

a/a

**Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Gminie Kunów**

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli

Gmina Kunów, NIP: 661-21-59-928, REGON: 291009805 z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów. Burmistrzem Miasta i Gminy jest Pan Lech Łodej.

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, Kamila Sokołowska - inspektor wojewódzki Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych, na podstawie imiennych upoważnień odpowiednio: 322/2025, 321/2025 wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego w dniu 24.04.2025 r. przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Pana Jacka Materę.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Kontrolę przeprowadzono w dniu 25.04.2025 r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie oraz Dziennym Domu Senior+. Dokonano wpisu do Książki kontroli pod pozycją nr 4.

IV. Określenie przedmiotu i zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą

Przedmiotem planowanej kontroli była realizacja przez jednostkę samorządu terytorialnego zadania publicznego polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia dla osób nieaktywnych zawodowo powyżej 60 roku życia w ramach Programu Wieloletniego Senior+ (Moduł II Programu) z uwzględnieniem zapisów: ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Uchwały Nr 191 Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+ na lata 2021-2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10), Uchwały nr 69 Rady Ministrów zmieniającej uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 z 26 czerwca 2024 r. (M.P. z 2024 poz. 553), Porozumienia nr 18/1145/M II-D/Gmina Kunów/edycja2024/SENIOR+.

Kontrolą objęto okres 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

Dokumenty regulujące funkcjonowanie placówki Senior+ w okresie kontroli

Dzienny Dom Senior+ w Kunowie w Kunowie został utworzony w 2017 r. w ramach modułu I otwartego konkursu ofert - Program Wieloletni „Senior +” na lata 2015-2020. W dniu 29.06.2017 r. Rada Miasta Kunowa przyjęła Uchwałę Nr LII /286/17 w sprawie przystąpienia do realizacji zadania publicznego zgodnie z zasadami Programu określając sposób finansowania zadania, ustalając termin jego realizacji, podejmując zobowiązanie do utrzymania realizacji zadania przez kolejne lata realizacji w sposób określony w Programie [zał. nr 1]. Jednocześnie w tym samym dniu podjęto Uchwałę Nr LII /287/17 Rady Miejskiej Kunowa w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXXVIII/215/09 Rady Miejskiej w Kunowie, w której włączono Dzienny Dom „Senior+” w strukturę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie określając status placówki jako jednostki organizacyjnej Ośrodka [zał. nr 2]. W uchwale zamieszczono podstawowe informacje na temat warunków funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+”, w szczególności dotyczące zakresu świadczonych dla seniorów usług.

Szczegółowe warunki funkcjonowania placówki określono w Uchwale Nr LV/303/17 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 28.08.2017 roku, w której zawarto informacje na temat zakresu działania Dziennego „Domu Senior+” oraz kryteriów uczestnictwa seniorów w wynikających ze specyfiki działań placówki. W dokumencie podano informację na temat warunków kwalifikowania seniorów do uczestniczenia w zajęciach, cele możliwe do osiągnięcia przez beneficjentów oraz wykaz rodzajów usług możliwych do realizacji podczas korzystania z placówki [zał. nr 3].

W dniu 06.09.2018 roku Uchwałą Nr LXXVI.435.2018 Rady Miejskiej w Kunowie przyjęto Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie, w którym zamieszczono informację potwierdzającą status Domu „Senior+” w Kunowie jako komórki organizacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie oraz zamieszczono podstawowe informacje na temat charakteru i profilu jej funkcjonowania [zał. nr 4].

