckiej, a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupi Koneckiej. Oddelegowanie ww. pracownika Urzędu Gminy obowiązywało do 14.04.2023 roku. Z dokumentacji pracowniczej wynika, że ww. posiada wykształcenie wyższe. Do umowy dołączono zakres czynności obejmujący m.in.:
 - Prowadzenie zajęć literackich, komputerowych i muzykoterapii, zajęć z zakresu sprawności psychofizycznej osób starszych (ogólne ćwiczenia umysłu: gry planszowe, gry w karty, rozwiązywanie krzyżówek, łamigłówek i inne).
 - Organizowanie spacerów, wypoczynku na świeżym powietrzu, organizowanie czasu wolnego uczestnikom;
 - Zgłaszanie i uzgadnianie z przełożonymi zapotrzebowania na materiały do zajęć i ich zakup oraz ekonomiczne gospodarowanie nimi;
 - Dbanie o bezpieczeństwo uczestników oraz o czystość i estetykę stanowiska pracy;
 - Utrzymywanie stałych kontaktów z rodzinami uczestników;

- Przygotowywanie pogadank, dyskusji, włączanie się w organizowanie spotkań i wydarzeń kulturalnych i rekreacyjnych;
 - Motywowanie seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych osób;
 - Sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy.
- Pani Weronika Sztandera – zatrudniona na stanowisku pracownika biurowego – (umowa o pracę z 17.04.2023 na czas określony od 17.04.2023 do 31.01.2024 r. oraz umowa o pracę z 22 marca 2024 roku, na czas określony od 22.03.2024r. do 31.07.2024r - zawarte pomiędzy ww. a Kierownikiem GOPS w Słupi Koneckiej). Jako miejsce wykonywania pracy w ramach powyższych umów wskazano Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Dzienny Dom Senior+ w Pilczycy. Do umów załączono *zakres obowiązków dla pracownika oddelegowanego do pracy jako opiekun w Dziennym Domu Senior+ w Pilczycy*. Powierzony zakres obowiązków z wyłączeniem sporządzania sprawozdawczości z działalności Placówki był spójny z zakresem powierzonym Pani Julii Domaradzkiej.

Z okazanej dokumentacji pracowniczej wynika, że Pani Weronika Sztandera posiada wykształcenie średnie (technikum), zdała egzamin kwalifikacji zawodowej w obszarze „świadczania usług w zakresie terapii zajęciowej” (certyfikat nr C55015068/23 z 31.08.2023r.), uzyskując dyplom zawodowy terapeuty zajęciowego (nr 325907). Zakres obowiązków powierzonych ww. pracownikowi jest spójny z posiadanymi kwalifikacjami.

Zgodnie z zapisami Uchwały w sprawie Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025 minimalny standard zatrudnienia w Dziennym Domu „Senior+” to co najmniej 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta lub terapeuta zajęciowy, lub instruktor terapii, lub pielęgniarka w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka. Zakres czynności wykonywanych przez Panią Weronkę Sztandere oraz prowadzona przez ww. dokumentacja realizacji poszczególnych zajęć świadczą o pełnieniu przez ww. funkcji terapeuty zajęciowego, jednakże zawarte umowy (stanowisko: pracownik biurowy) oraz powierzony zakres czynności (opiekun) dotyczą stanowisk, których w odniesieniu do Dziennego Domu Senior+ nie uwzględnia Program Wieloletni Senior+ na lata 2021-2025. Stanowisko opiekuna nie zostało również uwzględnione w Regulaminie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (zał. do zarządzenia nr 8/2019 Kierownika Gminnego ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi z dnia 31.12.2019 w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi). W strukturze organizacyjnej GOPS wskazanej w §10 ust. 2 Regulaminu uwzględniono jedynie stanowisko kierownika Dziennego Domu Senior+ oraz kierowcy, któremu w zakresie obowiązków powierzono „dokonywanie przewozu osób będących uczestnikami Dziennego Domu Senior+ -przy dołożeniu szczególnej staranności w obsłudze pasażerów”.

