



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 11 lutego 2025 r.

KN-IV.431.49.2024

Pan
Andrzej Balcerek
Burmistrz Miasta Puszczykowa
ul. Podleśna 4
62-040 Puszczykowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne.

Zakres kontroli <i>(w tym: podstawa prawna, okres objęty kontrolą)</i>	Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości wykonania zadania dofinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego realizowanego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024. Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej ¹ w związku z § 3 Umowy nr 96/2024/AOOzN w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2024 roku środków Funduszu Solidarnościowego, na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024, zawartej w dniu 5 marca 2024 r., zwanej dalej „Umową”. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2024 r. do 31 października 2024 r.
Nazwa jednostki kontrolowanej	Urząd Miejski w Puszczykowie, ul. Podleśna 7, 62-040 Puszczykowo.
Kontroler	Maria Fornalska – starszy inspektor wojewódzki z Wydziału Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr 372/24 z dnia 3 grudnia 2024 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	Kontrolę przeprowadzono w dniach od 5 do 12 grudnia 2024 r. oraz od 7 do 15 stycznia 2025 r.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Andrzej Balcerek – Burmistrz Miasta Puszczykowa.

(akta kontroli: str. 4, 5)

Na podstawie art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej, przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

II. Ocena kontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonej nieprawidłowości, wykonanie przez Gminę Puszczykowo zadania dofinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.

Ocenę uzasadnia:

- wykorzystanie środków z Funduszu Solidarnościowego, zgodnie z zawartą Umową,

¹ Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

- prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- przestrzeganie obowiązków informacyjnych wynikających z zapisów Umowy,
- zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikających z zapisów Umowy,
- dokonywanie doraźnych kontroli świadczonych usług asystencji osobistej zgodnie z częścią IV ust. 29 Programu.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego.

Zadanie objęte kontrolą realizowane było w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024, zwanego dalej „Programem”, którego celem było wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnościami.

Wojewoda Wielkopolski, na podstawie zawartej Umowy, przekazał Gminie Puszczykowo, zwanej dalej „Gminą” środki z Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”, na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r., w łącznej kwocie 591.200,00 zł oraz na koszty związane z obsługą Programu w kwocie 11.824,00 zł. Środki zostały przekazane w trzech transzach, tj.: 15 marca 2024 r. w kwocie 307.424,00 zł (pierwsza transza: 295.600,00 zł oraz środki na koszty związane z obsługą Programu: 11.824,00 zł), 25 lipca 2024 r. w kwocie 147.800,00 zł (druga transza) oraz 24 października 2024 r. w kwocie 147.800,00 zł (trzecia transza). Zgodnie z zawartą Umową Gmina zobowiązana była do wykorzystania środków finansowych na realizację zadania w zakresie świadczenia usług asystencji osobistej na rzecz 27 osób z niepełnosprawnościami w łącznym wymiarze 18.000 godzin.

(akta kontroli: str. 192-207, 52, 66, 77)

W okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 października 2024 r. Gmina wydatkowała łącznie 446.480,99 zł ze środków z Funduszu, w tym całkowita kwota wydatków poniesionych na realizację zadania wyniosła 435.642,35 zł, a kwota wydatków poniesiona na koszty związane z obsługą Programu wyniosła 10.838,64 zł.

(akta kontroli: str. 271-285, 286-288)

Gmina, Zarządzeniem Nr 146/23/VII Burmistrza Miasta Puszczykowa z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie upoważnienia do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu terytorialnego – edycja 2024, powierzyła realizację Programu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Puszczykowie, zwanemu dalej „MOPS”, tj. samodzielnej jednostce budżetowej Miasta Puszczykowa utworzonej na podstawie Uchwały Nr 137/II/96 Rady Miasta Puszczykowa z dnia 1996-09-16 w sprawie: utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, działającego na podstawie Regulaminu organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr MOPS.0030.8a.2021 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczykowie z dnia 01.12.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczykowie.

(akta kontroli: str. 94, 95-104, 185)

