

a/a

Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Gminie Waśniów

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli

Gmina Waśniów z siedzibą w Urzędzie Gminy w Waśniowie, ul. Rynek 24, 27-425 Waśniów, NIP: 661 215 58 89, REGON: 29101 0837. Wójtem Gminy jest Pan Krzysztof Gajewski.

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: Kamila Odzimkowska – inspektor wojewódzki Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych, kierująca zespołem kontroli; Kamila Sokołowska – inspektor wojewódzki Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych na podstawie imiennych upoważnień odpowiednio: 175/2025, 176/2025, wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego w dniu 10 marca 2025 r. przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego Panią Annę Kołomańską.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Kontrolę przeprowadzono w dniu 12 marca 2025 r. w Urzędzie Gminy w Waśniowie oraz w siedzibie Klubu „Senior+” pod adresem Grzegorzowice 40, 27-425 Waśniów. Dokonano wpisu do *Książki kontroli i instruktarzu Urzędu Gminy Waśniów* pod pozycją nr 1/2025.

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 51/799/M II-K/Gmina Waśniów/edycja2023/Senior+ o dofinansowanie zadania realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 Edycja 2023, Moduł II „Zapewnienie funkcjonowania Klubu „Senior+”.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2024 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+

Klub Senior+ powstał w ramach Modułu I Programu Wieloletniego Senior+ 2020 roku na podstawie Porozumienia nr 68/3907/M I-K/Gmina Waśniów/edycja2020/Senior+/II. Placówkę włączono w strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej uchwałą nr XXII/172/2020 Rady Gminy Waśniów z dnia 25 listopada 2020 roku. Zarządzeniem nr 1/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie wprowadzono Regulamin Klubu Senior+ w Grzegorzowicach [zał. nr 1]. Dokument określa zasady funkcjonowania Klubu Senior+ oraz zakres świadczonych usług. Ponadto zawiera prawa i obowiązki uczestników ośrodka wsparcia.

Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Klubie Senior+ wprowadzone zostały uchwałą nr XXIV/186/2020 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 30 grudnia 2020 r. [zał. nr 2]

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

Klub Senior+ w Grzegorzowicach usytuowany jest w parterowym budynku, pod adresem Grzegorzowice 40. W tym samym budynku znajduje się siedziba Ochotniczej Staży Pożarnej w Grzegorzowicach.

Wejście do budynku pozbawione jest barier architektonicznych. Plac przed ośrodkiem wsparcia oraz wejście do budynku wyłożone są kostką brukową. Ponadto nieopodal placówki znajduje się plac zabaw dla dzieci. Klub Senior+ oferuje następujące pomieszczenia:

- pomieszczenie ogólnodostępne pełniące rolę sali spotkań, wyposażone w stoły i krzesła oraz TV;
- wydzielone miejsce na szatnię;



- łazienkę damską dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- łazienkę męską;
- pomieszczenie kuchenne wyposażone w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowywania i spożywania posiłków;
- pomieszczenie do zajęć rehabilitacyjno-ruchowych, wyposażone w drabinki, materace, rowery stacjonarne oraz inny, drobny sprzęt odpowiedni do potrzeb i sprawności ruchowych seniorów.

Wizja lokalna wykazała, że jednostka utrzymała podwyższony standard pomieszczeń określony w ofercie realizacji zadania stanowiącej załącznik do Porozumienia zawartego w roku 2023.

Zespół kontrolerów stwierdził w toku wizji lokalnej, że zarówno wejścia do pomieszczeń, jak również ciągi komunikacyjne pozbawione są barier architektonicznych (brak progów, szerokość drzwi 90 cm) i zapewniają swobodny dostęp do poszczególnych pomieszczeń osobom mającym trudności w poruszaniu się. Placówka jest dostosowana do osób niepełnosprawnych zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz budynku.

Na zewnątrz i wewnątrz budynku w miejscu widocznym dla osób korzystających z placówki Senior+ znajduje się logo Programu Senior. Ponadto, na zakupionym wyposażeniu, w miejscu widocznym znajduje się etykieta z logo Programu Senior wraz z informacją towarzyszącą o następującej treści: „Projekt dofinansowany ze środków Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 oraz przez Gminę Waśniów”.