Szczegółowe zasady wewnętrznej organizacji oraz zakres działalności Dziennego Domu "Senior+" w Kunowie w okresie objętym kontrolą określa Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu "Senior+" w Kunowie, będący załącznikiem nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie przyjętego Zarządzeniem Nr 171.2020 r Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 29.07.2020 roku, a następnie Zarządzeniem Nr 169.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 11.10.2024 r. [zał. nr 5]. W załączniku pt. „Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu „Senior +” w Kunowie” zamieszczono zbiór aktów prawnych związanych z ustanowieniem i obsługą Programu oraz zbiór aktów prawa miejscowego określających sposób realizacji zadania. Regulamin zawiera również informacje na temat przedmiotu działalności Domu określonego jako: „zapewnienie w formie półstacjonarnej usług opiekuńczo-pielęgniacyjnych i aktywizacyjno-społecznych osobom starszym, które ze względu na wiek, stan rodziny, choroby, samotność, warunki bytowe i inne utrudnienia, wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych stwierdzonych w środowisku lokalnym”. Powyższe działania zaadresowano dla 20 seniorów, w wieku 60+, nieaktywnych zawodowo. W Regulaminie zamieszczono informację na temat celów działania Domu zgodnych z założeniami przyjętymi w Programie oraz Strategią Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta i Gminy Kunów.

W dokumencie zamieszczono również informację na temat osób zatrudnionych w ośrodku wsparcia (kierownika Domu, psychologa, pracownika gospodarczego) z wyszczególnieniem działań przez nich realizowanych. Ponadto regulamin zawiera szczegółową ofertę usług realizowanych przez pracowników domu, na które składają się: usługi pobytowo-opiekuńcze, socjalne, aktywności ruchowej, sportowo-rekreacyjne, terapii zajęciowej, zajęć klubowych, pomocy psychologicznej, zajęcia związane z działaniami prozdrowotnymi, treningiem umiejętności samoobsługi, treningiem dnia codziennego, działalności kulturalno-oświatowej oraz aktywizacji społeczno-międzypokoleniowej w tym wolontariatu międzypokoleniowego. Końcowa część regulaminu zawiera informacje na temat procedury rekrutacji Seniorów do placówki, praw i obowiązków domowników korzystających z usług Domu oraz informację na temat odpłatności ze strony beneficjentów za korzystanie z usług w ośrodku wsparcia.

Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt uczestników w Dziennym Domu „Senior+” w Kunowie reguluje Uchwała Nr LVIII/320/17 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 17.11.2017 r. [zał. nr 6]. Wysokość dziennej odpłatności za uczestniczenie w zajęciach w Domu została zaktualizowana Zarządzeniem Nr 213.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 27 grudnia 2024 r. o zmianie Zarządzenia Nr 302/2017 z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie

ustalenia dziennego kosztu usługi i posiłków świadczonych przez Dzienny Dom „Senior+” w Kunowie [zał. nr 7]. W okresie poddanym kontroli na dzienny koszt usługi składały się: uśredniona dzienna kwota wynikająca ze świadczenia wszystkich kategorii usług oraz dzienna kwota posiłku.

Standard pomieszczeń i wyposażenie placówki Senior +

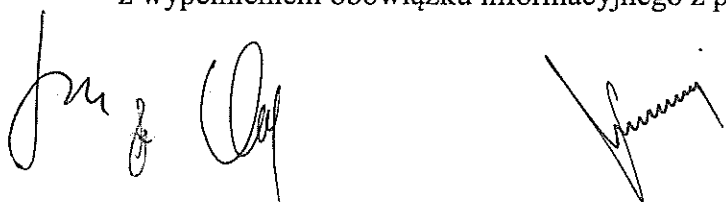
Dzienny Dom Senior+ mieści się na parterze budynku Szkoły Podstawowej im. Antoniego Hedy „Szarego” w Kunowie.

Placówka oferuje beneficjentom następujące pomieszczenia:

- Pomieszczenie ogólnodostępne pełniące salę spotkań/jadalni;
- Pomieszczenie kuchenne;
- Pomieszczenie do utrzymania i zwiększania aktywności ruchowej;
- Szatnie z indywidualnymi szafkami dla beneficjentów;
- Pomieszczenie zabiegowo-pielęgniarskie;
- Pomieszczenie klubowe;
- Pomieszczenie do odpoczynku;
- Pomieszczenie do terapii indywidualnej;
- Łazienkę dla osób niepełnosprawnych wyposażoną w umywalkę, prysznic wraz z krzeselkiem;
- Łazienkę.

