



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

PS-IV.431.2.2.2026

Olsztyn, 17 kwietnia 2026 r.

Szanowna Pani
Anna Pliszka
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Warszawska 53
11-700 Mrągowo

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 Pani treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie przy ul. Warszawskiej 53 (dalej: PCPR) oraz w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Delegatura Urzędu w Ełku ul. Mickiewicza 15.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli pełniła Pani obowiązki dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

Kontrolę kompleksową przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddział Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli Nr WK-I.0030.60.2026 z 23 stycznia 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w trybie hybrydowym, tj. w dniach: 27 stycznia 2026 r. – w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Delegatura Urzędu w Ełku, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, natomiast od 28 stycznia 2026 r. do 4 lutego 2026 r. - w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie przy ul. Warszawskiej 53.

telefon: (89) 5232 333, (89) 5232 444

adres email: info@uw.olsztyn.pl

strona www: gov.pl/web/uw-warmińsko-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

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 1/2026.

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

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2025 r. do 4 lutego 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 przeprowadzonej kontroli, realizację zadań objętych kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią, bez wniesienia zastrzeżeń, 30 marca 2026 roku.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, 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. Dokumentować realizację zadania powiatu dot. udzielania informacji o prawach i uprawnieniach, określonego w art. 19 pkt 13 ustawy o pomocy społecznej.
2. Dokumentować realizację zadania powiatu dot. doradztwa metodycznego dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu, określonego w art. 19 pkt 15 ustawy o pomocy społecznej.
3. Rzetelnie prowadzić listę osób oczekujących na umieszczenie w domu pomocy społecznej, w zakresie zgodności zawartych danych z dokumentacją wpływającą do PCPR, a także w sposób zapewniający umieszczanie osób w domu pomocy społecznej według kolejności zgłoszeń. Sprawa szczegółowo opisana w protokole z kontroli na str. 11-14.
4. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).
5. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających

lub ubiegających się o świadczenie z pomocy społecznej ustalać stosownie do art. 107 ust. 5b i 5c ustawy o pomocy społecznej. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ust. 1-3 ww. ustawy.

6. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Informować strony o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 1 i 4 Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. W przypadku niezafatwienia sprawy w terminie, zawiadamiać strony podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy, zgodnie z art. 35 § 1 oraz 36 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Dokonywać zmiany wysokości opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej od miesiąca następującego po zmianie sytuacji dochodowej strony, jeżeli kwota zmiany dochodu osoby samotnie gospodarującej przekroczyła 10% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, stosownie do art. 8 ust. 3 oraz art. 106 ust. 3b ustawy o pomocy społecznej. W przypadkach opisanych szczegółowo w protokole z kontroli na str. 24-30 dokonać stosownych regulacji.
10. Zasady pobytu w Mieszkanii Treningowym ustalać w „kontrakcie mieszkaniowym”, stosownie do art. 53 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej. W „kontrakcie mieszkaniowym” zawierać wszystkie elementy określone w art. 53 ust 12 ustawy.
11. Decyzje o przyznaniu pomocy w formie wsparcia w Mieszkanii Treningowym wydawać po dokonaniu ustaleń z osobą ubiegającą się o pobyt w tym mieszkaniu, zwanych „kontraktem mieszkaniowym”, zgodnie z art. 53 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej.

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

1. Zapewnić starszemu pracownikowi socjalnemu PCPR a także pracownikom realizującym zadania z zakresu pomocy społecznej możliwości doskonalenia zawodowego poprzez udział w szkoleniach z zakresu ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Wzmocnić działania w kierunku rozpowszechniania na terenie powiatu informacji o możliwości korzystania ze wsparcia PCPR w zakresie praw i uprawnień w obszarze pomocy społecznej.
3. Diagnozować potrzeby i planować szkolenia kadry pomocy społecznej

z uwzględnieniem zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej.

4. Wzmóc nadzór nad jakością świadczonych usług w Mieszkaniu Treningowym. Na bieżąco dokumentować świadczone usługi, celem dostosowania ich do aktualnych potrzeb usługobiorców.

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-/