



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

PS-IV.431.2.1.2026

Olsztyn, 13 marca 2026 r.

Pan

Stanisław Mieńkowski

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej „Lili”

Golubie 7

19-314 Kalinowo

Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o pomocy społecznej”, przekazuję Panu treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej tj. w Domu Pomocy Społecznej „Lili” w Golubiach 7, 19-314 Kalinowo.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Pan pełnił obowiązki dyrektora kontrolowanej jednostki.

Kontrolę doraźną - sprawdzającą przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej - Delegatura Urzędu w Ełku, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.31.2026 z 13 stycznia 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 19-21 stycznia 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 37.

Zakresem kontroli objęto następujące zagadnienia: ocena stanu realizacji zaleceń pokontrolnych.

Okres objęty kontrolą: od 18 czerwca 2025 r. do 21 stycznia 2026 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 9a ustawy o pomocy społecznej oraz § 4 pkt 3 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 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 ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Pana bez wniesienia zastrzeżeń 14 lutego 2026 r.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną, rozmowy z mieszkańcami i pracownikami Domu oraz wyjaśnienia i informacje udzielone przez zastępcę dyrektora, kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego i pracownika socjalnego.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono, że zalecenia wydane pismem znak: PS-IV.431.2.7.2025 z 7 maja 2025 r. nr 1, 2, 3, 4, 8, 9 pkt c, d, e, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19 i instruktaż nr 3, 4, 6 zostały zrealizowane, zalecenia nr 5, 6, 9 pkt a, b, 22 i instruktaż nr 5 zostały zrealizowane częściowo. Natomiast zalecenia nr 20, 21 pozostają trakcie realizacji. Jednostka nie zrealizowała zaleceń nr 7, 10, 11, 17 oraz instruktażu nr 1 i 2.

Jednocześnie w toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości, o których mowa w protokole kontroli.

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

1. Organizacja, zakres i poziom świadczonych usług przez opiekuna medycznego i opiekuna powinien wynikać z indywidualnych potrzeb mieszkańców Domu, mając na uwadze ich bezpieczeństwo, zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Czynności związane z codziennym wydawaniem posiłków powierzać osobom zatrudnianym na stanowisku pomocy kuchennej. Termin realizacji – niezwłocznie.
2. W dalszym ciągu podejmować działania aby zwiększyć liczbę opiekunów na dyżurach nocnych w celu utrzymania poziomu usług świadczonych przez Dom, uwzględniając w szczególności zapewnienie prawa mieszkańcom do poczucia bezpieczeństwa, stosownie do art. 55 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Termin realizacji – niezwłocznie.
3. Bezwzględnie powierzać czynności związane z podawaniem insuliny pracownikom posiadającym stosowne uprawnienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a dyżury pracowników organizować tak, aby uwzględniały konieczność zapewnienia podawania insuliny przez uprawnionych pracowników. Termin realizacji – niezwłocznie.
4. Rzetelnie sporządzać Indywidualne Plany Wsparcia mieszkańców (dalej: plan), zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej oraz § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r w sprawie

zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz.U. poz. 250), tj.:

- a) w założonych celach do pracy z mieszkańcem, uwzględniać opisane dysfunkcje mieszkańca;
 - b) w ocenie realizacji planu uwzględniać założone cele, odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb mieszkańców. Termin realizacji – niezwłocznie.
5. W dalszym ciągu planować działania dotyczące aktywizowania mieszkańców w taki sposób aby wynikały one z Indywidualnych Planów Wsparcia oraz były dostosowane do ich potrzeb i możliwości stosownie do § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Działania te nie mogą stanowić nadużyć w stosunku do mieszkańców. Termin realizacji – niezwłocznie.
 6. W Indywidualnych Planach Wsparcia określać wymiar minimum 10 godzin tygodniowo zajęć rehabilitacji społecznej, zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Termin realizacji – niezwłocznie.
 7. Prowadzone przez psychologa treningi i zajęcia z mieszkańcami dokumentować w dzienniku, zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Termin realizacji – niezwłocznie.
 8. Przestrzegać zasady, aby aktualną sytuację osoby w miejscu zamieszkania lub pobytu, przed przyjęciem jej do domu, która stanowi podstawę indywidualnego planu wsparcia, ustalał pracownik socjalny tego domu, zgodnie z wymogiem określonym w § 11 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Termin realizacji – na bieżąco.
 9. W przypadku zdeponowania środków pieniężnych mieszkańców na rachunku bankowym dla każdego mieszkańca prowadzić odrębne subkonta, a od zgromadzonych środków pieniężnych gromadzić i dopisywać odsetki, mając na uwadze § 5 ust. 1 pkt 3 lit. h rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Termin realizacji – niezwłocznie.
 10. Niezwłocznie po śmierci mieszkańca wzywać spadkobierców do odbioru depozytu, zgodnie z art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537, z późn. zm.). W przypadku braku danych adresowych spadkobierców zwrócić się o udostępnienie informacji do Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA w Warszawie. Termin realizacji – niezwłocznie.
 11. W dalszym ciągu podejmować skuteczne działania w celu likwidacji niepodjętych depozytów, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o likwidacji niepodjętych depozytów.

W przypadku niepodjęcia depozytu w terminie 3 lat przez osobę uprawnioną, złożyć wniosek do sądu o likwidację depozytu. Termin realizacji – niezwłocznie.

12. Rzetelnie ewidencjonować depozyty po zmarłych mieszkańcach, mając na uwadze § 5 ust. 3 lit. h rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Niezwłocznie zweryfikować niedobór na rachunkach bankowych środków finansowych po zmarłych mieszkańcach. Termin realizacji – niezwłocznie.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli doraźnej – sprawdzającej Domu Pomocy Społecznej „Lili” w Golubiach, wskazując następujące działania:

1. Zatrudnić taką liczbę pracowników, aby w przypadku usprawiedliwionej nieobecności osoby zatrudnionej na stanowisku pokojowej lub pomocy kuchennej, inny pracownik na takim samym stanowisku mógłby zapewnić zastępstwo. Termin realizacji – niezwłocznie.

2. Zapoznanie się mieszkańca z indywidualnym planem wsparcia opatrywać jego podpisem. Termin realizacji – niezwłocznie.

3. Nie dopuszczać do sytuacji, aby mieszkańcy nie mieli zapewnionego wsparcia psychologicznego. Termin realizacji – niezwłocznie.

4. Niezwłocznie po uprawomocnieniu orzeczeń sądowych dot. likwidacji niepodjętych depozytów, zlikwidowane środki finansowe przekazywać na rzecz Skarbu Państwa. Termin realizacji – niezwłocznie.

5. Przed złożeniem wniosku do sądu o likwidację niepodjętych depozytów, ustalać, czy nie toczy lub zakończyło się postępowanie o nabycie spadku po zmarłym mieszkańcu. Termin realizacji – na bieżąco.

6. Sporządzając wniosek do sądu o likwidację niepodjętego depozytu przedstawiać wyczerpujące dowody dot. poszukiwania przez DPS spadkobierców, jak i informacje, które umieszczane są na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Domu o pozostawionych depozytach. Termin realizacji – na bieżąco.

7. Rzetelnie prowadzić ewidencję ilości pieluchomajtek wykorzystanych przez poszczególnych mieszkańców, tak aby możliwe było ustalenie ich ilości dla każdego z nich. Termin realizacji – niezwłocznie.

8. Dokonując oceny realizacji planów weryfikować czy postawione w nich cele zostały przez mieszkańca osiągnięte. Termin realizacji – niezwłocznie.

Na podstawie art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. 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/