3. Rekrutacja beneficjentów i standard usług świadczonych w placówce Senior+

Za rekrutację uczestników odpowiada Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi Koneckiej. Przyznanie usług w placówce odbywa się zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej, na podstawie decyzji administracyjnej wydawanej przez kierownika GOPS, poprzedzonej przeprowadzeniem rodzinnego wywiadu środowiskowego. W okresie objętym oceną uprawnienia do korzystania z usług placówki przyznano 15 beneficjentom. Teczki beneficjentów przechowywane są w Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupi Koneckiej. Dokumentacja beneficjentów została sklasyfikowana pod nr 8141. Podczas kontroli dokonano przeglądu dokumentacji osobowej. Akta były opisane imieniem i nazwiskiem beneficjenta oraz adresem zamieszkania. Zespół inspektorów dokonał weryfikacji decyzji administracyjnych w sprawach syg.: PS-8141/DDS/04/2023, PS-8141/DDS/12/2024, PS-8141/DDS/10/2023, PS-8141/DDS/01/2024, PS-8141/DDS/13/2023, PS-8141/DDS/06/2024, PS-8141/DDS/09/2023, PS-8141/DDS/09/2024, PS-8141/DDS/03/2023, PS-8141/DDS/07/2024, PS-8141/DDS/11/2023, PS-8141/DDS/08/2024, PS-8141/DDS/03/2024.

We wszystkich przanalizowanych przypadkach stwierdzono zachowanie terminu, o którym mowa w art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2023r., poz. 901 ze zm.), dotyczącego częstotliwości przeprowadzania aktualizacji rodzinnego wywiadu środowiskowego w przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy. Decyzje administracyjne wydawane były na czas określony tj. do końca danego roku kalendarzowego. Z końcem roku beneficjenci chcący kontynuować korzystanie z usług DDS+ w Pilczycy składali wniosek o przyjęcie do placówki na nowy okres.

Teczki spraw zawierały następujące dokumenty:

- Wniosek o przyjęcie do placówki;
- Oświadczenia o stanie majątkowym i dochodach;
- Dokumenty potwierdzające wysokość świadczeń emerytalno-rentowych;
- Kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego;
- Decyzję administracyjną przyznającą pobyt w Dziennym Domu Senior+ wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- Aktualizację rodzinnego wywiadu środowiskowego (cz. IV)

Po analizie dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że dokumentacja beneficjentów prowadzona jest w sposób chronologiczny, uporządkowany oraz zawiera oznaczenia zgodne z wymogami Programu – dokumenty posiadają logotyp Programu Wieloletniego Senior+.

Stwierdzono, że w stosunku do poprzednich lat zmodyfikowano wniosek o przyjęcie do placówki – druk obowiązujący w okresie objętym oceną nie daje możliwości dokonania przez beneficjenta wyboru preferowanych przez ww. usług (wniosek zawiera sformułowanie: „zwracam się z prośbą o przyjęcie mnie do Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy oraz umożliwienie korzystania z wszystkich form usług świadczonych przez Placówkę”). Narzucany ogólnie pełen zakres usług jest niesprawiedliwy społecznie z uwagi na fakt, iż nie każdy z beneficjentów będzie chciał, bądź mógł korzystać z pełnej oferty placówki. Tym samym możliwą będzie sytuacja, gdy uczestnicy będą ponosili tożsamą opłatę za zupełnie różny zakres świadczonych usług. Należy więc stwierdzić, iż ponoszenie przez nich niejako ryczałtem opłat za całość potencjalnych usług będzie nieuzasadnione. Poprzedzona przeprowadzeniem rodzinnego wywiadu środowiskowego rekrutacja ma na celu ustalenie nie tylko sytuacji materialno-bytowej i zdrowotnej osób kierowanych do ośrodka, ale również poznanie preferencji seniorów co do korzystania z poszczególnych form wsparcia. Udział w poszczególnych formach wsparcia jest dobrowolny i uwarunkowany zarówno potrzebami seniora, jak i jego możliwościami, czy stanem zdrowia.