Zespół kontrolerów stwierdził w toku wizji lokalnej, że placówka pozbawiona jest barier architektonicznych (brak progów, szerokość drzwi 90 cm) i zapewnia 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 budynku w miejscu widocznym znajduje się pomarańczowa tablica z logo Programu Senior+ z napisem: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kunowie, Dzienny Dom „Senior+” w Kunowie. Ponadto w szybie przy wejściu umieszczono tablicę przekazaną przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej oraz plakat wykonany w związku z wypełnieniem obowiązku informacyjnego z podaną kwotą realizacji zadania.



Ponadto, na zakupionym wyposażeniu, w miejscu widocznym znajduje się etykieta z logo Programu Senior+, wraz z informacją towarzyszącą o następującej treści: „Zakup współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020, Moduł I – Utworzenie lub wyposażenie Dziennego Domu „Senior+” Edycja 2017”.

Logo Programu znajduje się na wszystkich materiałach, jest proporcjonalne do wielkości innych oznaczeń i umieszczone w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Zatrudnienie pracowników w placówce Senior+

Czynnościom kontrolnym poddano również standard zatrudnienia w placówce Senior+, wynikający z § IV.2 pkt. uchwały nr 157 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025. Zgodnie z zawartym tam zapisem: *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 lub ratownik medyczny w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki.*

Kontrolujący ustalili, że w okresie kontroli w Dziennym Domu Senior+ zatrudniona była następująca kadra:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Wykształcenie/kursy	Forma zatrudnienia
1.	Pani Edyta Kitowska	Kierownik	Wyższe - studia magisterskie na kierunku pedagogika, studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej	Umowa o pracę na czas nieokreślony od 01.07.2020 r.
2.	Pani Karolina Śliwa	Psycholog	Wyższe – studia magisterskie na kierunku psychologia	Umowa o pracę na czas nieokreślony od 01.07.2020 r.
3.	Pani Jadwiga Adamska	Pracownik gospodarczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy	Umowa o pracę na czas nieokreślony od 01.07.2020 r.
4.	Pan Paweł Cieślik	Instruktor zajęć muzycznych	Świadectwo ukończenia czteroletniego studium organistowskiego	Umowa zlecenie od 01.01.2024 r. do 30.06.2024 r. Umowa zlecenie od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r. Umowa zlecenie od 01.01.2025 r. do 30.06.2025 r.
5.	Pani Edyta Kabała	Pielęgniarka	Wyższe – licencjat pielęgniarstwa, zaświadczenie nr 1409956P o prawie wykonywania zawodu pielęgniarki	Umowa zlecenie od 01.01.2024 r. do 30.06.2024 r. Umowa zlecenie od 19.07.2024 r. do 31.12.2024 r. Umowa zlecenie od 01.01.2025 r. do 30.06.2025 r.

6.	Pani Anna Grudzień	Fizjoterapeuta	Wyższe – studia magisterskie na kierunku fizjoterapia.	Umowa zlecenie od 01.01.2024 r. do 30.06.2024 r. Umowa zlecenie od 19.07.2024 r. do 31.12.2024 r.
7.	Pani Katarzyna Kusiak	Fizjoterapeuta	Wyższe – studia magisterskie na kierunku fizjoterapia.	Umowa zlecenie od 28.01.2025 r. do 31.06.2025 r.

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

Analiza okazanej dokumentacji kadrowej wykazała, że kierownik Dziennego Domu 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 zobowiązane spełnić łącznie następujące przesłanki: *posiadać co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej*. Pani Edyta Kitowska posiada specjalizację z zakresu organizacji społecznej (nr dyplomu 3/2019 Powszechnej Wyższej Szkoły Humanistycznej „Pomerania” w Chojnicach). 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), oraz posiada 3 letni staż pracy.

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 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936, z późn. zm.) oraz jednostka samorządu, na terenie której działa ośrodek*.