Czynnościom kontrolnym poddano również standard zatrudnienia w placówce Senior+, wynikający z § z IV.2 Uchwały Nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2015–2020.

Kontrolujący ustalili, że w okresie kontrolowanym w Klubie Senior+ zatrudniona była następująca kadra:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Wykształcenie/kursy	Forma zatrudnienia
1.	Pani Justyna Pardak	Kierownik Klubu Senior+	Wyższe - studia magisterskie na kierunku Ekonomia. Specjalizacja z zakresu organizacji społecznej- nr dyplomu: 205/2014	Umowa o pracę zwarta od 01.01.2021 r. na czas nieokreślony




2.	Pan Marcin Walas	Instruktor teatralno-muzyczny oraz Instruktor muzykoterapii	Wyższe – studia magisterskie na kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej; Studia podyplomowe w zakresie muzykoterapii na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej, Wydziału Artystycznego – Instytut Muzyki, nr dyplomu: 32746/2016.	Umowa zlecenie – teatralno-muzyczne: GOPS.KS.1131.4.2024 r. z dnia 02.01.2024 r. GOPS.KS.1131.4.2025 r. z dnia 02.01.2025 r. Umowa zlecenie – muzykoterapia: GOPS.KS.1131.3.2024 z dnia 02.01.2024 r. GOPS.KS.1131.3.2025 z dnia 02.01.2025 r.
3.	Pani Joanna Nowacka	Florysta/rękodzieło	Dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie technik technologii odzieży w specjalności krawiectwo lekkie, nr dyplomu: 265; Świadectwo ukończenia szkoły policealnej – florysta nr dyplomu: 4503.	Umowa zlecenie – GOPS.KS.1130.1.2024 z dnia 02.01.2024 r. GOPS.KS.1130.2025 z dnia 02.01.2025 r.
4.	Pani Sylwia Król	Instruktor rehabilitacji ruchowej	Wyższe - studia magisterskie na kierunku fizjoterapii.	Umowa zlecenie – GOPS.KS.1131.2.2024 z dnia 02.01.2024 r. GOPS.KS.1131.2.2025 z dnia 02.01.2025 r.

Kontroli poddano również 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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1638 ze zm.) oraz jednostka samorządu, na terenie której działa ośrodek.*

Kierownik placówki został oddelegowany z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie do prowadzenia ośrodka wsparcia. Analiza okazanej dokumentacji kadrowej wykazała, że kierownik Klubu Senior+ posiada wymagane kwalifikacje na zajmowanym stanowisku. Zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane spełnić łącznie następujące przesłanki: *posiadać co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.* Pani Justyna Pardak posiada specjalizację z zakresu organizacji społecznej (nr dyplomu: 205/2014 OSB Olsztyńska Szkoła Biznesu, Instytutu Spraw Społecznych) [zał. nr 3]. Spełnia też wymagania kwalifikacyjne określone w art. 6 ust. 4 pkt 1, art. 53 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2022 r., poz. 530), posiada 3 letni staż pracy, a od 2011 roku zatrudniona jest w Ośrodku Pomocy Społecznej w Waśniowie. Standard zatrudnienia kadry

świadczącej usługi w Klubie Senior+ spełnia wymogi określone w § IV.2 pkt. 6 Uchwały Nr 191 w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025.

Wymogi dotyczące stanowisk poszczególnej kadry zostały wskazane w zapytaniach ofertowych przeprowadzonych postępowań zamówień publicznych, ogłoszonych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Waśniów.

W ocenie zespołu kontrolnego zatrudniona kadra posiada kwalifikacje w pożądanym dla uczestników zakresie. Kwalifikacje prowadzących zajęcia potwierdzone są odpowiednimi dyplomami, certyfikatami, świadectwami i zaświadczeniami o ukończeniu kursów.