Kierownik MOPS w złożonych wyjaśnieniach podał, że Miejski Ośrodek kwalifikował do przyznania usługi asystenta na podstawie „Karty zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2024”, stanowiącej załącznik nr 7 do Programu. Do karty wymagano również: Karta zakresu czynności pogładowa, klauzuli RODO oraz kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Analiza odbywała się po wpływie karty informacyjnej z wizyty w środowisku i oceny pracownika socjalnego lub innego pracownik. Sprawdzano kompletność wniosków i podpisów. Brano również pod uwagę wiedzę Ośrodka na temat rodziny jeśli takowa była pod opieką Ośrodka. Zwracano uwagę aby adresatami usług głównie były osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności i osoby samotne. MOPS sprawdzał również czy asystent nie jest osobą z rodziny i czy nie zamieszkuje razem z uczestnikiem. Ustalano jaki limit roczny godzin przysługuje o jaki wnioskuje osoba i jaki byłby wskazany. Osoby na skutek informacji w prasie i na stronach MOPS-Facebook, a także rozpytując w Ośrodku o to czy Ośrodek przystąpił do Programu pojawiały się w Ośrodku w celu pobrania kompletu wniosku. Do kilku rodzin – świadczeniobiorców pobierających zasiłek pielęgnacyjny pracownik Ośrodka dzwonił z informacją o Programie i propozycją skorzystania przez dzieci lub dorosłych. Dokumenty należało złożyć w formie papierowej w siedzibie MOPS lub elektronicznie. Nabór był otwarty do momentu zapełnienia limitu uczestników. O zakwalifikowaniu do Programu decydowała kolejność zgłoszeń, które były rozpatrywane przez Kierownika Ośrodka. O wynikach rekrutacji, osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostały poinformowane pismem wysłanym na adres podany we wniosku. Brano pod uwagę stopień funkcjonowania w środowisku, stan chorobowy, badano czy jest potrzeba wprowadzenia usług opiekuńczych czy bardziej osoby asystującej. Kompletna karta zgłoszenia wraz z załącznikami była przekazywana do Działu Księgowości w celu zawarcia umowy zlecenia z asystentem wskazanym w karcie zgłoszenia.

(akta kontroli, str. 337-338)

MOPS, w okresie od 1 stycznia do 31 października 2024 r., świadczył usługi asystencji osobistej na rzecz 20 osób z niepełnosprawnościami mieszkających na terenie Gminy, zwanych dalej „Uczestnikami”, w tym dwojga dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, czterech osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, dziewięciu osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, oraz pięciu osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. 75 % Uczestników Programu, zgodnie z założeniami Programu, stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia. Uczestnicy otrzymali pisemne informacje o przyznaniu usług Asystenta wraz z rocznym godzinowym wymiarem wsparcia, nieprzekraczającym limitów określonych dla Programu, tj. osobom ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osobom posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności przyznawano od 720 do 840 godzin asystencji osobistej rocznie, natomiast osobom z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności przyznawano od 120 do 360 godzin usług asystencji osobistej a dzieciom do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami przyznano po 360 godzin usług asystencji osobistej rocznie.

(akta kontroli: str. 433-435)

MOPS realizował usługi asystencji osobistej w oparciu o zawarte z Asystentami osobistymi osób niepełnosprawnych, zwanymi dalej „Asystentami”, umowy zlecenia na usługi asystencji osobistej w ramach Programu, w których określone zostały m.in.: wymiar świadczonych usług, zasady świadczenia usług asystencji osobistej, zakres świadczonych usług oraz warunki wypłaty wynagrodzenia za zrealizowane usługi. Dyrektor MOPS w złożonych wyjaśnieniach podał, że MOPS stosował zasadę, iż w pierwszej kolejności Asystentem zostawała osoba wskazana przez Uczestnika, co było zgodne z zapisami części IV ust. 6 Programu. Osoby świadczące usługi asystencji osobistej posiadały określone dla Programu kwalifikacje lub doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. W okresie od 1 stycznia do 31 października 2024 r., zgodnie z przedstawionymi przez Asystentów kartami realizacji usług asystencji osobistej, zrealizowanych zostało łącznie 8.669 godzin usług.

(akta kontroli: str. 436-441, 442, 443, 444, 445)

Gmina w trakcie realizacji zadania prowadziła wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi otrzymanych środków z Funduszu, zgodnie z § 3 pkt 5 i 6 Umowy. MOPS również prowadził wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi środków z Funduszu, na który Gmina przekazywała środki po ich otrzymaniu.

(akta kontroli: str. 85, 270)

MOPS wydatkował środki z Funduszu przekazane na realizację zadania na wynagrodzenia Asystentów za wykonane usługi asystencji osobistej oraz pokrycie kosztu dwóch biletów wstępu na wydarzenia kulturalne. Podstawą wypłaty wynagrodzenia były sporządzone przez Asystentów miesięczne karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu, zgodnie z zapisami części IV ust. 26 Programu, zapisami zawartych umów zleceń oraz przedłożone rachunki. MOPS wydatkował środki z Funduszu również na pokrycie kosztów ubezpieczeń OC oraz NNW dla Asystentów, oraz kosztów przejazdów (jednoczesnego przejazdu Asystenta i Uczestnika) pojazdem stanowiącym własność Asystenta w związku z realizacją usług asystencji osobistej. Natomiast środki z Funduszu przekazane na pokrycie kosztów obsługi Programu MOPS przeznaczył na wynagrodzenia i dodatki specjalne dla pracowników MOPS zaangażowanych w wykonywanie zadań dotyczących realizacji Programu.

(akta kontroli: str. 271-285, 286-289)

Gmina prowadziła wyodrębnioną ewidencję księgową z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Ewidencja księgowa prowadzona była dla konta 133/009 Rachunek bankowy_Fund.Solidarnościowy AON, 240/03/01 Rozrachunki z WUW_Fundusz Solidarnościowy AON. MOPS prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo - księgową i ewidencję księgową z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dla konta 136-14-01 Inne rachunki bankowe -AON-Fundusz Solidarnościowy, 853-14-01 Fundusze celowe AON-realizacja zadania, 853-14-02 Fundusze celowe AON koszty obsługi programu, 853-14-03 Fundusze celowe AON-odsetki bankowe od depozytu.

