

Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Gminie Oksa

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli

Gmina Oksa, NIP: 6562214821, REGON: 291010435 z siedzibą w Urzędzie Gminy Oksa, ul. Włoszczowska 22, 28-363 Oksa. Wójtem Gminy Oksa jest Pan Tadeusz Soboń.

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: 561/2025, 562/2025 wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego w dniu 10.07.2025 r. przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Pana Jacka Materę.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Kontrolę przeprowadzono w dniu 14.07.2025 r. w Urzędzie Gminy w Oksa oraz Klubie Senior+. Czynności kontrolne zakończono w dniu 01.08.2025 r. Dokonano wpisu do Książki kontroli pod pozycją nr 3.

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) oraz Porozumienia nr 37/71/M II-K/Gmina Oksa/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

Klub Senior+ w Gminie Oksa utworzono w 2019 r. w ramach modułu I otwartego konkursu ofert - Program Wieloletni „Senior +” na lata 2015-2020. W dniu 26 listopada 2019 r. Rada Gminy w Oksie przyjęła Uchwałę Nr XIV/83/2019 w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia Klub „Senior+” w Gminie Oksa działającego od 2020 roku w ramach struktury organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej [zał. nr 1]. Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi Gminy Oksa. Organizację, zasady oraz warunki uczestnictwa seniorów w Klubie Senior+ określa Regulamin stanowiący załącznik do uchwały. W regulaminie zawarto informację na temat celów i założeń przyjętych do realizacji w placówce, do których należą:

- aktywowanie środowiska seniorów do wspólnego i zorganizowanego spędzania czasu wolnego,
- rozpoznawanie potrzeb, rozwijanie zainteresowań, talentów i pasji uczestników,
- tworzenie ruchu samopomocy spośród uczestników Klubu,
- organizowanie zajęć w ramach terapii zajęciowej, zajęć rękodzielniczych, muzykoterapii, ćwiczeń pamięci oraz aktywności fizycznej dostosowanych do możliwości uczestników,
- zaspakajanie potrzeb towarzyskich i kulturowych poprzez organizowanie uroczystości, spotkań i pogadanek oraz umożliwianie uczestnictwa w imprezach kulturowych oraz wycieczkach.

Ponadto w regulaminie zamieszczono informację na temat świadczonych usług socjalnych związanych z pobytem beneficjentów w placówce, usług związanych z aktywnością ruchową, terapią zajęciową, działaniami prozdrowotnymi, działalnością kulturowo-oświatową oraz aktywizacją międzypokoleniową. W dokumencie zawarto również informację na temat praw i obowiązków uczestnika zobowiązujących m.in. do aktywnego udziału w zajęciach Klubu, przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego w placówce oraz poszanowania godności osobistej członków Klubu i pracowników. Zarządzeniem Nr 2/12/2023 z dnia 28 grudnia 2023 roku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oksie wprowadzono zmiany do Regulaminu informujące o możliwości przesunięcia godzin funkcjonowania placówki w ofercie Programu Wieloletniego „Senior+” na dany rok przy zachowaniu dziennego wymiaru czasu świadczenia usług [zał. nr 2].

Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt uczestników w Klubie „Senior+” w Oksie reguluje Uchwała XXXIII/211/2022 Rady Gminy w Oksie z dnia 21.04.2022 r. [zał. nr 3] w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale Nr XVI/102/2020 z dnia 30 czerwca 2020 roku dotyczącej szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze świadczone w ośrodkach wsparcia – Klubie „Senior+” dla mieszkańców Gminy Oksa [zał. nr 4]. Należy zwrócić uwagę, że tytuł Uchwały zawierający informację o świadczeniu usług opiekuńczych nie koresponduje z zapisami Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 oraz zapisami zamieszczonymi w Regulaminie Klubu „Senior+”. Celem operacyjnym Programu „Senior+” zawartym w Uchwale nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025 jest zapewnienie wsparcia seniorom – osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60 lat i więcej – poprzez umożliwienie im korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywności, a także obejmującej usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej i nie sprowadza się do świadczenia usług opiekuńczych jak to zostało wyakcentowane w tytule Uchwały. Działalność Klubu „Senior+” zgodnie z w/w Uchwałą Rady Ministrów powinna polegać na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań woluntarystycznych na rzecz innych.