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

W 2023 roku usługami placówki objęto 25 mieszkańców Gminy Waśniów. Teczki beneficjentów przechowywane są w Klubie Senior+ w Grzegorzowicach. Akta były opisane imieniem i nazwiskiem beneficjenta. Teczki spraw zawierały następujące dokumenty:

- decyzję administracyjną;
- wywiad środowiskowy;
- zaświadczenie lekarskie;
- oświadczenie o stanie majątkowym;
- oświadczenie o odpowiedzialności karnej z art. 233§1 i 2 kk;
- oświadczenie o posiadaniu/nieposiadaniu gospodarstwa rolnego;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na prowadzenie zajęć w formie alternatywnej;
- zgodę na wykorzystaniu wizerunku;
- oświadczenie o samodzielnym powrocie z i do Klubu Senior+;
- oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Klubu Senior+ w Grzegorzowicach;
- wniosek o przyjęcie do Klubu Senior+ w Grzegorzowicach;
- kwestionariusz osobowy uczestnika/uczestniczki Klubu Senior+;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ruchowo sportowo- rekreacyjnych;
- RODO.

 - 5

Po dokonaniu analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że dokumentacja beneficjentów prowadzona jest w sposób chronologiczny i uporządkowany.

Udzielanie świadczeń w postaci uczestnictwa w zajęciach Klubu odbywa się na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej z uwzględnieniem postępowania administracyjnego, którego elementem jest m.in. wywiad środowiskowy. Kierowanie do ośrodka następuje na podstawie decyzji administracyjnej. Zespół inspektorów dokonał weryfikacji decyzji administracyjnych w sprawach sygnatury: GOPS.5121.6.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.11.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.24.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.25.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.7.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.7.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.17.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.4.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.5.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.18.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.12.2024 z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.13.2024 r. z dnia 22.01.2024 r., GOPS.5121.11.2024 r, GOPS.5121.8.2022 r, GOPS.5121.4.2023 r.

Zespół inspektorów ustalił, że wywiady środowiskowe do wydanych decyzji administracyjnych były przeprowadzane jedynie raz w roku co zgodnie z zapisem art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283) powinno odbywać się nie rzadziej niż co 6 miesięcy. Ponadto na dzień kontroli dokumentacja nie zawierała decyzji administracyjnych na rok 2025 r.

Frekwencja

W §2 pkt 4 Porozumienia określono liczbę miejsc w placówce, która wynosi 25. Placówka prowadzi ewidencję obecności, w ten sposób że każdy z uczestników posiada swoją własną listę obecności na każdy miesiąc danego roku. Listy obecności podpisywane są w dniu zajęć przez każdego z uczestników. Daty zajęć zawarte na listach obecności są zgodne z datami list obecności zatrudnionych osób które przeprowadzają zajęcia. Zespół inspektorów przeanalizował listy obecności beneficjentów od roku 2024 do dnia kontroli. Średnia frekwencja miesięczna w placówce w okresie objętym kontrolą wahała się od 76% do 86%. Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały nieprawidłowości w powyższym zakresie.

Analiza dokumentacji wykazała, że w okresie kontroli placówka świadczyła na rzecz beneficjentów następujące usługi:



- socjalne,
- edukacyjne,
- kulturalno-oświatowe,
- sportowo-rekreacyjne,
- aktywności ruchowej,
- rękodzieła i florystyki,
- muzykoterapii,
- teatralno-muzyczne,
- aktywizujące społecznie.

Kontrolerzy zapoznali się z dokumentacją prowadzoną przez kadrę placówki Senior+ w roku 2024 i 2025. Jednostka kontrolowana nie prowadziła dzienników zajęć tylko miesięczny rozkład zajęć w formie tabelki, na dolnej części dokumentu były zapisywane ważne informacje dla beneficjentów. Ww. dokument jest wywieszany na tablicy informacyjnej która znajduje się w sali ogólnodostępnej, w miejscu widocznym. Z wykazu zajęć zamieszczonych w dokumentacji wynika, że w placówce cyklicznie odbywają się zajęcia takie jak: warsztaty z rękodzieła, zajęcia muzykoterapii, warsztaty teatralno-muzyczne, fizjoterapia oraz zajęcia grupowe.

Zespół inspektorów przeanalizował miesięczne rozkłady zajęć z listami obecności zatrudnionych pracowników. Dni prowadzonych zajęć odpowiadały listom obecności pracowników. Wskazuje to na realizację zadań zgodnie z rozkładem zajęć.

