

**Protokół z kontroli doraźnej przeprowadzonej
w Klubie Senior + w Stojcinie**

Nazwa jednostki kontrolowanej: Klub Senior+ w Stojcinie;

Adres: Stojcino 24, 76-214 Smołdzino

Skład zespołu kontrolującego:

Kierujący Zespołem: [.....]*- starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, upoważnienie Nr 223/2023 z dnia 26 września 2023 r.;

Członek Zespołu: [.....]*- starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, upoważnienie Nr 224/2023 z dnia 26 września 2023 r.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Termin rozpoczęcia: 26.10.2023 r.,

Termin zakończenia: 27.10.2023 r.

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285) Zespół Kontrolny przeprowadził w dniach 26-27 października 2023 r. kontrolę doraźną w Klubie Senior+ w Stojcinie (zwanym dalej Klubem), której celem była ocena prawidłowości realizacji zadania w ramach programu wieloletniego Senior+ pod względem zachowania standardów lokalowych i kadrowych.

Przed przystąpieniem do kontroli zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

(akta kontroli str. 1-4)

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- Informacje uzyskane od Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smołdzinie;
- dokumenty udostępnione kontrolującym w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki.

Czynności kontrolnych dokonano w obecności:

[.....]*- kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smołdzinie z siedzibą w Gardnie Wielkiej, w strukturze którego funkcjonuje Klub Senior+.

Ustalenia kontrolne:

Dokumentacja regulująca działalność placówki.

Klub Senior+ utworzony został na mocy Uchwały Nr LVI/367/2022 Rady Gminy Smołdzino z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia Klub Senior+.

Klub Senior+ funkcjonuje w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smołdzinie z siedzibą w Gardnie Wielkiej, a jego działalność reguluje:

- Regulamin Organizacyjny Klubu Senior+ zatwierdzony Zarządzeniem Nr 25/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smołdzinie z siedzibą w Gardnie Wielkiej z dnia 14 września 2020 r.;
- Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smołdzinie z siedzibą w Gardnie Wielkiej stanowiący załącznik do Uchwały nr XVI/102/2019 Rady Gminy Smołdzino z dnia 19 grudnia 2019 r.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż Gmina Smołdzino nie podjęła uchwały dotyczącej odpłatności za usługi Klubu Senior+. Zgodnie z art. 97 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej rada powiatu lub rada gminy w drodze uchwały ustala, w zakresie zadań własnych, szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych. Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia odnoszą się do publicznych ośrodków wsparcia oraz do niepublicznych ośrodków wsparcia, prowadzonych na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego.

(akta kontroli str. 5-17)

Standard lokalowy.

Zgodnie z założeniami programu minimalny standard warunków lokalowych dla placówki pozbawionej barier funkcjonalnych w przypadku Klubu winien uwzględniać:

- 1 pomieszczenie ogólnodostępne wyposażone w stoły i krzesła (lub kanapy i fotele) pełniące funkcję sali spotkań,
- 1 pomieszczenie albo pomieszczenia kuchenne lub aneks kuchenny, wyposażone w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowania i spożycia posiłku,
- 1 łazienkę wyposażoną w 2 toalety (dla kobiet i mężczyzn) i umywalkę, wydzielone miejsce pełniące funkcję szatni dla seniorów.

Ponadto ośrodek może posiadać między innymi:

- pomieszczenie do zajęć rehabilitacyjno-ruchowych wyposażone w drabinki, materace oraz inne niezbędne wyposażenie stosownie do wieku uczestników,
- pomieszczenie klubowe wyposażone w sprzęt RTV, komputer z dostępem do Internetu, kanapy i fotele,
- łazienkę wyposażoną w prysznic z krzeselkiem oraz uchwyty pod prysznicem.

Pomieszczenia Klubu Senior+ znajdują się w budynku stanowiącym własność Gminy Smołdzino. Z uwagi na brak możliwości wizytacji wewnątrz Klubu (w dniu kontroli Klub był zamknięty) opisując standard lokalowy bazowano na informacjach przedłożonych przez Kierownika Ośrodka.

Na powierzchnię Klubu stanowiącego około 70 m² składa się:

- sala spotkań, jako pomieszczenie ogólnodostępne wyposażone w stoły i krzesła;
- kuchnia - wyposażona w sprzęt i urządzenia do przygotowywania posiłków;
- łazienka oddzielnie dla kobiet i mężczyzn
- wydzielone miejsce pełniące funkcje szatni.

Klub dysponuje 10 miejscami.

