

Informacja dotycząca sposobu dokumentowania działań aktywnej integracji w ramach projektów systemowych powiatowych centrów pomocy rodzinie.

W związku z licznymi pytaniami dotyczącymi sposobu dokumentowania działań aktywnej integracji w ramach projektów systemowych powiatowych centrów pomocy rodzinie uprzejmie wyjaśniam:

Projekty systemowe są narzędziem polityki rozwoju kraju prowadzonej na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku z zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 277, poz.1658). W art. 28 cytowanej ustawy wskazano, że projekt systemowy polega na dofinansowaniu realizacji zadań publicznych - realizowanych przez organy administracji publicznej i inne jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych - określonych w odrębnych przepisach dotyczących tych organów i jednostek oraz wytycznych określonych w art.35 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

Analizując treść powyższego zapisu można jednoznacznie stwierdzić, że projekt systemowy realizowany na poziomie powiatu polega na dofinansowaniu zadań publicznych określonych przede wszystkim w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym. W art. 4 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym wśród zadań publicznych wymieniono pomoc społeczną, politykę prorodziną oraz wspieranie osób niepełnosprawnych. Za realizację tych zadań na poziomie powiatu odpowiada jednostka organizacyjna - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – utworzona zgodnie z treścią art.6 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym.

Sposób realizacji zadań pomocy społecznej oraz wspierania osób niepełnosprawnych określają szczegółowo przepisy ustawy z dnia 24 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Ponadto ustawy te określają rodzaj wsparcia przewidzianego dla osób zakwalifikowanych, kryteria przyznawania pomocy, zakres finansowy oraz szczegółową procedurę udzielania pomocy. Procedury realizacji świadczeń pomocy społecznej i rehabilitacji osób niepełnosprawnych opierają się na przepisach kodeksu postępowania administracyjnego, co może oznaczać, że wsparcie udzielane klientom pomocy społecznej w ramach projektów systemowych powinno być realizowane analogicznie. Tymczasem z treści art. 37 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju wynika, że „do postępowania w zakresie ubiegania się oraz udzielania dofinansowania na podstawie niniejszej ustawy ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze środków zagranicznych nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów dotyczących postępowania sądowo- administracyjnego”. Taki zapis jednoznacznie wskazuje, że w przypadku wspierania klientów pomocy społecznej działaniami w ramach projektów systemowych nie należy opierać się na procedurach wynikających z kpa, tym samym nie ma obowiązku wydawania decyzji administracyjnych dla przyznawania klientom form pomocy w ramach projektów systemowych. Decyzja administracyjna wydana w trybie kpa może podlegać zaskarżeniu, co wyklucza ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju w treści art.37. W tej sytuacji należy podkreślić, że mimo iż w ramach projektu systemowego realizowane jest wsparcie klientów pomocy społecznej to formy wsparcia nie są przyznawane decyzją administracyjną.

Narzędziem służącym do wykorzystania przy realizacji projektów systemowych jest kontrakt socjalny lub jego odpowiednik – indywidualny program usamodzielnienia dla wychowanków opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze. Wzór kontraktu oraz procedurę jego realizacji określa rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 1 marca 2005 roku (Dz.U. Nr. 42, poz. 409). Sposób realizacji programu usamodzielnienia określa rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004 roku w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz.U.

z 2005r, Nr.6, poz.45). Kontrakt socjalny lub program usamodzielnienia to pisemna umowa zawarta z osobą ubiegającą się o pomoc, określająca uprawnienia i zobowiązania stron umowy, w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny. Pracownik socjalny może zawrzeć kontrakt z osobą lub rodziną w celu przezwyciężenia tej trudnej sytuacji życiowej. Kontrakt określa zasady współdziałania osób i rodzin z ośrodkiem pomocy społecznej. Jednym z istotnych zapisów w kontrakcie jest ustalenie dotyczące sposobu przekazywania ewentualnych świadczeń, w tym pomocy pieniężnej, korespondencji i innych (Punkt VII kontraktu). Takie ustalenia powinny być także zawarte w programie usamodzielnienia wychowanka. Od ich treści zależeć będzie wystawianie faktur za płatności w projekcie systemowym (jednocześnie w kontrakcie socjalnym). Ustalenia te powinny pochodzić od klienta objętego wsparciem oraz pracownika prowadzącego kontrakt socjalny, zapisane w kontrakcie socjalnym i wiążące dla osób prowadzących dokumentację finansową.

Indywidualne podejście do klienta socjalnego preferują też „Zasady przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”. Powołany dokument (w dziale 4.3) wskazuje dwa podstawowe sposoby realizacji projektu systemowego - samodzielnie oraz w partnerstwie. Działania samodzielne prowadzone są przez pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej lub powiatowego centrum pomocy rodzinie. Pracownik przygotowuje projekt kontraktu socjalnego, który po uzyskaniu akceptacji kierownika jednostki wdraża i realizuje wspólnie z klientem pomocy społecznej.

Działania realizowane w partnerstwie mogą być zlecone podmiotom spoza sektora finansów publicznych na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej lub przepisach o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, a także jednostkom sektora finansów publicznych w trybie porozumienia lub umowy. Zasady przygotowywania projektów nie wskazują jednoznacznie na konieczność realizacji zadań w ramach aktywnej integracji w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych - z uwagi na specyficzny, indywidualny charakter wsparcia klienta pomocy społecznej, będącego jednocześnie beneficjentem projektu systemowego.

Stosowanie procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych powinno mieć miejsce jedynie w przypadku zakupu usług lub dostaw o wartości powyżej 14 000 euro. Potwierdzeniem tego jest treść art. 4 ust.1 pkt.8 ustawy prawo zamówień publicznych, który mówi o tym, że ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro.

Niezależnie od stosowania ustawy prawo zamówień publicznych w realizacji projektów systemowych wydatki powinny być dokonywane z zachowaniem zasad określonych w art. 35 ustawy z dnia 30 czerwca 2006 roku o finansach publicznych – w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Dokumentowanie niektórych wydatków związanych z aktywną integracją odbywa się zgodnie z zasadami prawa handlowego. Dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności wynikającej z transakcji handlowej lub wykonania usługi jest faktura (rachunek). Ogólne zasady prawa handlowego wskazują, że faktura (rachunek) powinna być wystawiona na podmiot, który jest faktycznym odbiorcą towaru lub usługi. W projektach systemowych odbiorcą usługi np. edukacyjnej jest zawsze klient pomocy społecznej (beneficjent ostateczny projektu). Nie oznacza to jednak, że zawsze faktury za usługi szkoleniowe muszą być wystawione na klienta pomocy społecznej. Jeśli określony zakres usług można zaproponować kilku osobom (grupie), w imieniu tej grupy usługę zamawia jednostka organizacyjna

pomocy społecznej - to ta jednostka jest podmiotem transakcji i jednocześnie podmiotem, który otrzyma fakturę celem dokonania płatności. W takim przypadku na fakturze powinien być wskazany zakres usługi, jej wartość oraz wskazane osoby które korzystały z tej usługi. Taka treść faktury jest niezbędna dla dokonania weryfikacji kontraktu socjalnego (programu usamodzielnienia) oraz planowanych form wsparcia dla poszczególnych klientów. Nie zawsze przed wystawieniem faktury konieczne jest zawieranie umowy pisemnej na wykonanie usługi lub zakup towaru. Zawarcie umowy pisemnej zależy od indywidualnego podejścia stron transakcji.