Wojewoda
Warmińsko-Mazurski

PS-IV.431.1.20.2026

Olsztyn, 22 października 2026 r.

Szanowna Pan
Ewelina Andrukaniec
kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dobrym Mieście

Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o pomocy społecznej", przekazuję Pani treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście przy ul. Olsztyńskiej 3, 11-040 Dobre Miasto, zwanym dalej: „MOPS" oraz w Dziennym Domu Senior+ ul. Górna 24.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli pełniła Pani funkcję kierownika kontrolowanej jednostki.

Kontrolę kompleksową przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli NR WK-I.0030.596.2026 z 11 czerwca 2026 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: 17 czerwca – 1 lipca 2026 r. w tym: 17-19, 22-23 czerwca 2026 r. w siedzibie jednostki kontrolowanej tj. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście przy ul. Olsztyńskiej 3 oraz w Dziennym Domu Senior+ ul. Górna 24, natomiast w dniach 24-26, 29-30 czerwca 2026 r. oraz 1 lipca 2026 r. w siedzibie Urzędu z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 6 (książka założona w 2025 r.).

telefon: (89) 5232 333, (89) 5232 444
adres email: info@uw.olsztyn.pl
strona www: gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski
adres e-Doręczeń: AE:PL-63617-21139-RGDWI-27

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
adres: Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn

Zakres kontroli: realizacja ustawowych zadań samorządu gminnego z zakresu pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

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

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 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. 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 14 września 2026 r., bez wniesienia zastrzeżeń.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną oraz wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią oraz pracowników jednostki.

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 ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Zapewnić pracownikom socjalnym prawo do udziału co najmniej raz na 2 lata w szkoleniach podnoszących poziom bezpieczeństwa osobistego podczas wykonywania czynności zawodowych, zgodnie z art. 121 ust. 2c ustawy o pomocy społecznej.
2. Przestrzegać zasady niezwłocznego opracowywania gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych z zachowaniem ciągłości realizacji zadania, stosownie do wymogu art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.
3. Podejmować dalsze działania w celu realizacji zadania obowiązkowego gminy dot. prowadzenia noclegowni. W przypadku braku możliwości prowadzenia ww. formy schronienia przez gminę, zlecić jej prowadzenie, zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
4. Realizować zadanie obowiązkowe gminy dotyczące prowadzenia i zapewnienia miejsca w mieszkaniach treningowych lub wspomaganych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej.
5. W protokołach z kontroli Rodzinnych Domów Pomocy funkcjonujących na terenie gminy Dobrego Miasta uwzględniać ustalenia dotyczące wszystkich zagadnień objętych przedmiotem kontroli, stosownie do § 9 ust. 5 i 7 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2024 r. w sprawie rodzinnych domów pomocy (Dz. U. poz. 1129).

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia odpowiedniej liczby miejsc w rodzinnych domach pomocy, prowadzonych na terenie gminy, zawierać umowy z osobami fizycznymi lub podmiotami uprawnionymi prowadzącymi rodzinne domy pomocy na terenie gmin sąsiadujących, zgodnie z art. 52 ust. 2b ustawy o pomocy społecznej.
7. W podstawach prawnych decyzji administracyjnych przyznających świadczenia z pomocy społecznej (pieniężne i niepieniężne) powoływać właściwe przepisy prawa, w tym akty prawa miejscowego, mające zastosowanie do danej formy świadczenia, prawidłowo wskazywać podstawę prawną decyzji.
8. Zapewnić w Dziennym Domu „Senior+" minimalny standard zatrudnienia określony w części IV.2 Programu Wieloletniego „Senior+" na lata 2021 – 2025.
9. Zaprzestać udostępniania pomieszczeń Dziennego Domu „Senior+" na cele komercyjne jak również udostępniania tych pomieszczeń z przeznaczeniem na siedzibę innych podmiotów. Pomieszczenia Dziennego Domu „Senior+" udostępniać wyłącznie na bezpłatną działalność pomocową dla mieszkańców gminy, po godzinach funkcjonowania ośrodka wsparcia.
10. Przestrzegać zasady, aby realizacja przyznanych świadczeń niepieniężnych dokonywana była po doręczeniu stronie decyzji administracyjnej, stosownie do art. 109 § 1 i 110 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
11. W przypadku przyznawania świadczeń osobom opuszczającym zakład karny świadczenia przyznawać stosownie do art. 106 ust. 3 zdanie drugie, w związku z art. 13 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
    Zgodnie z art. 169 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) **dokonać zwrotu dotacji celowej w kwocie 16,29 zł,** pobranej w nadmiernej wysokości w maju 2025 r., w związku z przyznaniem stronie zasiłku okresowego (sprawa została szczegółowo opisana w protokole z kontroli na str. 35).
    Zwrotu należy dokonać w terminie 15 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń wraz z ustawowymi odsetkami, na kontro Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr 31 1010 1397 0032 9022 3100 0000. W tytule przelewu należy wskazać, że dokonywany zwrot dotyczy dotacji z 2025 r. oraz podać klasyfikację budżetową.
12. Dochód osoby/rodziny ustalać z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, stosownie do art. 8 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej.