W dokumentacji beneficjentów podlegającej ocenie, obowiązującej w roku 2023 i 2024 brak jest niektórych dokumentów, rutynowo składanych w latach ubiegłych. Braki stwierdzono w odniesieniu do:

- klauzuli dot. przetwarzanych danych osobowych (RODO) [wyjątek akta syg.: PS-8141/DDS/10/2023 z 2.01.2023r.];
- zgód na wykorzystanie wizerunku;
- oświadczeń beneficjentów dot. wskazań/przeciwwskazań do wykonywania ćwiczeń ruchowych.

Analizując dokumentację beneficjentów, zespół kontrolerów ustalił, że konsekwencją częściowego niezastosowania się przez Radę Gminy w Słupi Koneckiej do Rozstrzygnięcia Nadzorczego Wojewody Świętokrzyskiego było całkowite zwolnienie z ponoszenia odpłatności przez wszystkich beneficjentów korzystających z usług placówki Senior+ w okresie objętym oceną. Ustalono również, że decyzje nie zawierały wskazanych w zapisach Regulaminu organizacyjnego Dziennego Domu Senior+ elementów tzn. nie wskazano tam zakresu przyznanych usług, co z kolei jest następstwem braku możliwości dokonania wyboru dowolnych usług na etapie rekrutacji (forma wniosku o przyjęcie do placówki). W decyzjach brak jest danych na temat dochodu kierowanej osoby, odniesienia uzyskanego dochodu do obowiązującego kryterium uprawniającego lub nie do zwolnienia z ponoszenia odpłatności oraz jednoznacznego wskazania przesłanek faktycznych i prawnych, na podstawie których daną osobę zwolniono z opłat.

W podstawie prawnej wydawanych decyzji brak jest wskazania konkretnych zapisów (z wyłączeniem art. 8 ust. o pom. społ.) uchwał Rady Gminy/Regulaminu organizacyjnego Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy, które wskazywałyby przesłanki w oparciu o które organ zwolnił poszczególnych beneficjentów z ponoszenia odpłatności. Stwierdzono również, że uzasadnienia decyzji nie spełniają wymogów wynikających z art. 107 §3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U.

z 2024 r. poz. 572): „Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

Np.: w uzasadnieniu decyzji sygn. PS-8141/DDS/03/2023, PS-8141/DDS/07/2024 zawarto informacje, że beneficjentka spełnia kryteria kwalifikujące ją do korzystania z usług placówki Senior + zawarte w Programie Wieloletnim Senior+ (wiek, nieaktywność zawodowa), kwalifikuje się do zajęć prowadzonych w placówce oraz że wnioskuje o zwolnienie z opłat ze względu na wysokie koszty utrzymania, które uniemożliwią jej pokrycie kosztów pobytu w placówce Senior+. W decyzji brak jest informacji na temat ustalenia przez organ wysokości osiągniętych dochodów przez petentkę, kryteriów ponoszenia odpłatności i sposobu jej obliczenia oraz uzasadnienia prawnego zwolnienia ww. z ponoszenia opłat, czy też ustalenia [zał. nr 6].

Analizie poddano również frekwencję uczestników w roku 2023 i 2024. W §2 pkt 4 Porozumienia¹ określono liczbę miejsc w placówce, która wynosi 15. Placówka prowadzi ewidencję obecności beneficjentów - dla każdego miesiąca w formie tabelarycznej sporządzana jest lista obecności zawierająca: nazwę miesiąca, liczbę porządkową, imię i nazwisko uczestnika oraz rubrykę w której zaznaczono obecność lub nieobecność uczestnika Domu. Listy obecności nie zawierają własnoręcznych podpisów beneficjentów placówki, a jedynie symbol „-“ lub puste pola. Brak podpisów beneficjentów na listach obecności uniemożliwia dokonanie weryfikacji frekwencji.