Budynek, w którym mieści się placówka jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Przed wejściem do Klubu w widocznym miejscu znajduje się informacja, że zadanie współfinansowane jest w ramach Programu Wieloletniego Senior+; oznaczenie jest proporcjonalne do wielkości innych oznaczeń i umieszczone w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

(akta kontroli str. 18-20)

Standard kadrowy

Ustawodawca w Programie wskazał obowiązek zatrudnienia minimalnej liczby pracowników jako gwarancję odpowiedniej jakości świadczonych usług przez ośrodek wsparcia. Minimalny standard zatrudnienia w Klubie to jeden pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie, zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce mogą być zatrudnieni inni specjaliści, w wymiarze czasu pracy odpowiednim do potrzeb.

Placówki Senior+ są ośrodkami wsparcia, o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Zgodnie z tym przepisem, ośrodek wsparcia jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej, a kwalifikacje kierownika określa art. 122 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym „osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej”, zatem osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać wykształcenie wyższe, co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Jak ustalono w trakcie czynności kontrolnych w Klubie Senior+ funkcję kierownika pełni [.....]* – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smołdzinie z siedzibą w Gardnie Wielkiej.

Zgodnie z art. 111a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, gmina może połączyć ośrodek pomocy społecznej z ośrodkiem wsparcia, z wyłączeniem ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W przypadku takiego połączenia ośrodek wsparcia działa w strukturze ośrodka pomocy społecznej. Należy podkreślić, że w dalszym ciągu ośrodek wsparcia jak i ośrodek pomocy społecznej pozostaje jednostką organizacyjną pomocy społecznej. Z treści art. 111a ust. 3 ustawy o pomocy społecznej wynika, że osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej będącymi w strukturze ośrodka

pomocy społecznej obowiązane są spełniać obowiązujące wymagania dla kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, które zostały określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. mają obowiązek posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Ponadto zgodnie z art. 123 ustawy o pomocy społecznej prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej regulują przepisy o pracownikach samorządowych. Nie powinno dochodzić zatem do równoczesnego pełnienia funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej i kierownika ośrodka wsparcia Senior+, który znajduje się w strukturach ośrodka pomocy. Za takim stanowiskiem przemawia konieczność zapewnienia efektywnego i przejrzystego sposobu funkcjonowania obu jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gdyż należy mieć na względzie, że ośrodek wsparcia, pomimo że znajduje się w strukturze ośrodka pomocy, nadal pozostaje odrębną jednostką organizacyjną pomocy społecznej. Ponadto, w takim przypadku powstają uzasadnione wątpliwości co do możliwości przestrzegania zasady otwartości, konkurencyjności, jawności oraz równego dostępu do służby publicznej w czasie przeprowadzania naboru na stanowisko kierownika ośrodka wsparcia, kiedy będzie się o nie ubiegał kierownik ośrodka pomocy społecznej.

Mając powyższe na względzie pełnienie funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej i kierownika ośrodka wsparcia Senior+ nie jest dozwolone.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, ponadto, iż w Klubie Senior+ nie zatrudniono również nikogo, kto mógłby wpisać się w rolę opiekuna, a zajęcia (konsultacje z psychologiem, zajęcia psychoterapeutyczne) prowadzone były z trenerami na podstawie zawartych umów zleceń

Klub Senior+ nie spełnia standardów zatrudnienia określonych w programie (rozdział IV.2 pkt. 6 i 8).

Funkcjonowanie Klubu Senior+.

Zespół kontrolny ustalił, iż zajęcia w Klubie Senior+ odbywają się według ustalonego harmonogramu, niemniej niż 20 godzin tygodniowo (§ 3 Regulaminu Organizacyjnego Klubu Senior+), co jest zgodne z zapisem w programie (rozdział IV.2 pkt. 6).

W placówce prowadzona jest lista obecności uczestników zajęć. Lista obecności na dany dzień zawiera datę, imię i nazwisko uczestnika oraz miejsce przeznaczone na podpis.

W Klubie prowadzona jest dokumentacja związana z uczestnictwem. Jak wynika z informacji uzyskanej podczas kontroli przyjęcie do Klubu odbywało się po złożeniu przez osobę zainteresowaną kwestionariusza zgłoszeniowego. W następstwie złożonej deklaracji i stosownych oświadczeń osoby kwalifikowane były do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez ośrodek wsparcia.

Rekrutowanie do Klubu Senior+ następowało z pominięciem przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz postępowania administracyjnego, którego elementem jest wywiad środowiskowy przeprowadzany przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

