



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 3 lipca 2025 r.

PS-IV.431.1.21.2025

Pani
Ewa Kordaczuk
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej „LAURENTIUS”
w Olsztynie

Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 i 1572, z 2025 r. poz. 620), zwanej dalej: „ustawą o pomocy społecznej”, przekazuję Pani treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Olsztynie przy ul. Hozjusza 19a oraz w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie przy Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9 (zwanego dalej „Urzędem”).

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli pełniła Pani obowiązki dyrektora Domu Pomocy Społecznej „LAURENTIUS” w Olsztynie (zwanego dalej: „Domem”).

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Urzędu, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli Nr WK-I.0030.383.2025 z 25 kwietnia 2025 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 8-16 maja 2025 r. (w siedzibie jednostki kontrolowanej: 8-9, 13-16 maja 2025 r.; w siedzibie Urzędu: 12 maja 2025 r.).

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 39.

Zakres kontroli: funkcjonowanie domu pomocy społecznej, standard świadczonych usług oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2024 r. do 16 maja 2025 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 9 ustawy o pomocy społecznej oraz § 4 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285, z 2024 r. poz. 912) – zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli realizację zadań objętych kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią 24 czerwca 2025 r., bez wniesienia zastrzeżeń.

Ustalenia zawarte w protokole dokonane zostały w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną, rozmowy z mieszkańcami i pracownikami Domu oraz wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią i pracowników jednostki.

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

1. Zatrudniać pracowników zgodnie z kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z 2025 r. poz. 702) – (II tabela, część D „stanowiska w urzędach i samorządowych jednostkach organizacyjnych, IV część „jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej, jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz centra usług społecznych”, grupa „stanowiska pomocnicze i obsługi”).
2. Zorganizować szkolenie kadry w zakresie kierunków prowadzonej terapii a także metod pracy z mieszkańcami, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 51) oraz przestrzegać terminów organizacji szkolenia, tj. co najmniej raz na dwa lata.
3. Podjąć działania w celu likwidacji depozytów po zmarłych mieszkańcach, zgodnie z ustawą z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241).

4. Rzetelnie rozliczać zwroty odpłatności wynikające z nieobecności mieszkańca nieprzekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym (art. 63 ust.1 ustawy o pomocy społecznej). Dokonać zwrotu środków mieszkance za 8 dni nieobecności w 2024 r, zgodnie z notami uznaniowymi nr 43/2024 z 31 grudnia 2024 r. oraz 34/2024 z 30 września 2024 r., w łącznej kwocie 351,50 zł.
5. Ustalić regulamin korzystania z punktu bibliotecznego, stosownie do § 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 listopada 2012 r. w sprawie sposobu organizacji obsługi bibliotecznego w domach pomocy społecznej oraz sposobu współdziałania bibliotek publicznych w wykonywaniu tej obsługi (Dz. U. poz. 1291).
6. Ustalać indywidualne plany wsparcia mieszkańców oraz dokonywać ich oceny przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Informacje w tym zakresie zawierać w protokołach z posiedzeń zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.
7. Zlecać pracownikom pierwszego kontaktu koordynację działań wynikających z indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, w myśl § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Sporządzać notatki wskazujące na podejmowanie czynności koordynujących przez pracowników pierwszego kontaktu.
8. Indywidualne plany wsparcia mieszkańców ubezwłasnowolnionych oraz ich ocenę realizować w porozumieniu z ich opiekunami prawnymi.
9. Rzetelnie sporządzać indywidualne plany wsparcia mieszkańców oraz zawierać w nich szczegółowe informacje na temat działań realizowanych z mieszkańcami (szczegóły w protokole na str. 17-19).

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej, wskazuję następujące działania:

1. W sposób przejrzysty i niebudzący wątpliwości prowadzić dokumentację mieszkańców dotyczącą kont depozytowych, faktur i not uznaniowych. Zawierać jasne opisy dokonywanych rozliczeń (szczegóły w protokole na str. 24-25).
2. Wysyłać do spadkobierców zmarłych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej ponaglenia do odbioru środków pieniężnych/przedmiotów wartościowych pozostających w depozycie Domu.

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/