



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

PS-

IV.431.1.6.2026

Olsztyn, 17 kwietnia 2026 r.

Pani

Joanna Obidzińska

Kierownik

Środowiskowego Domu Samopomocy

w Marcinkowie z filią w Prejłowie

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 Środowiskowego Domu Samopomocy w Marcinkowie 67 oraz filii w Prejłowie 13, 11–030 Purda, przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli pełniła Pani obowiązki kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Marcinkowie z filią w Prejłowie (zwanego dalej: „Domem”, „ŚDS”).

Kontrolę kompleksową przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli Nr WK-I.0030.49.2026 z 20 stycznia 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 9-20 lutego 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod poz. 11 w Marcinkowie oraz pod poz. 8 w filii w Prejłowie.

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

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

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2025 r. do 20 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 działalność kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią 9 kwietnia 2026 r. bez wniesienia zastrzeżeń.

Ustalenia zawarte w protokole dokonane zostały w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną, obserwację i rozmowy z uczestnikami oraz pracownikami Domu, a także wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, 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. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników (zwane dalej: „IPPW-A”, „planem”) oraz opinie na temat funkcjonowania uczestników i oceny na podstawie której ustalano IPPW-A opatrywać datą, zgodną z posiedzeniami zespołu wspierająco-aktywizującego, na których sporządzono IPPW-A lub omawiano ich realizację i osiągnięte rezultaty w celu dokonania ewentualnej modyfikacji, stosownie do § 7 ust. 6 oraz 13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (zwane dalej: rozporządzenie w sprawie śds).
2. Dokonywać omówienia realizacji IPPW-A uczestników i osiągniętych rezultatów, a także opracowywać kolejny plan przed przedłużeniem okresu skierowania uczestnika do ŚDS zgodnie z § 7 ust. 8 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
3. Przy sporządzaniu IPPW-A wskazywać okres niezbędny do jego realizacji zgodnie z okresem wskazanym we wniosku zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczącym przedłużenia pobytu uczestnika w ŚDS.
4. Przestrzegać zasady, aby Zespół Wspierająco-Aktywizujący dokonywał ocen realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizujących nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

5. Dostosować zakres czynności pracowników zatrudnionych na stanowisku opiekuna w środowiskowym domu samopomocy do obowiązujących przepisów i standardów funkcjonowania ŚDS poprzez usunięcie zapisów dotyczących prowadzenia zajęć terapeutycznych.
6. Każdorazowo dokumentować opinię uczestników lub ich opiekunów prawnych w zakresie planowanego terminu zamknięcia środowiskowego domu samopomocy, zgodnie z § 6 ust. 3 i 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w szczególności poprzez uzyskanie potwierdzeń w formie podpisów lub równoważnej udokumentowanej adnotacji, w przypadku ich braku.
7. Prowadzić ewidencję uczestników zgodnie z § 24 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
8. Rzetelnie sporządzać meldunki przekazywane do Wydziału Polityki Społecznej tut. Urzędu, zgodnie z ewidencją obecności uczestników Domu.
9. W dziennikach zajęć dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego zawierać wszystkie elementy, określone w z § 24 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie śds.

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

1. Dostosować zapisy w statucie oraz regulaminie organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy w Marcinkowie z filią w Prejłowie do obowiązujących przepisów prawa, mając na uwadze § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Sporządzać IPPW-A z datą odpowiadającą rzeczywistemu terminowi ich opracowania. Przestrzegać zasady, aby wskazany w planie okres niezbędny do jego realizacji był zgodny z okresem zawartym we wniosku zespołu wspierająco-aktywizującego, dotyczącym przedłużenia pobytu uczestnika w ŚDS.
3. Rzetelnie opracowywać IPPW-A, uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne każdego uczestnika, dobierając odpowiednio rodzaj i zakres usług świadczonych w ŚDS.
4. Opiekunom zlecać prowadzenie wyłącznie treningów odpowiadających zakresowi czynności opiekuńczych i wspierających, z wyłączeniem treningów o charakterze terapeutycznym.
5. Karty drogowe prowadzić w sposób odzwierciedlający faktyczny przebieg realizowanych tras, w tym każdorazowo dokumentować dowozy i odwozy

uczestników, oraz systematycznie kontrolować prawidłowości dokonywanych zapisów.

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/