13. Rzetelnie dokumentować sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej, a także osób o których mowa w art. 103 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z art. 107 ust. 5b, 5c i 5d, a w przypadku braku możliwości uzyskania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ww. ustawy.
14. Prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale III wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 21 z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej związanej z organizowaniem i świadczeniem specjalistycznych usług opiekuńczych.
15. Prawidłowo ustalać sytuację dochodową osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej stosownie do art. 8 ust. 3, 4 i 4a ustawy o pomocy społecznej.
16. W decyzjach przyznających świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności w formie zasiłku celowego z programu „Posiłek w szkole i w domu", przyznawać pomoc jednorazowo, na określony cel, stosownie do art. 39 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Świadczenie to może być jednak wypłacane w częściach.
17. W przypadku sporządzania rodzinnych wywiadów środowiskowych w postaci elektronicznej przestrzegać art. 107 ust. 5f i 5h ustawy o pomocy społecznej, zapewniając niezmienność zatwierdzonego wywiadu po podpisaniu oświadczenia przez osobę, z którą przeprowadzono wywiad oraz zgodność wydruku z zatwierdzoną wersją elektroniczną, w szczególności niedokonywanie odręcznych zmian na wydruku wywiadu, w tym dotyczących daty jego przeprowadzenia.
18. Przestrzegać zasady, aby oświadczenia składane w toku postępowań z zakresu pomocy społecznej były opatrywane podpisem osoby składającej to oświadczenie.
19. Rzetelnie przeprowadzać rodzinne wywiady środowiskowe, stosownie do wymogu art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, mając na uwadze, że dane zawarte w wywiadzie powinny być wyczerpujące, nie budzące żadnych wątpliwości, co do rozeznanej sytuacji środowiska, jego oceny, wniosków oraz zasadności wnioskowanej pomocy przez pracownika socjalnego.
20. W przypadku ustalania i dokumentowania sytuacji osób i rodzin poszkodowanych w wyniku zdarzenia losowego, wypełniać część VII kwestionariusza rodzinnego wywiadu środowiskowego dotyczącego osób i rodzin poszkodowanych w wyniku sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową, a także klęski żywiołowej albo zdarzenia

losowego, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. poz. 893, z późn.zm.). Dokumentować okoliczności uzasadniające udzielenie pomocy w związku z wystąpieniem zdarzenia losowego.

21. Udzielając pomocy w formie specjalnego zasiłku celowego, kompletować dokumentację potwierdzającą wystąpienie szczególnie uzasadnionego przypadku, uprawniającego do otrzymania tego rodzaju wsparcia.
22. W decyzji przyznającej specjalny zasiłek celowy wskazywać cel, warunkujący przyznanie ww. zasiłku jak również uzasadnić przesłanki udzielenia świadczenia unormowanego w art. 41 ustawy o pomocy społecznej tj. szczególnie uzasadnionego przypadku mając na względzie przekroczenie kryterium dochodowego.
23. Prawidłowo ustalać odpłatność za specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z § 4 rozporządzenia w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, uwzględniając obowiązujące w tym czasie kryterium dochodowe, określone rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
    Dokonać zwrotu osobie korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych, będącej stroną postępowania poniesionej przez nią odpłatności w zawyżonej wysokości 2 563,20 zł (sprawa szczegółowo opisana w protokole na str. 57-60).
24. Zaprzestać nadużywania stosowania art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego tj. nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności. Wyżej wymieniony przepis stosować w uzasadnionych przypadkach.
25. Dokonywać oceny realizacji działań ustalonych w kontraktach socjalnych w wyznaczonych terminach oraz prawidłowo dokumentować jej przeprowadzenie w odpowiedniej części kontraktu socjalnego, ze wskazaniem daty dokonania oceny oraz podpisami pracownika socjalnego i osoby objętej kontraktem, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego.

Jednocześnie, uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście, wskazuję następujące działania:

1. Dokonać aktualizacji załącznika nr 1 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka w celu dostosowania jego zapisów do faktycznej struktury zatrudnienia w jednostce.

2. Zlecając zadanie w formie świadczenia usług opiekuńczych, w specyfikacji zamówienia określać stanowiska pracy wraz z wymaganymi na tych stanowiskach kwalifikacjami, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.). W umowach na realizację zadania świadczenia usług opiekuńczych określać wymóg przekazywania dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób świadczących usługi, w celu dokonania oceny kwalifikacji osób świadczących usługi.
3. Zapewnić pracownikom realizującym zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pracownikom socjalnym możliwość uczestnictwa w szkoleniach dotyczących stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego. Zapewnić pracownikom socjalnym dostęp do wybranego przez jednostkę systemu informacji prawnej.
4. W umowach zawieranych przez Gminę, reprezentowaną na podstawie stosownego pełnomocnictwa przez kierownika MOPS, stosować pieczęć „Z upoważnienia Burmistrza" oraz nagłówkową organu, w imieniu którego MOPS realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej.
5. W przypadku ponownego ubiegania się o przyznanie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, weryfikować dokumentację medyczną stanowiącą podstawę przyznania usług (zaświadczenia lekarza prowadzącego lub zaświadczenia specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii), w szczególności poprzez uzyskiwanie aktualnych zaświadczeń wymaganych w związku z rodzajem świadczonych usług, w celu zapewnienia zgodności rodzaju i wymiaru zalecanej liczby godzin usług z aktualnymi potrzebami osób korzystających z tej formy pomocy.
6. Przestrzegać zasady, aby aktualizację ustaleń sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej rodziny w związku z wnioskiem o przyznaniem pomocy sporządzać każdorazowo na nowym formularzu wywiadu środowiskowego – sprawa opisana w protokole na str. 51-52.

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
Adrian Żemis
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/