Kwestię przeprowadzania rodzinnego wywiadu środowiskowego reguluje m.in. art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadza się u osób i rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej w celu ustalenia ich sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej oraz u osób, o których mowa w art. 103. Natomiast na podstawie art. 107 ust. 4 ustawy w przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie, sporządza się aktualizację wywiadu. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację sporządza się, mimo braku zmiany danych, nie rzadziej niż co 6 miesięcy, a w przypadku osób przebywających w domach pomocy społecznej - nie rzadziej niż co 12 miesięcy. Rodzinny wywiad środowiskowy jest ustawowym narzędziem służącym zbadaniu sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób i rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej. Ustawa o pomocy społecznej określa także katalog dokumentów, na podstawie których ustala się sytuację osoby lub rodziny. To na podstawie przeprowadzonego wywiadu pracownik socjalny dokonuje bowiem analizy i oceny sytuacji danej osoby i formułuje wnioski z niej wynikające, stanowiące podstawę planowania pomocy. Najbardziej istotna jest tu regulacja zawarta w art. 2 ust. 1 ustawy zgodnie z którą pomoc społeczna jest instytucją polityki społecznej państwa, mającą na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Rodzaj, forma i rozmiar świadczenia powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy, zaś potrzeby osób i rodzin korzystających z pomocy powinny zostać uwzględnione, jeżeli odpowiadają celom i mieszczą się w możliwościach pomocy społecznej. Powyższe przepisy mają zastosowanie do wszystkich świadczeń z pomocy społecznej, których przyznanie wymaga przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego i wydania decyzji administracyjnej. Mając na uwadze powyższe oraz fakt, iż pomoc społeczna ma charakter subsydiarny, a osoby występujące o nią są obowiązane do współdziałania w rozwiązywaniu ich trudnej sytuacji życiowej, co wynika wprost z art. 4 ustawy o pomocy społecznej, w przypadku udzielania świadczeń z pomocy społecznej, jak również w przypadku udzielenia świadczenia w postaci uczestnictwa w zajęciach klubu samopomocy należy przeprowadzić rodzinny wywiad środowiskowy.

Klub Senior+ w Stojcinie nie spełnia warunków rekrutowania uczestników programu.

(akta kontroli str. 21-22)

Podsumowanie

W toku trwających czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości w postaci:

- braku uchwały dotyczącej odpłatności za uczestnictwo w Klubie Senior+;
- niespełnienia standardów zatrudnienia określonych w programie (rozdział IV.2 pkt. 6 i 8);
- niespełnienia warunków rekrutowania uczestników programu.

Przystępując do programu wieloletniego Senior+, jednostka samorządu terytorialnego zawiera umowę o dofinansowaniu zadania. Zgodnie z treścią ww. umowy „Zleceniobiorca

zobowiązany jest do wykazania utrzymania trwałości realizacji zadania przez okres co najmniej 3 lat od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach programu.” Zasada konieczności zapewnienia trwałości realizacji zadania oznacza obowiązek finansowania programu – utrzymania jego efektów – ze środków własnych, przez okres określony w umowie. W związku z tym okres utrzymania trwałości realizacji zadania nie może być finansowany ze środków programu, w tym przypadku z modułu 2 programu wieloletniego Senior+. Okres utrzymania trwałości realizacji zadania zarówno w poprzednim programie, jak i w programie wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025 – jest taki sam – i wynosi 3 lata od daty zakończenia realizacji zadania w ramach programu (rozdział IV.1 pkt 17 programu).

Brak dofinansowania na bieżącą działalność ośrodka wsparcia Senior+ (w okresie trwałości) nie zwalnia z obowiązku prowadzenia Klubu Senior+ zgodnie z zasadami programu i zawartą umową.

Działalność Klubu Senior+ oceniono negatywnie.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami wydane zostaną zalecenia pokontrolne.

Na tym protokół zakończono, sporządzając go w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokonano wpisu w książce kontroli 4/2023.

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej:

- 1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.*
- 2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.*
- 3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.*
- 4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.*
- 5. 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.*

6. *Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę podlegającą kontroli zespół inspektorów.*
7. *Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.*
8. *Jeżeli zespół inspektorów stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmian w protokole kontroli w ten sposób, że dołącza do niego stosowny tekst w brzmieniu:
„Ustalenia na str. skreśla się.”; „Protokół kontroli na str. uzupełnia się przez dopisanie”; „Treść ustaleń na str. otrzymuje brzmienie:”.*
9. *Zespół inspektorów zajmuje stanowisko wobec wniesionych w terminie zastrzeżeń na piśmie i przekazuje je do akceptacji dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego.*
10. *Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.*
11. *Zespół inspektorów ma prawo sprostowania w protokole, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek kierownika jednostki podlegającej kontroli, błędów pisarskich oraz innych oczywistych pomyłek.*

Zgodnie z treścią art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

Art. 128. 1. *Wojewoda w wyniku przeprowadzonych przez zespół inspektorów czynności, o których mowa w art. 126, może wydać jednostce organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostce zalecenia pokontrolne.*

Miejsce i data podpisania protokołu:

Kierownik jednostki kontrolowanej:

[.....]*

Kontrolujący

[.....]*

Kontrolujący

[.....]*

*Wyłączenie jawności informacji publicznej na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902) w związku z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.) przez Katarzynę Dańczyszyn