(akta kontroli: str. 87-88, 89-90, 91-93, 290-301, 302-307, 308-311, 312-315, 316-320)

Gmina i MOPS wypełniły obowiązki informacyjne, określone w § 5 ust. 1 Umowy. Informacja o realizacji finansowanego ze środków Funduszu zadania w ramach Programu została zamieszczona na stronach internetowych BIP Gminy oraz MOPS. W siedzibie Gminy i siedzibie MOPS umieszczone zostały plakaty informacyjne dotyczące dofinansowania Programu ze środków Funduszu. Dyrektor MOPS w złożonych wyjaśnieniach podał, że plakaty

informacyjne o realizacji Programu zostały umieszczone również w innych jednostkach na terenie Miasta od dnia 04-01-2024 r. Ponadto informacja o Programie wydana została w lokalnej gazecie „Echo Puszczykowa” w numerze marcowym 2024 r., która jest dostarczana bezpłatnie do wszystkich gospodarstw domowych przez gońców Urzędu Miasta.

(akta kontroli: str. 335-336)

Gmina i MOPS wypełniły obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikający z w § 6 ust. 1 Umowy. Dyrektor MOPS w złożonych wyjaśnieniach podał, że w zakresie dostępności architektonicznej jest zamontowany w budynku dźwig osobowy aby osoba poruszająca się na wózku mogła przemieścić się bez przymusu pokonywania schodów. W innym wejściu do budynku jest również wybudowany podjazd dla wózków inwalidzkich. Wprowadzono dostępność alternatywną tj. pomoc pracowników w zakresie udania się do klienta lub jego auta na parkingu przy ośrodku. W zakresie dostępności cyfrowej pliki są umieszczane w formacie Word/PDF a zdjęcia w JPG oraz nie zamieszcza się dokumentów skanowanych, unika się pisania samymi dużymi literami.

(akta kontroli: str. 336)

MOPS dokonywał, w okresie realizacji zadania, doraźnych kontroli świadczonych usług asystencji osobistej w miejscu ich realizacji, zgodnie z zapisami części IV ust. 29 Programu. Dyrektor MOPS w złożonych wyjaśnieniach podał, że dokonywał doraźnych kontroli oraz przeprowadzał wizytę wraz z oceną przez pracownika MOPS lub pracownika socjalnego przed przyjęciem do Programu a po faktycznym złożeniu wniosku przez Uczestnika. Z uwagi na fakt, że nie określono w Programie częstotliwości kontroli, przyjęto, że kontrola odbywać się będzie częściej niż dwa razy do roku tylko w przypadkach podejrzenia naruszeń zapisów Programu.

(akta kontroli: str. 339, 344-415)

V. Stwierdzona nieprawidłowość.

MOPS dokonał wypłaty wynagrodzenia za świadczone usługi, na podstawie przedłożonej przez Asystenta karty realizacji usług asystencji osobistej za okres od 9 do 30 września 2024 r., pomimo, że Asystent podając liczbę godzin i czas ich wykonywania, nie przedstawił rodzaju zrealizowanych usług asystencji w dniach: 9 września 2024 r., 10 września 2024 r., 11 września 2024 r., 13 września 2024 r., 16 września 2024 r., 17 września 2024 r., oraz 26 września 2024 r., co było niezgodne z zapisem części IV ust. 26 Programu, który stanowi, że Gmina/powiat dokonuje rozliczenia usług asystencji osobistej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.

(akta kontroli: str. 420-424, 425)

Dyrektor MOPS w złożonych wyjaśnieniach podał, że wynagrodzenie za świadczone usługi, na podstawie przedłożonej przez Asystenta, Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 za okres od 9 do 30 września 2024 r., zostało wypłacone na podstawie przekazanych przez Asystenta ustnych wyjaśnień złożonych podczas dostarczenia karty. Asystent powoływał się na instrukcję wypełnienia karty realizacji usług, w której należy wskazać miejsce wykonywania usługi i uważał, że rodzaj usługi to zakres czynności który podpisali wraz z uczestnikiem. Ponadto Asystent złożył u pracownika MOPS oświadczenie, którym przedstawił zakres czynności jakich dokonał oraz został pouczony przez pracownika MOPS w jakiej formie powinien uzupełnić kartę realizacji usług.

(akta kontroli: str. 416-418)

V. Zalecenia i wnioski.

Biorąc pod uwagę ocenę zawartą w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym wnoszę o wzmocnienie nadzoru nad prawidłowością dokumentacji prowadzonej ramach realizowanych Programów.

VI. Pozostałe informacje.

Informację o sposobie wykonania zalecenia, a także o podjętych działaniach lub przyczynie ich niepodjęcia, należy przekazać w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Wojewoda Wielkopolska

Agata Sobczyk

/dokument podpisany elektronicznie/