W toku kontroli zespół inspektorów dokonał weryfikacji zadeklarowanych w ofercie usług, zgodnie z zasadami Programu § IV.2 uchwały nr 157 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025. Ustalono, że Dzienny Dom Senior+ działa przez 8 godzin, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00, co stanowi realizację obowiązku wynikającego z rozdz. IV. 2 Programu Wieloletniego Senior+. Analizie poddano standard usług, które na podstawie ww. Programu winny obejmować usługi:

- socjalne (w tym posiłek),
- edukacyjne,
- kulturalno-oświatowe,
- aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
- sportowo-rekreacyjne,
- aktywizujące społecznie,

¹Porozumienie Nr 64/103/M II-D/Gmina Słupia Konecka/edycja 2021/SENIOR+ dofinansowanie zadania realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 edycja 2021 Moduł II „Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu Senior+”

- terapii zajęciowej.

Kontrolerzy zapoznali się z dokumentacją prowadzoną przez kadrę placówki Senior+ w roku 2023 i 2024. Placówka posiada opracowany tygodniowy, ramowy plan pracy. Organizacja dnia w placówce przebiega następująco:

<i>Harmonogram dnia</i>	
8.00-9.30	<i>Zbieranie się uczestników</i>
9.30-11.00	Poranna gimnastyka, integracja, rozmowy przy kawie i herbacie
11.00-12.00	Obiad
12.00-13.30	Arteterapia/kulinoterapia/muzykoterapia
13.30-14.00	Wyjście na pobliską siłownię/krótki spacer
14.00-15.30	Ludoterapia – granie w gry planszowe, zabawy
15.30-16.00	Powrót uczestników do domu

Dzienniki aktywności prowadzone w okresie objętym oceną przez zatrudnione w charakterze opiekunów osoby zawierają informacje na temat regularnie realizowanych zajęć muzycznych, artystycznych, rekreacyjno-ruchowych, w tym tanecznych, kulinoterapii, zajęć edukacyjnych, jak również, obchodów świąt, spotkań okolicznościowych, w tym ukierunkowanych na integrację międzypokoleniową i zacieśnianie więzi. Każda strona opatrzona jest logotypem Programu Senior+, herbem gminy Słupia Konecka oraz logotypem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Na dokumencie znajduje się data, liczba osób obecnych i nieobecnych w danym dniu, tematyka zajęć oraz podpis realizatora.

Dzienny Dom Senior+ w Pilzycy w okresie objętym oceną realizował usługę polegającą na zapewnieniu beneficjentom placówki co najmniej jednego posiłku, w szczególności gorącego. Za realizację zadania odpowiadała Szkoła Podstawowa w Słupi Koneckiej. W okresie objętym oceną nie zawierano umów/porozumień w powyższym zakresie. Realizacja zadania odbywała się na podstawie wystawianych przez realizatora usługi miesięcznych not obciążeniowych, okazanych w toku prowadzonych czynności kontrolnych.

Jednostka kontrolowana w ofercie realizacji zadania stanowiącym załącznik do Porozumienia deklarowała realizację usług fizjoterapeutycznych - nieodpłatnie świadczonych przez firmę tytułem zawartej z Gminą umowy dzierżawy lokalu (1 raz w tygodniu po 4h). W sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego w ramach Programu Wieloletniego Senior+ za rok 2023 opublikowanym w Centralnej Aplikacji Statystycznej (symbol: PSZ.VI-Senior+Roczne/2024) jednostka wykazała kontynuację usług fizjoterapeutycznych. W toku kontroli okazano umowę najmu Nr 9.2023 z 21.02.2023 roku zawartą pomiędzy Gminą Słupia Konecka, a Panem Wiesławem Madejem reprezentującym firmę Usługi Rehabilitacyjne Wiesław Madej ul. Dąbrówki 1 39-451 Skopanie. W zamian za użyczenie określonych w umowie pomieszczeń Wynajmujący