W § 1 uchwały zamieszczono tabelę, w której wyodrębniono 3 zakresy usług z jakich mogą korzystać beneficjenci zakwalifikowani do korzystania z zajęć oferowanych przez Klub. Tabela jednak zawiera błędną informację na temat braku odpłatności podając przedział dochodu „od 100%” ponieważ przekroczenie 100% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej na osobę w rodzinie nie powinno uprawniać do nieodpłatnego korzystania z usług.

Standard pomieszczeń i wyposażenie placówki Senior +

Klub Senior+ mieści się na parterze w budynku po byłej Szkole Podstawowej oprócz ośrodka wsparcia znajdują się tam mieszkania dla emerytowanych nauczycieli oraz Rodzinny Dom Pomocy prowadzony przez Caritas. Obydwie placówki posiadają osobne wejścia. Klub Senior+ jest ogrodzony, a na jego terenie znajdują się drzewa, krzewy oraz kwiaty w donicach, co tworzy przyjemną i zieloną przestrzeń sprzyjającą odpoczynkowymi oraz integracji seniorów.

Placówka oferuje beneficjentom następujące pomieszczenia:

- Pomieszczenie kuchenne,
- Pomieszczenie ogólnodostępne,
- Wydzielone miejsce na szatnię,
- Łazienkę dla osób niepełnosprawnych,
- Łazienkę.

Ponadto jednostka w ramach pozyskanych środków zorganizowała pomieszczenie klubowe, które zostało przystosowane do celów związanych z organizowaniem wydarzeń oraz prowadzeniem zajęć dla seniorów. W pomieszczeniu tym znajdują się także książki i gry, które służą uczestnikom programu do nauki oraz integracji w ramach prowadzonych działań. Dzięki temu jednostka zwiększyła metraż placówki z 70 m² na 90 m².

Zespół kontrolerów stwierdził w toku wizji lokalnej, że placówka zapewnia swobodny dostęp do poszczególnych pomieszczeń osobom mającym trudności w poruszaniu się. Pozytywny stan przystosowania infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych obrazowały:

- ciągi komunikacyjne: brak progów,
- szerokie wejścia do pomieszczeń: drzwi 90 cm,
- dogodne wejście do budynku: wybudowany podjazd,
- zamontowane uchwyty w łazience dla osób niepełnosprawnych umożliwiające korzystanie z nich osobom z dysfunkcją narządu ruchu,
- lokalizacja placówki – parter budynku.

Podczas oględzin przeprowadzonych w ramach wizji lokalnej stwierdzono brak uchwytów oraz krzeselka wewnątrz prysznica [zał. nr 5], będących wymagany elementem wyposażenia zgodnie z wytycznymi programu. W ramach wizji lokalnej zespół inspektorów dokonał weryfikacji zakupu wyposażenia zespół stwierdził, że pozostały zakupiony sprzęt i wyposażenie w poszczególnych pomieszczeniach jest zgodny wraz z załącznikiem do Porozumienia nr 35/2715/Moduł I-K/Gmina Oksa/edycja2019/Senior+/II.

Na zewnątrz budynku w miejscu widocznym znajduje się biała tablica z napisem „*Klub Senior+ w Błogoszowie Zadanie współfinansowane ze środków Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2025-2020 Edycja 2019 oraz budżetu gminy Oksa*”. Na tablicy informacyjnej znajduje się widoczne logo programu Senior+ oraz herb gminy Oksa wyróżniające się na tle pozostałych informacji.

Ponadto, na zakupionym wyposażeniu, w miejscu widocznym znajdują się etykiety z logo Programu Senior+, wraz z informacją towarzyszącą o następującej treści: „*Zakup dokonany w związku z realizacją zadania publicznego w ramach Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2025-2020 współfinansowanego ze środków otrzymanych od Wojewody Świętokrzyskiego*”.