Z informacji przekazanych przez Panią Katarzynę Orczyk Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie nabór pracowników na umowy zlecenie (zajęcia muzyczne, pielęgniarka, fizjoterapeuta) w 2025 roku przeprowadzano na podstawie rozeznania telefonicznego. Zapytanie telefoniczne było kierowane do trzech potencjalnych Wykonawców z proponowaną liczbą godzin dla każdego specjalisty po 70 godzin rocznie.

Wyłaniani zostali specjaliści z najniższą ofertą cenową [zał. nr 8]. Ponadto jednostka kontrolowana przekazała, informację, że w roku 2024 ówczesna Kierowniczka Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Pani Joanna Potrzeszcz również dokonywała naboru poprzez rozeznanie telefoniczne i wybrania najniższej oferty.

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.

Godziny otwarcia placówki

Dzienny Dom Senior+ funkcjonuje 8 godzin dziennie od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, co spełnia minimalne standardy czasu funkcjonowania tego typu placówki, określone Uchwałą Nr 191 Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+ na lata 2021-2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10) oraz Uchwały nr 69 Rady Ministrów zmieniającej uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 z 26 czerwca 2024 r. (M.P. z 2024 poz. 553).

Gorący posiłek

Zgodnie z wymogami programu „Senior+” placówka musi zapewniać gorący posiłek beneficjentom. Jednostka kontrolowana spełnia wskazany warunek, ponieważ posiłek wydawany jest przez stołówkę szkolną zlokalizowaną w budynku, w którym funkcjonuje placówka. W okresie wakacyjnym, w którym stołówka nie funkcjonowała (od 01.07.2024 r. do 31.07.2024 r.) została na ten okres zawarta umowa z firmą cateringową – ARA Hakobyan, ul. Ostrowiecka 12 a, 27-415 Kunów na świadczenie usługi dostarczenia gorącego posiłku.

Rekrutacja beneficjentów

Usługami w placówce objęto 20 mieszkańców Gminy Kunów. Dokumentacja beneficjentów jest przechowywana w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kunowie oraz w Dziennym Domu Senior+. Teczki w ośrodku zostały opisane imieniem i nazwiskiem uczestnika programu wraz z pieczętą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Dziennego Domu Senior+. Zgromadzona dokumentacja zawierała następujące pozycje:

- decyzja dotycząca skierowania do Dziennego Domu Senior+ w Kunowie;



- decyzja dotycząca odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Senior+ w Kunowie;
- kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego;
- wniosek o przyjęcie do Dziennego Domu Senior+ w Kunowie;
- zaświadczenie lekarskie beneficjenta;
- kwestionariusz osób uczestnika/uczestniczki Dziennego Domu Senior+ w Kunowie;
- decyzje ZUS;
- wywiad środowiskowy.

Akta osobowe beneficjentów są przechowywane w Dziennym Domu Senior+. Po zakwalifikowaniu do uczestnictwa w programie przeprowadzony jest wywiad z beneficjentem. W karcie informacyjnej zawarte są informacje dotyczące tego co uczestnik lubi robić, kogo z bliskich należy powiadomić w razie wypadku, jakich usług będzie korzystać oraz czy będzie uczestniczyć w imprezach i uroczystościach zaplanowanych przez ośrodek wsparcia. Teczki zawierają następujące dokumenty:

- kartę informacyjną;
- decyzję administracyjną skierowania do Dziennego Domu Senior+;
- decyzję administracyjną dotyczącą odpłatności;
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- wizerunek uczestnika/uczestniczki Dziennego Domu Senior+ w Kunowie;
- oświadczenie o dowozie;
- zgoda na rozpowszechnienie wizerunku;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Dziennego Domu Senior+ w Kunowie;
- informację o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/uczestniczki Dziennego Domu Senior+ w Kunowie.