Younis

Wielko

zobowiązywał się do regularnego świadczenia na rzecz beneficjentów usług fizjoterapeutycznych (1 raz w tygodniu po 4h), jak również udostępnienia uczestnikom DDS+ w Pilczycy specjalistycznego sprzętu wraz z pracownikiem. Umowę zawarto na okres 1.01.2023 do 31.12.2025r.

W toku kontroli stwierdzono, że sposób realizacji usług fizjoterapeutycznych świadczonych nieodpłatnie przez najemcę pomieszczeń przyległych do placówki Senior+ nie jest odnotowywany - w teczkach beneficjentów brak informacji na temat objęcia tą formą wsparcia. Usługa ta nie jest ewidencjonowana w dzienniku zajęć, jak również brak jest informacji na ten temat w teczkach beneficjentów.

Zgodnie z zapisami Programu Wieloletniego Senior+, za dowóz do placówki Senior+ odpowiada jednostka samorządu terytorialnego. W ofercie realizacji zadania stanowiącej załącznik do Porozumienia jednostka deklarowała możliwość dowozu beneficjentów do placówki. Z pisemnych wyjaśnień Kierownik GOPS Pani Elżbiety Bańburskiej wynika, że część beneficjentów korzysta z dowozu środkiem transportu będącym w posiadaniu GOPS w Słupi Koneckiej. Dowóz odbywa się od poniedziałku do piątku 8.30-9.00 do 13.30-14.00. Uczestnicy dowożeni są z miejscowości: Wólka, Czerwona Wola, Rytlów, Słupia, Ruda Pilczycka. Część beneficjentów dociera do placówki samodzielnie, w tym własnym środkiem transportu [zał. nr 7]. W dokumentacji beneficjentów prowadzonej w okresie podlegającym kontroli brak jest oświadczeń woli poszczególnych osób w zakresie korzystania/rezygnacji z dowozu do placówki.

Obowiązki sprawozdawcze oraz informacyjno-promocyjne Zleceniobiorcy

Jednostka kontrolowana realizuje obowiązek sprawozdawczy wynikający z §5 ust. 6 zawartego Porozumienia, polegający na przekazywaniu w okresie trwałości sprawozdań z utrzymania trwałości realizacji zadania w okresie do 30 stycznia każdego roku obowiązywania Porozumienia.

Ustalono również, że w okresie kontroli jednostka realizowała obowiązki informacyjno-promocyjne dotyczące przedmiotowego zadania, wykorzystując przy tym stronę internetową Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi Koneckiej, konto placówki Senior+ w mediach społecznościowych, na którym publikowane są bieżące informacje dotyczące placówki i uczęszczających do niej seniorów. Informacje na temat Domu znajdują się również na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy. Informacje na temat placówki przekazywane są również w formie ustnej w trakcie spotkań z mieszkańcami Gminy, w tym obchodów dnia dziecka, dożynek gminnych itd. . Powyższe działania świadczą o wypełnieniu przez jednostkę kontrolowaną obowiązków wskazanych w §6 ust. 1 Porozumienia.