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 Klubie Senior+ to jeden pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka.*

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 zobowiązane spełnić łącznie następujące przesłanki: *posiadać co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.* Pani Joanna Ziętał posiada I i II stopień specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego (nr dyplomów: 534/12 oraz 1372/14). Ponadto Pani Joanna ukończyła studia podyplomowe z organizacji pomocy społecznej na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej. Z przekazanych dokumentów wynika, że Kierownik Klubu Senior+ jest zatrudniony na umowę zlecenie. Zgodnie z art. 4 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pracownicy samorządowi są zatrudniani wyłącznie na podstawie wyboru, powołania albo umowy o pracę, zatem zatrudnienie Kierownika Klubu Senior+ na podstawie umowy zlecenie jest niezgodne z obowiązującymi przepisami. Stanowisko kierownika jako funkcja realizowana w ramach jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego powinna być objęta stosunkiem pracy. W związku z powyższym, zaleca się niezwłoczną zmianę formy zatrudnienia na umowę o pracę, aby przywrócić zgodność



z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz zapewnić pracownikowi odpowiednią stabilność zatrudnienia i prawa pracownicze.

Ponadto Kierownik Klubu Senior+ jest zatrudniony na podstawie umowy zlecenia w wymiarze mniejszym niż $\frac{1}{4}$ etatu, tj. 22 godzin miesięcznie, co nie spełnia wymogów określonych w rozdziale IV.2 pkt 8 Programu Wieloletniego Senior+, zgodnie z którym kierownik klubu powinien być zatrudniony co najmniej na $\frac{1}{2}$ etatu, w wymiarze odpowiadającym czasowi funkcjonowania Klubu, tj. 20 godzin tygodniowo [zał. 6].

Zespół inspektorów przeanalizował zatrudnienie pozostałych pracowników zaangażowanych w placówce do realizacji „programu Senior+”. Z przeprowadzonej analizy wynika, że jednostka zatrudniła opiekuna Klubu, pełniącego istotną rolę w realizacji programu. Pierwszą zatrudnioną osobą w okresie kontroli od 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 marca 2024 r. była Pani Aleksandra Zabojszcz, natomiast od 1 kwietnia 2024 r. zatrudniona została Pani Sylwia Jarzębska kontynuującą swoją pracę do chwili obecnej. Obie panie posiadają odpowiednie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami starszymi, wymagane do wykonywania zadań w ramach programu. Zatrudnione są one przez jednostkę na stanowisku asystenta osób starszych i niepełnosprawnych [zał. nr 7], gdzie ich głównym celem jest wsparcie seniorów w codziennych obowiązkach, a także zapewnienie im odpowiedniej opieki i towarzystwa. W obu przypadkach Panie zostały zatrudnione na umowę o pracę zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

W okresie kontrolnym jednostka zatrudniała specjalistów, zawierając umowy z firmami świadczącymi usługi instruktorskie. Umowy dotyczyły instruktorów jogi oraz zumby, posiadających odpowiednie kwalifikacje i dyplomy uprawniające do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Jednostka w roku bieżącym nie zatrudniła pielęgniarki, psychologa oraz instruktora do zajęć redukujących choroby otępienne zgodnie ze złożoną ofertą. Planowane jest jednak ich zatrudnienie na przełomie września i października. Jednocześnie prowadzone są zajęcia ruchowe przez wolontariusza posiadającego odpowiednie kwalifikacje.

W ocenie zespołu kontrolnego kadra posiada wymogi i kwalifikację w pożądanym dla uczestników zakresie.

Godziny otwarcia placówki

Klub Senior+ funkcjonuje 4 godziny dziennie od 14.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku, spełniając minimalny standard czasowy funkcjonowania tego typu placówki, określony



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).

Rekrutacja beneficjentów

Usługami w placówce objęto 20 mieszkańców Gminy Oksa. Dokumentacja beneficjentów jest przechowywana w Ośrodku Pomocy Społecznej w Oksie. Teczki w ośrodku zostały opisane imieniem i nazwiskiem uczestnika programu. Zgromadzona dokumentacja zawierała następujące pozycje:

- deklarację uczestnictwa w Klubie Senior+,
- zgodę na rozpowszechnianie wizerunku,
- klauzulę informacyjną,
- oświadczenie o rezygnacji z dojazdu i odjazdu Klubu Senior+,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

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. oświadczenie o dochodach wymagane do sporządzenia wywiadu środowiskowego, kierowanie do ośrodka następuje na podstawie decyzji administracyjnej. Zespół inspektorów dokonał weryfikacji decyzji administracyjnych w sprawach syg.:

PS.20/01/2025/KSB z dnia 03.01.2025 r.; PS.19/01/2024/KSB z dnia 4.01.2025 r.;

PS.14/01/2025/KSB z dnia 07.01.2025 r.; PS.9/01/2025/KSB z dnia 07.01.2025 r.;

PS.1/01/2024/KSB z dnia 03.01.2024 r.; PS.9/01/2024/KSB z dnia 03.01.2024 r.;

PS.17/01/2025/KSB z dnia 07.01.2025 r.; PS.20/11/2024/KSB z dnia 29.03.2024 r.;

PS.12/01/2025/KSB z dnia 07.01.2025 r.; PS.11/01/2024/KSB z dnia 03.01.2024 r.;

PS.10/01/2024/KSB z dnia 03.01.2024 r.

PS.8/01/2024/KSB z dnia 04.01.2024 r.; PS.1/01/2025/KSB z dnia 03.01.2025 r.;

PS.11/01/2024/KSB z dnia 04.01.2024 r.; PS.20/01/2025/KSB z dnia 03.01.2025 r.;

PS.4/01/2024/KSB z dnia 04.01.2024 r.; PS.2/01/2025/KSB z dnia 03.01.2025 r.;

PS.13/01/2024/KSB z dnia 04.01.2024 r.; PS.3/01/2025/KSB z dnia 03.01.2025 r.;

PS.17/01/2024/KSB z dnia 03.01.2024 r.; PS.16/01/2024/KSB z dnia 03.01.2024 r.;

PS.10/01/2025/KSB z dnia 07.01.2025 r.; PS.13/01/2025/KSB z dnia 07.01.2025 r.

Po przeanalizowaniu dokumentów zespół inspektorów stwierdził, że decyzje administracyjne w sprawie przyjęcia uczestnika do Klubu były wydawane w formie decyzji bezterminowej. Jeżeli dana osoba została przyjęta do ośrodka wsparcia w poprzednim okresie i bez przerw korzystała z jego usług wydawano dla tej osoby na dany rok wyłącznie decyzję o ustaleniu odpłatności. Oznaczało to, że przyjęcie miało charakter trwały, bez potrzeby podejmowania kolejnych decyzji administracyjnych w tej sprawie.

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 Klubu Senior+ oraz w jednostkach organizacyjnych gminy. Za prowadzenie listy rezerwowej odpowiedzialna była Pani Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, która na bieżąco monitorowała zgłoszenia oraz kontaktowała się z osobami oczekującymi na przyjęcie do programu. Jednostka przekazała do wglądu zespołowi kontrolnemu rejestr deklaracji-listę rezerwową. Dokument został przygotowany w formie tabelki zawierającej imienne i adresowe dane osób oczekujących na przyjęcie do placówki wraz z datą ich przyjęcia oraz osób, które zrezygnowały z uczestnictwa w ośrodku wsparcia.

Frekwencja beneficjentów

Analizie poddano losową frekwencję beneficjentów placówki w 2024 oraz 2025 roku do dnia kontroli. W §2 pkt 5 Porozumienia Nr 37/71/M II - K/Gmina Oksa/edycja 2024/Senior+ podano niezmienną liczbę 20 miejsc w placówce od chwili jej uruchomienia tj. od 2020 roku. Placówka prowadzi ewidencję obecności beneficjentów - dla każdego miesiąca w formie tabelarycznej sporządzana jest dzienna lista obecności zawierająca: nazwę miesiąca, datę kolejnego dnia miesiąca, imiona i nazwiska wszystkich uczestników oraz miejsce na podpis

w tym samym dniu rozpoczęcia i zakończenia zajęć. Analizie poddano średnią frekwencję w wybranych losowo w miesiącach: IV.2024 r., XI.2024 r. oraz II.2025 r. We wszystkich weryfikowanych miesiącach zachowano wymóg minimum 70% frekwencji (IV.2024 r., - 89,50%, XI.2024 r. - 79,75% oraz II.2025 r. - 92,25%). Najniższą frekwencję odnotowano w marcu 2024 r. natomiast najwyższą w kwietniu 2024 roku. Średnie wykorzystanie dostępnych miejsc w 2024 roku kształtowało się poziomie 80,51 %.