Zespół inspektorów dokonał weryfikacji decyzji administracyjnych w sprawach syg.:

MGOPS.Suo.5121.13.2025 z 02.01.2025 r., na okres od 02.01.2025 r. do 30.06.2025 r.,

MGOPS.Suo.5121.14.2025 z 02.01.2025 r., na okres od 02.01.2025 r. do 30.06.2025 r.,

MGOPS.Suo.5121.111.2024 z dnia 28.10.2024 r. na okres od 28.10.2024 r. do 31.12.2024 r.,

MGOPS.Suo.5121.112.2024 z dnia 22.10.2024 r. na okres od 22.10.2024 r. do 31.12.2024 r.,



MGOP.Suo.5121.9.2024 r. z dnia 02.01.2024 r. na okres od 02.01.2024 r. do 30.06.2024 r.,
MGOPS.Suo.5121.10.2024 z dnia 02.01.2024 r. na okres od 02.01.2024 r. do 30.06.2024 r.,
MGOPS.Suo.5121.5.2025 z dnia 02.01.2025 r. na okres od 02.01.2025 r. do 30.06.2025 r.,
MGOPS.Suo.5121.6.2025 z dnia 02.01.2025 r. na okres od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r.,
MGOPS.Suo.5121.71.2024 z dnia 01.07.2024 r. na okres od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r.,
MGOPS.Suo.5121.3.2024 z dnia 02.01.2024 r. na okres od 02.01.2024 r. do 30.06.2024 r.,
MGOPS.Suo.5121.4.2024 z dnia 02.01.2024 r. na okres od 02.01.2024 r. do 30.06.2024 r.,
MGOPS.Suo.5121.33.2025 z dnia 02.01.2025 r. na okres od 02.01.2025 r. do 30.06.2025 r.,
MGOPS.Suo.5121.62.2024 z dnia 10.05.2024 r. za okres od 20.05.2024 r. do 31.12.2024 r.,
MGOPS.Suo.5121.11.2025 z dnia 02.01.2025 r. za okres od 02.01.2025 r. do 30.06.2025 r.,
MGOPS.Suo.5121.74.2024 z dnia 01.07.2024 r. za okres od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r.,
MGOPS.Suo5121.59.2025 z dnia 28.03.2025 r. za okres od 01.04.2025 do 31.06.2025 r.,
MGOPS.Suo5121.58.2025 z dnia 25.03.2025 r. za okres od 01.04.2025 do 30.06.2025 r.,
MGOPS.Suo5121.99.2024 z dnia 07.08.2024 r. za okres od 07.08.2024 do 31.12.2024 r.,
MGOPS.Suo5121.98.2024 z dnia 07.08.2024 r. za okres od 07.08.2024 do 31.12.2024 r.,
MGOPS.Suo5121.101.2024 z dnia 16.08.2024 r. za okres od 02.09.2024 do 31.12.2024 r.,
MGOPS.Suo5121.100.2024 z dnia 16.08.2024. r. za okres od 02.09.2024 do 31.12.2024 r.

Po dokonanej analizie dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że w wydanych decyzjach nie uwzględniono przepisów art. 97 ust. 1 i 5 ustawy o pomocy społecznej umożliwiających różnicowanie wysokości opłat w zależności od przyznanego zakresu usług z jakiego mogą korzystać podopieczni placówki Senior+. Brak uwzględnienia zróżnicowanego zakresu usług jest niesprawiedliwy społecznie z uwagi na fakt, iż nie każdy z beneficjentów będzie chciał, bądź mógł korzystać z pełnej oferty placówki. Ponadto zastosowanie uniwersalnego dla wszystkich beneficjentów średniego kosztu usługi, na który składają się wszystkie świadczone usługi utrudnia różnicowanie odpłatności za ich świadczenie u poszczególnych beneficjentów.



Nabór uczestników

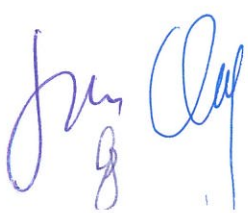
Rekrutacja beneficjentów odbywała się za pośrednictwem mediów społecznościowych oraz poprzez ogłoszenia zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej gminy. Dodatkowo, informacje o naborze były dostępne w siedzibie Dziennego Domu oraz w jednostkach organizacyjnych gminy. Za prowadzenie listy rezerwowej odpowiedzialna była Kierowniczka Dziennego Domu Senior+, która na bieżąco monitorowała zgłoszenia oraz kontaktowała się z osobami oczekującymi na przyjęcie do programu.