VI. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

1. Dzienny Dom Senior+ (daw. Dzienny Dom Senior-Wigor) w Pilczycy powstał na mocy uchwały Nr XV/92/2019 Rady Gminy Słupia Konecka w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Słupia Konecka – Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy i włączenia go w struktury organizacyjne Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi oraz ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Senior+. Rozstrzygnięciem nadzorczym syg.: PNK.I.4130.11.2020 Wojewoda Świętokrzyski z dnia 31 stycznia 2020 r. stwierdził nieważność zapisów §3-4 Uchwały;
2. Placówkę Senior+ włączono w strukturę organizacyjną GOPS w Słupi Koneckiej na mocy Zarządzenia nr 8/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi z dnia 31.12.2019 w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi;
3. Zapisy Regulaminu organizacyjnego Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy przyjętego Zarządzeniem nr 10/2019 z dnia 31 grudnia 2019 roku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi są częściowo niezgodne z ustawą o pomocy społecznej oraz Uchwałą nr 191 Rady Ministrów z 21.12.2020 r. w sprawie ustanowienia Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025 (M.P. 2021 poz. 10);
4. Zapisy Uchwały Nr XX/120/2020 Rady Gminy Słupia Konecka z 7 maja 2020 r. w sprawie zm. Uchwały Nr XV/92/2019 świadczą o utrzymaniu w mocy zapisu §4 ust. 4 uchwały, uprzednio uchylonego przez Wojewodę Świętokrzyskiego Rozstrzygnięciem nadzorczym syg.: PNK.I.4130.11.2020 ze względu na bezprawną modyfikację przez Radę Gminy art. 97 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej;
5. Pomimo wydania ww. Rozstrzygnięcia Nadzorczego, do dnia kontroli jednostka kontrolowana nie wprowadziła zmian w Regulaminie organizacyjnym Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy, zawierającym zapisy analogiczne do uchylonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego;
6. Placówka Senior+ zapewnia dostępność osobom z niepełnosprawnościami oraz spełnia standardy określone w Programie Wieloletnim Senior+ w zakresie wymaganych pomieszczeń i wyposażenia. W okresie trwałości realizacji zadania publicznego utrzymano podwyższony standard pomieszczeń;
7. Jednostka kontrolowana określiła wymogi dla kadry kierowniczej placówki zgodnie z zapisami Programu Wieloletniego Senior+, uwzględniające wymogi wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. Wymagania zawarto w ogłoszeniach o naborach publikowanych w BIP Gminy Słupia Konecka;
8. Placówka Senior+ nie spełnia minimalnego standardu w zakresie zatrudnienia – do dnia kontroli w ośrodku wsparcia, pomimo poczynionych w tym kierunku działań przez jednostkę kontrolowaną, nie został zatrudniony kierownik. Z kolei utworzone stanowisko pracownika biurowego/opiekuna, które formalnie na dzień kontroli zajmowała Pani Weronika Sztandera, nie zostało uwzględnione

w zapisach Programu Wieloletniego Senior+ określających minimalne standardy zatrudnienia w placówce typu Dzienny Dom Senior+, jak również w Regulaminie GOPS. Ww. pracownik realizuje na rzecz beneficjentów terapię zajęciową i posiada kwalifikacje w tym zakresie;