Dowóz uczestników

Zgodnie z zapisami Programu Wieloletniego Senior+, za dowóz do i z placówki Senior+ odpowiada jednostka samorządu terytorialnego. W ofercie realizacji zadania stanowiącej załącznik do Porozumienia jednostka deklarowała możliwość dowozu beneficjentów do placówki. W toku kontroli ustalono, że beneficjenci do placówki docierają samodzielnie, w teczkach osobowych beneficjentów znajdują się oświadczenia o rezygnacji z dowozu. Ponadto w wywiadach środowiskowych beneficjenci oświadczają, że podtrzymują swoje stanowisko dotyczące samodzielnego dojazdu z i do placówki.



Obowiązki sprawozdawcze oraz informacyjno-promocyjne Zleceńbiorky

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 Waśniów, konto placówki Senior+ w mediach społecznościowych, na którym publikowane są bieżące informacje dotyczące placówki i uczęszczających do niej seniorów.

Placówka bierze udział w uroczystościach i imprezach gminnych promując Klub Senior+ poprzez swoje artystyczne występy. Powyższe działania świadczą o wypełnieniu przez jednostkę kontrolowaną obowiązków wskazanych w §6 ust. 1 Porozumienia.

VI. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

1. Uchwałą nr XXII/172/2020 z dnia 25 listopada 2020 r. placówkę włączono w strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie;
2. Regulamin oraz sposób funkcjonowania Klubu Senior+ określa Zarządzenie nr 1 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie;
3. Uchwałą nr XXIV/186/2020 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 30 grudnia 2020 r. wprowadzono zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Klubie Senior+;
4. Brak decyzji administracyjnych na rok 2025 w sprawie przyznania uczestnictwa w zajęciach Klubu;
5. Wywiady środowiskowe nie są uaktualniane co 6 miesięcy, co nie jest zgodne z zapisami art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283);
6. Placówka Senior+ zapewnia dostępność osobom z niepełnosprawnościami oraz spełnia standardy określone w Programie Wieloletnim Senior+ w zakresie wymaganych pomieszczeń i wyposażenia;
7. Ewidencja obecności beneficjentów prowadzona jest prawidłowo, w sposób umożliwiający weryfikację frekwencji i wykorzystania miejsc w placówce;



8. Standard zatrudnienia Kierownika Klubu Senior+ spełnia wymogi określone w § IV.2 pkt. 6 i 8 Uchwały Nr 191 w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025;
9. Jednostka spełniła wymagania dla kadry kierowniczej placówki, zgodnie z wymogami Programu Wieloletniego Senior+;
10. Kwalifikacje pracowników placówki Senior+ oraz specjalistów zatrudnionych w oparciu o umowy zlecenie są spójne z zakresem realizowanych zadań na poszczególnych stanowiskach;
11. W okresie trwałości jednostka realizowała obowiązek polegający na utrzymaniu zadeklarowanych w ofercie realizacji zadania miejsc w placówce;
12. W okresie trwałości jednostka kontrolowana realizowała obowiązki sprawozdawcze i informacyjno-promocyjne, zgodnie z zawartym Porozumieniem. Zarówno placówka, wyposażenie jak i zgromadzona w związku z realizowanym zadaniem dokumentacja posiadają oznaczenia zgodne z wytycznymi Programu Wieloletniego Senior+ oraz zawartym Porozumieniem.

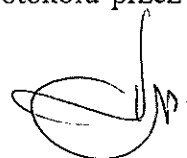
Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**. Stwierdzone nieprawidłowości (brak aktualizacji wywiadów środowiskowych, brak aktualnych decyzji administracyjnych) miały charakter formalny i nie wpływały na jakość usług świadczonych na rzecz beneficjentów.

VII. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- wizję lokalną w siedzibie klubu Senior+ w Grzegorzowicach,
- sprawdzoną dokumentację, znajdującą się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie oraz w siedzibie Klubu Senior+ w Grzegorzowicach,
- rozmowę z kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie Panią Janiną Kamińską oraz kierownikiem Klubu Senior+ Panią Justyną Pardak.

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 poświadczeniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

Kamila Sokolowska
Kamila Sokolowska

Ze strony kontrolowanej:

Krzysztof Gajewski
WOJT
Krzysztof Gajewski

Kielce, dn. 20.03.2025 r.

Waśniów, dn. 11.04.2025 r.

Jacek

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Jacek Matera
Jacek Matera
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

GMINA WAŚNIÓW
ul. Rynek 24, tel. 41 26 46 026
27-425 Waśniów
NIP 661-21-55-889, REGON 291010837