Frekwencja beneficjentów

Analizie poddano losową frekwencję beneficjentów placówki w 2024 oraz 2025 roku do dnia kontroli. W §2 pkt 5 Porozumienia Nr 18/1145/M II - D/Gmina Kunów/edycja 2024/Senior+ podano niezmienną liczbę 20 miejsc w placówce od chwili jej uruchomienia tj od 2018 roku. Placówka prowadzi ewidencję obecności beneficjentów - dla każdego miesiąca w formie tabelarycznej sporządzana jest dzienna lista obecności zawierająca: nazwę miesiąca, kolejny dzień miesiąca, imię i nazwisko uczestnika oraz miejsce na podpis beneficjenta. Analizie poddano średnią frekwencję w wybranych losowo w miesiącach, w których nie dokonywano zwrotu z tytułu niedotrzymania frekwencji: I.2024 r., X.2024 r. oraz III.2025 r. Najwyższą średnią frekwencję odnotowano w III 2025 r. (15,71), natomiast najniższą w I 2024 r. (13,29). Wykorzystanie dostępnych miejsc w marcu 2025 roku kształtowało się na poziomie 78,55%.

Usługi świadczone w placówce Senior+

Zespół inspektorów przeanalizował dokumentację dotyczącą świadczonych usług w ośrodku wsparcia prowadzonych harmonogramów oraz dzienników zajęć. Jednostka kontrolowana posiada tygodniowy harmonogram zajęć na cały rok. Znajduje się na nim pieczętka Ośrodka Pomocy Społecznej, logo Programu Senior+ oraz podpis kierownika Dziennego Domu Senior+. Plan zawiera informacje na temat kategorii zajęć w danym dniu tygodnia funkcjonowania placówki - od poniedziałku do piątku. Harmonogram został tak rozpisany aby każdy z uczestników wiedział jaki zakres zajęć przewidziany danego dnia w ofercie placówki.



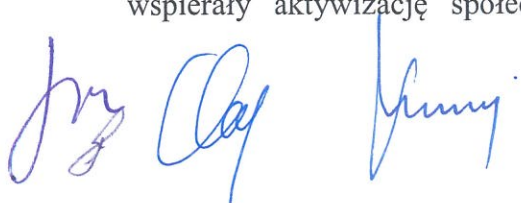
W toku przeprowadzonej kontroli zespół inspektorów stwierdził, że w placówce prowadzone są dzienniki zajęć dotyczące działalności poszczególnych specjalistów. W szczególności udokumentowano prowadzenie dzienników:

- pielęgniarki,
- instruktora zajęć muzycznych,
- fizjoterapeuty,
- psychologa.

Dzienniki zajęć prowadzone przez głównych specjalistów (Kierownika/terapeutę zajęciowego oraz psychologa) prowadzone są w formie tabelarycznej, podzielonej na trzy kolumny zawierające informacje na temat: daty, rodzaju zajęć/postępowania oraz liczby uczestników. Na dole każdej tabeli znajduje się podpis specjalisty oraz pieczęć. Dzienniki zajęć specjalistów zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie zawierają: imię i nazwisko specjalisty, miesiąc/rok, a także informację na temat pełnionej funkcji. Dziennik podzielony jest na pięć kolumn: dzień-miesiąc-rok, liczbę godzin, godzin realizacji od - do, liczbę uczestników, oraz rodzaj zajęć. Pod tabelą znajduje się podsumowanie: łączna liczba przepracowanych godzin w danym miesiącu oraz miejsce na podpis specjalisty, datę oraz podpis kierownika. Dodatkowo pod każdym dziennikiem zajęć w danym miesiącu zamieszczono ewidencję czasu wykonywania zadań wynikającą z umowy zlecenia.