9. W okresie objętym oceną uprawnienia do korzystania z usług placówki przyznano 15 beneficjentom, co świadczy o optymalnym zagospodarowaniu dostępnych w placówce miejsc;
10. Sposób ewidencjonowania frekwencji uczestników jest nieprawidłowy. Listy obecności nie zawierają własnoręcznych podpisów beneficjentów placówki, a jedynie symbol „-“ lub puste pola. Brak podpisów beneficjentów na listach obecności uniemożliwia dokonanie weryfikacji frekwencji;
11. Dokumentacja beneficjentów prowadzona jest w sposób chronologiczny, uporządkowany oraz zawiera oznaczenia zgodne z wymogami Programu Wieloletniego Senior+ – dokumenty posiadają logotyp Programu Wieloletniego Senior+. Po analizie dokumentacji beneficjentów, we wszystkich przanalizowanych przypadkach stwierdzono zachowanie terminu, o którym mowa w art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2023r., poz. 901 ze zm.), dotyczącego częstotliwości przeprowadzania aktualizacji rodzinnego wywiadu środowiskowego w przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy;
12. W okresie kontroli beneficjenci korzystający z usług placówki nie ponosili z tego tytułu odpłatności. W podstawie prawnej wydawanych decyzji brak jest wskazania konkretnych zapisów (z wyłączeniem art. 8 ust. o pom. społ.) uchwał Rady Gminy/ Regulaminu organizacyjnego Dziennego Domu Senior+ w Pilczycy, które wskazywałyby przesłanki w oparciu o które organ zwolnił poszczególnych beneficjentów z ponoszenia odpłatności. Wydane w okresie objętym oceną decyzje administracyjne nie spełniają wymogów wynikających z art. 107 §3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572). W decyzjach brak jest wskazania i uzasadnienia okoliczności, na podstawie których organ administracji publicznej rozstrzygnął zwalnianie beneficjentów z opłat;
13. W dokumentacji beneficjentów, obowiązującej w roku 2023 i 2024 brak jest niektórych dokumentów, rutynowo składanych w latach ubiegłych;
14. Obowiązujący w okresie objętym oceną druk wniosku o przyjęcie do placówki nie umożliwia beneficjentom dokonania wyboru preferowanych usług;
15. Zakres usług świadczonych w placówce jest zgodny z wymogami przewidzianymi dla dziennego domu Senior+, określonymi w Programie Wieloletnim Senior+;
16. Sposób realizacji usług fizjoterapeutycznych świadczonych nieodpłatnie przez najemcę pomieszczeń przyległych do placówki Senior+ nie jest odnotowywany. Usługa ta nie jest ewidencjonowana w dzienniku jak również brak jest informacji na ten temat w teczках beneficjentów;
17. W okresie kontroli jednostka realizowała obowiązki sprawozdawcze oraz informacyjno-promocyjne dotyczące przedmiotowego zadania. Zarówno infrastruktura techniczna jak i zgromadzona w związku

z realizowanym zadaniem dokumentacja posiadają oznaczenia zgodne z wytycznymi Programu Wieloletniego Senior+ oraz zawartym Porozumieniem;

18. W dokumentacji beneficjentów prowadzonej w okresie podlegającym kontroli brak jest oświadczeń woli złożonych przez poszczególne osoby w zakresie korzystania/rezygnacji z dowozu do placówki Senior+;

Na podstawie ustaleń kontroli wydaje się oceny cząstkowe:

- w zakresie funkcjonowania placówki Senior+ w kontekście standardów wynikających z Programu Wieloletniego Senior+ (w tym w zakresie wymagań lokalowych, poziomu zatrudnienia oraz świadczonych usług) działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**. Stwierdzone nieprawidłowości miały charakter formalny i nie wpływały na jakość świadczonego wsparcia;
- w zakresie nadania uprawnień do korzystania z usług placówki Senior+ działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **negatywnie**. Jednostka kontrolowana do dnia kontroli nie doprowadziła do zgodności z art. 97 ust. ustawy o pomocy społecznej przepisów wewnętrznych, na podstawie których mieszkańcy Gminy byli kierowani do placówki Senior+ i zwalniani z odpłatności za objęcie ww. formą wsparcia. Odpowiedzialni za powyższy stan są Rada Gminy oraz Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.

VII. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- wizję lokalną w siedzibie Dziennego Domu Senior+ w Słupi Koneckiej,
- sprawdzoną dokumentację, znajdującą się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi Koneckiej,
- rozmowę z Panią Elżbietą Bańburską – kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi Koneckiej, oraz pracownikiem Dziennego Domu Senior+ Panią Weroniką Sztandera.

Handwritten signatures and notes:
Dziękuję
Jm
raportu i
Koska
P. Sztandera

VIII. 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:

Grzegorz Amie
Januszki Kucharski

Kielce, dn. *8.07*.2024 r.

Ze strony kontrolowanej:

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Ez
mgr Elżbieta Bańhurska

Stupada, dn. *15.07*.2024r.

WÓJT GMINY
Robert Wielgopolan
mgr inż. Robert Wielgopolan