



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

PS-V.431.1.8.2026

Olsztyn, 23 lipca 2026 r.

Pani Renata Zacharska
Kierownik
Mazurskiego Domu Seniora w Żurejnach

Szanowna Pani,

Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy z 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639) dalej – *Ustawa o pomocy społecznej/ u.p.s.*, przekazuje Pani treść zaleceń pokontrolnych.

Zalecenia pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. Mazurskim Domu Seniora w Żurejnach (Żurejny 9, 14-133 Stare Jabłonki) oraz z wykorzystaniem narzędzi informatycznych w siedzibie Urzędu.

W dacie przeprowadzenia kontroli pełniła Pani funkcję kierownika Placówki.

Kontrolę kompleksową przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – Oddziału Spraw Społecznych – Delegatura Urzędu w Elblągu, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.261.2026 z 17 marca 2026 roku wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: 13-24 kwietnia 2026 roku.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 9.

Zakres kontroli: standardy usług socjalno-bytowych i przestrzeganie praw osób przebywających w placówce oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2025 r. do 24 kwietnia 2026 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 10 Ustawy o pomocy społecznej oraz § 4 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1065).

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń, 16 czerwca 2026 r. (wpływ dokumentu do Urzędu – 3 lipca 2026 r.). Jednocześnie 1 lipca 2026 r. do tut. Urzędu wpłynął mail podpisany przez Panią oraz właścicielkę Placówki – Panią Kamilę Kamińską zawierający wyjaśnienia i uzupełnienia do ustaleń zawartych w protokole z kontroli.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną oraz wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią, a także Opiekuna – Panią Joannę Zielską.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie przez Panią stosownych działań mających na celu wyeliminowanie ich oraz o realizację następujących zaleceń:

1. Zwiększyć zatrudnienie personelu opiekuńczego w domu, w celu zapewnienia wskaźnika zatrudnienia, stosownie do art. 68a ust. 5 Ustawy o pomocy społecznej.
2. Zapewnić opiekę co najmniej 2 opiekunów na dyżurach dziennych i nocnych każdego dnia i nocy.
3. Niezwłocznie informować tut. Urząd o każdorazowej zmianie na stanowisku Kierownika Placówki oraz dostarczać niezbędne aktualne dokumenty, zgodnie z art. 67 ust. 2 Ustawy o pomocy społecznej, tj.
 - informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności osoby, która będzie kierowała placówką,
 - zaświadczenia, że ze względu na stan zdrowia jest ona zdolna do prowadzenia placówki.
4. Powierzać czynności w zakresie podawania leków wyłącznie pracownikom posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe oraz zatrudnionym na stanowiskach uprawniających do wykonywania tych czynności, tj. pielęgniarkę, ratownikowi medycznemu lub dyplomowanemu opiekunowi medycznemu (posiadającemu dyplom w zakresie MED.14 oraz wpis do Centralnego Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego).
5. Zapewnić poszanowanie praw pensjonariuszy do wolności oraz samostanowienia poprzez bezwzględne zagwarantowanie, aby każda osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych była jedną ze stron umowy o świadczenie usług w placówce i osobiście ją podpisywała (wraz z wszelkimi załącznikami i oświadczeniami).

W przypadku osób, które wyrażają zgodę na pobyt, lecz z uwagi na stan zdrowia (np. sprawność fizyczną) nie są w stanie złożyć podpisu pisemnego – poprzez umożliwienie im złożenia tuszowego odcisku palca zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
6. Przestrzegać dyspozycji art. 68c ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym przyjęcie do placówki osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie na wniosek jej opiekuna prawnego może nastąpić wyłącznie po uprzednim uzyskaniu i przedłożeniu prawomocnego postanowienia sądu opiekuńczego zezwalającego na jej umieszczenie w placówce.

W związku z powyższym należy wdrożyć procedurę weryfikacyjną na etapie przyjmowania nowych mieszkańców, tj. uniemożliwić przyjęcie osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej bez kompletnej dokumentacji prawnej (w tym prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego wyrażającego opiekunowi prawnemu zgodę na umieszczenie podopiecznego w placówce).
7. Opracować i wdrożyć procedurę przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych oraz podejmowanych działaniach następnych (sprawa opisana szczegółowo na str. 13 protokołu).
8. Przekazywać wojewodzie zanonimizowane informacje kwartalne z prowadzonego rejestru zdarzeń nadzwyczajnych.
9. W pokojach 4- osobowych umieszczać wyłącznie osoby leżące.
10. Rzetelnie dokumentować pracę pokojowych w grafikach pracy.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w czasie prowadzenia kontroli, wskazuję następujące działania:

1. Formalnie zlecać pracownikom świadczenie usług opiekuńczych i bytowych w Placówce (umowa/kontrakt/inna forma pisemna, zakres obowiązków/upoważnienie do wykonywania danych czynności).
2. Prowadzić ewidencję obecności pracowników (w formie listy obecności/ podpisów pod grafikiem pracy lub w innej formie pisemnej).
3. Pilnować porządku w posiadanej przez Placówkę dokumentacji indywidualnej mieszkańca.
4. Stworzyć jeden dokument zawierający dane wszystkich mieszkańców przyjmowanych do placówki chronologicznie (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, PESEL, imię i nazwisko opiekuna prawnego, dane kontaktowe do najbliższej rodziny, informację o niepełnosprawności (wydanych orzeczeniach), datę przyjęcia, datę opuszczenia placówki), co spełniałoby wymóg art. 68 a pkt 1 lit. b, c, d, e ustawy o pomocy społecznej.
5. Uzupełnić procedurę stosowania przymusu bezpośredniego o wskazanie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie rejestru.
6. Prowadzić karty zmiany pozycji ciała w przypadku osób leżących.
7. Uzupełnić brakujące wyposażenie pokoi mieszkalnych pensjonariuszy.
Jednak uzupełnienie to nie powinno naruszać wolności i prawa do samostanowienia o sobie mieszkańców przebywających w ww. pokojach.
8. Rzetelnie/systematycznie prowadzić zeszyt kąpieli.
9. Przedłożyć dokument potwierdzający aktualną zgodę na użytkowanie pralni.
Ustalenia wynikające z pisma Pani Kamili Kamińskiej skierowanego do Starosty Ostródzkiego 26 kwietnia 2024 roku wykazały, że *montaż obiektu w postaci kontenera stalowego z przeznaczeniem na pralnię ma charakter tymczasowy.*

Na podstawie art. 128 Ustawy o pomocy społecznej, kontrolowanej jednostce przysługuje prawo w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłoszenia do nich zastrzeżeń.

Wojewoda ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń, bądź nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę, kontrolowana jednostka zobowiązana jest do powiadomienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o sposobie realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, powołując się na znak pisma.

Z up. WOJEWODY

WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/