Usługi świadczone w placówce Senior+

Zespół inspektorów zapoznał się z dokumentacją świadczącą o realizacji usług w ośrodku wsparcia. Kontrolującym przekazano do wglądu zbiorcze miesięczne zestawienia w całym okresie podlegającym kontroli w podziale na tygodnie i dni, w których przeprowadzano zajęcia. Informację na temat realizacji zajęć w danym miesiącu dołączono do każdej miesięcznej listy obecności potwierdzanej podpisem beneficjentów. W zestawieniach wykazano krótką, hasłową informację na temat prowadzonych zajęć w danym dniu tygodnia wraz z pisemnym potwierdzeniem ich realizacji przez opiekuna w danym tygodniu. Należy przy tym zauważyć, że tematyka prowadzonych zajęć w każdym tygodniu była zróżnicowana poprzez stosowanie naprzemiennej ich realizacji: zajęć manualnych, ćwiczących pamięć, ruchowych, kulinarnych, relaksacyjnych lub wymagających wyjścia poza teren placówki.

Kontrolującym nie przedstawiono dokumentacji świadczącej o realizacji rocznego planu i harmonogramu działań przyjętego na 2024 r. i zamieszczonego w złożonej ofercie na 2024 rok. Odzwierciedleniem zaplanowanej realizacji zajęć było złożone w dniu 3 lutego 2025 roku sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w Module II – Zapewnienie funkcjonowania Klubu „Senior+”, w którym zawarto roczną zbiorczą informację na temat realizowanych zajęć: manualnych, plastyczno-artystycznych, kulinarnych, kulturalno-oświatowych, wycieczek krajoznawczych, wyjść i wyjazdów oraz udziału w wydarzeniach kulturalnych, sportowych, integracyjnych, międzypokoleniowych prowadzonych głównie przez opiekuna i kierownika placówki. W sprawozdaniu rocznym wykazano realizację zajęć prowadzonych przez zatrudnionych specjalistów jogi i tańca. Również w tym przypadku zespół inspektorów stwierdził, że w placówce nie prowadzono dzienników zajęć dotyczących działalności ww. specjalistów. Jedynymi dokumentami informującymi o przeprowadzeniu zajęć były złożone dokumenty potwierdzające przeprowadzenie spotkań przez realizatorów 45 godzin zajęć z zumbi w okresie od kwietnia do września 2024 roku oraz w związku z przeprowadzeniem 5 spotkań z zakresu ćwiczeń wzmacniająco relaksacyjnych dla seniorów w miesiącach od września do października 2024 roku.

Zgodnie z protokołem odbioru, jednostka zrealizowała 5 spotkań z jogi w okresie od września i października (od 02.09.2024 r. do 18.10.2024 r.). Zajęcia były prowadzone zgodnie z zaplanowanym harmonogramem, a ich celem była poprawa elastyczności, siły oraz ogólnej kondycji uczestników. Uczestnicy mieli możliwość skorzystania z indywidualnych wskazówek instruktora, dostosowanych do ich poziomu zaawansowania.

Dowóz uczestników

Zgodnie z zapisami Programu Wieloletniego Senior+, za dowóz do placówki Senior+ odpowiada jednostka samorządu terytorialnego. W ofercie realizacji zadania będącej załącznikiem do porozumienia zawartego z Wojewodą w 2024 roku jednostka deklarowała możliwość dowozu beneficjentów do placówki autobusami szkolnymi lub 9 osobowym busem.

W aktach osobowych uczestników znajduje się informacja opatrzona logiem Programu, z której wynika, że w latach 2024-2025 jednostka samorządu deklarowała i nadal deklaruje uczestnikom Senior+ dowóz do placówki w Błogoszowie. Uzupełnieniem tej informacji są wypełnione i podpisane przez beneficjentów deklaracje samodzielnego przyjazdu do i wyjazdu z placówki we własnym zakresie.

Kontrola wydatkowania środków finansowych w ramach realizacji Programu Senior+

Działalność Klubu Senior+ finansowana jest ze środków własnych budżetu Gminy w Oksie oraz dotacji udzielonej w ramach porozumienia o dofinansowanie zadania realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025, edycja 2024 Moduł II - Zapewnienie funkcjonowania Klubu Senior+.