Placówka posiada również opracowane roczne plany pracy które zawierają cele, priorytety, zadania, terminy realizacji oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację. Ww. dokument zawiera podpis Kierownika Dziennego Domu Senior+.

Zespół inspektorów ustalił, że jednostka kontrolowana posiada opracowane indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego na dany rok sporządzone dla każdego uczestnika. Z informacji przekazanych przez Kierownika Dziennego Domu Senior+ Panią Edytę Kitowską indywidualne plany pracy pomagają w wypracowaniu odpowiedniego sposobu postępowania i efektywnej metody wspierania seniora w jego codziennym funkcjonowaniu. Plan uwzględnia indywidualne potrzeby seniorów i ich możliwości, biorąc pod uwagę stan zdrowia każdego uczestnika Dziennego Domu Senior+, a także jego zainteresowania i oczekiwania. Dąży się do tego, aby działania podejmowane w ramach planu wspierały aktywizację społeczną, poprawę samopoczucia oraz zachowania sprawności



psychofizycznej seniora. Indywidualny plan pracy pozwala również na bieżące monitorowanie postępów uczestnika oraz dostosowanie zakresu wsparcia do zmieniającej się sytuacji życiowej lub zdrowotnej.

Dowóz uczestników

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. W toku kontroli ustalono, że beneficjenci do placówki docierają samochodem służbowym jednostki samorządowej. Z informacji przekazanych przez pracowników na dzień kontroli 17 beneficjentów programu korzysta z dowozu. Ponadto w aktach osobowych uczestnika znajdują się oświadczenia w których uczestnicy deklarują czy chcą korzystać z transportu gminy czy będą samodzielnie docierać do placówki.

Kontrola wydatkowania środków finansowych w ramach realizacji Programu Senior+

Działalność Dziennego Domu Senior+ finansowana jest ze środków własnych budżetu Gminy Kunów oraz dotacji udzielonej w ramach porozumienia o dofinansowanie zadania realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 Moduł II – Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu Senior+. W 2024 roku Gmina Kunów otrzymała dofinansowanie na funkcjonowanie 20 miejsc w ośrodku wsparcia w kwocie 82 560,00 zł, co stanowiło 43% wartości realizacji zadania przy wkładzie własnym w wysokości 109 440,00 zł stanowiącym 57% zadania. Całkowita wartość kosztów realizacji utrzymania placówki na podstawie podpisanego Porozumienia Nr 18/1145/M II-D/Gmina Kunów/edycja2024/SENIOR+, pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim, a Burmistrzem Miasta i Gminy Kunów wyniosła 192 000,00 zł.

Ostatecznie jednostka kontrolowana rozliczyła dotację w wysokości 78 088,00 zł oraz zwiększony w trakcie 2024 roku wkład własny w kwocie 208 916,18 zł. Całość realizacji zadania, na które składała się dotacja z budżetu państwa oraz wkład własny gminy wyniosła 287 004,18 zł. Jednocześnie jednostka dokonała zwrotu dotacji w wysokości 4 472,00 zł ze względu za niedotrzymanie we wszystkich miesiącach wymaganej w Programie minimalnej 70% frekwencji beneficjentów placówki. W dniu 10.02.2024 r. zostało zaakceptowane

sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego przez tut. Wydział zgodnie z przekazanym rozliczeniem dotacji.

W ramach czynności kontrolnych zespół inspektorów poprosił o przedstawienie ewidencji księgowej oraz dokumentów finansowo-księgowych. Ustalono w trakcie kontroli, że podmiot realizujący zadanie nie prowadzi wyodrębnionego rachunku bankowego, jednak na potrzeby kontroli dokonano wyodrębnienia wydatków związanych wyłącznie z realizacją programu [zał. nr 9].

Zespół inspektorów sprawdził wszystkie rachunki księgowe, w których ujęto wydatki pokrywane z dotacji i porównał je ze sprawozdaniem końcowym z wykonania zadania publicznego. Ponadto przeanalizowano czy faktury znajdujące się w ewidencji księgowej są zgodnie z zatwierdzonym sprawozdaniem. Zespół inspektorów ustalił, że dokumentacja finansowa zachowuje zgodność z rachunkami bankowymi, ewidencją księgową oraz sprawozdaniem końcowym z wykonania zadania publicznego.

W ramach ww. czynności zespół inspektorów sprawdził dowody księgowe pod względem ich opisów. Wszystkie dokumenty posiadały opis na temat źródła pochodzenia środków finansowych, z którego pokrywano dany koszt wraz ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej i wartości procentowej jaką stanowiła dotacja zgodnie z §4 ust. 3 Porozumienia. Dodatkowo każdy dokument księgowy na odwrocie przy opisie posiadał logo Programu Senior+.

Ponadto zespół inspektorów stwierdził, że opisy dowodów księgowych nie budzą żadnych wątpliwości co do tego z jakich środków pokryty został zakup. Środki finansowe zostały wykorzystane zgodnie z celem na jaki zostały pozyskane.

Zespół inspektorów ustalił, że jednostka kontrolowana dokonywała zamówień publicznych na podstawie zarządzenia nr 50.2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych netto w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kunowie.

Na podstawie zebranych informacji zespół kontrolerów **ocenia działalność jednostki pozytywnie z nieprawidłowością.**

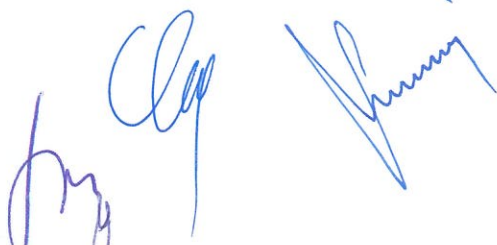


VI. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

1. Placówka Senior+ zapewnia dostępność osobom z niepełnosprawnościami oraz spełnia standardy określone w Programie Wieloletnim Senior+ w zakresie wymaganych pomieszczeń i wyposażenia, przy czym liczba i przeznaczenie poszczególnych pomieszczeń w placówce świadczą o podwyższonym standardzie placówki;
2. Standard zatrudnienia Kierownika Dziennego Domu Senior+ spełnia wymogi określone w § IV.2 pkt. 6 i 8 Uchwały Nr 191 w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025;
3. Kwalifikacje oraz posiadane przez zatrudnione osoby doświadczenie zawodowe są spójne z zakresem realizowanych zadań na poszczególnych stanowiskach i dają gwarancję świadczenia usług na rzecz beneficjentów na odpowiednim poziomie;
4. Jednostka kontrolowana w okresie kontroli spełniała wymogi Programu Senior+ w zakresie zapewnienia uczestnikom posiłków i transportu do placówki Senior+;
5. Ewidencja obecności beneficjentów prowadzona jest prawidłowo, w sposób umożliwiający weryfikację frekwencji i wykorzystania miejsc w placówce;
6. W wydanych decyzjach nie uwzględniano przepisów art. 97 ust. 1 i 5 ustawy o pomocy społecznej umożliwiających różnicowanie wysokości opłat w zależności od przyznanego zakresu usług z jakiego mogą korzystać podopieczni placówki Senior+;
7. Dokumenty księgowe dotyczące wydatkowania środków w ramach Programu Senior+ są zgodne z §4 Porozumienia, dotyczącym prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.

VII. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- wizję lokalną w siedzibie Dziennego Domu Senior+ w Kunowie,
- sprawdzoną dokumentację, znajdującą się w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie,
- rozmowę z kierownikiem Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Panią Katarzyną Orczyk i Kierownikiem Dziennego Domu Senior+ Panią Edytą Kitowską.



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:

Michał Kierski
.....
 Kamila Sokotowska
.....

Kielce, dn. 14.05.2025 r.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Jacek Matera
Jacek Matera
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Ze strony kontrolowanej:

BURMISTRZ
mgr Lech Łodej

GMINA KUNÓW
ul. Warszawska 45 B
27-415 Kunów
NIP 661-21-59-982

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kunowie
mgr Katarzyna Orczyk

Kunów, dn. *21.05.2025*