W 2024 roku Gmina Oksa otrzymała dofinansowanie na funkcjonowanie 20 miejsc w ośrodku wsparcia w kwocie 33 970,00 zł, co stanowiło 33,60% wartości realizacji zadania przy wkładzie własnym w wysokości 67 130,00 zł stanowiącym 66,40% zadania. Całkowita wartość kosztów realizacji utrzymania placówki na podstawie podpisanego Porozumienia Nr 37/71/M II - K/Gmina Oksa/edycja 2024/Senior+, pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim, a Wójtem Gminy Oksa wyniosła 101 100,00 zł.

Ostatecznie jednostka kontrolowana rozliczyła dotację w wysokości 33 633,32 zł dokonując zwrotu dotacyjnych środków w wysokości 336,68 zł. W dniu 6.02.2025 r. zaakceptowano sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego przez tut. Wydział zgodnie z przekazanym rozliczeniem dotacji. Jak wynika ze sprawozdania po dokonaniu zwrotu niewykorzystanych środków z dotacji w wysokości 336,68 zł oraz pomniejszonym

wykorzystaniu środków własnych o kwotę 229,38 zł łączny koszt utrzymania placówki w 2024 roku wyniósł 100 533,94 zł.

W ramach czynności kontrolnych zespół inspektorów poprosił o przedstawienie ewidencji księgowej oraz dokumentów finansowo-księgowych. Ustalono w trakcie kontroli, że podmiot realizujący zadanie prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy (zaświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku [zał. nr 8]).

Zespół inspektorów sprawdził 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 zgodne z zatwierdzonym sprawozdaniem. Zespół inspektorów ustalił, że dokumentacja finansowa zachowuje zgodność z wyciągami z konta bankowego, 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 zgodnie z §4 ust. 3 Porozumienia.

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.

Z informacji przekazanych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej - Pani Ewy Grzyb, rozeznanie rynku dokonywano na podstawie rozmów telefonicznych oraz wyszukiwania cen na stronach internetowych zgodnie z regulaminem zamówień publicznych Ośrodka Pomocy Społecznej.

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

VI. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

1. Uchwałą nr XIV/83/2019 z dnia 26 listopada 2019 r. placówkę włączono w strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oksie;



2. Uchwałą nr XXXIII/211/2022 Rady Gminy w Oksie z dnia 21.04.2022 r. wprowadzono zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Klubie Senior+;
3. Placówka Senior+ zapewnia dostępność osobom z niepełnosprawnościami oraz spełnia standardy określone w Programie Wieloletnim Senior+ w zakresie wymaganych pomieszczeń i wyposażenia;
4. W łazience dla osób niepełnosprawnych brakuje uchwyty oraz krzeselka wewnątrz kabiny prysznicowej;
5. Standard zatrudnienia Kierownika Klubu Senior+ spełnia wymogi określone w § IV.2 pkt. 6 Uchwały Nr 191 w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025;
6. Zatrudnienie Kierownika Klubu Senior + w wymiarze mniejszym niż ½ etatu jest niezgodne z wymogami Programu Senior+ § IV.2 pkt. 8 Uchwały Nr 191 w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025;
7. Zgodnie z zapisami ustawy o pracownikach samorządowych, Kierownik powinien być zatrudniony na umowę o pracę. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę zapewni zgodność z obowiązującymi przepisami prawa oraz umożliwi realizację zadań w ramach pełnionej funkcji zgodnie z wymaganiami dotyczącymi pracowników samorządowych;
8. 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;
9. Ewidencja obecności beneficjentów prowadzona jest prawidłowo, w sposób umożliwiający weryfikację frekwencji i wykorzystania miejsc w placówce;
10. 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 klubu Senior+ w Błogoszewie,
- sprawdzoną dokumentację, znajdującą się w siedzibie Urzędzie Gminy w Oksie,
- rozmowę z kierownikiem Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Panią Ewą Grzyb.

**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.

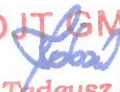
Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:


.....

.....

Ze strony kontrolowanej:



mgr Tadeusz Sobóć

Kielce, dn. 19.08.2025 r.

....., dn.

