Wojewoda
Warmińsko-Mazurski

PS-IV.431.2.5.2026
Olsztyn, 15 maja 2026 r.

Szanowny Pan
Robert Trusewicz
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. T. Kościuszki 2
11-400 Kętrzyn

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

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kętrzynie przy ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn 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 pełnił Pan funkcję kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie.

Kontrolę kompleksową 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 WK-I.0030.129.2026 z 11 lutego 2026 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w trybie hybrydowym tj.: 16-20 lutego 2026 r. w siedzibie jednostki kontrolowanej przy ul. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn oraz 25 lutego 2026 r., w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Delegatura Urzędu w Ełku, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

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

Zakresem kontroli objęte zostały następujące zagadnienia: 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 25 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 ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Pana 16 kwietnia 2026 r. bez wniesienia zastrzeżeń.

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

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami 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. Niezwłocznie opracować i realizować gminną strategię rozwiązywania problemów społecznych w Gminie Kętrzyn, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.
2. Realizować zadanie obowiązkowe gminy dotyczące prowadzenia noclegowni, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 48a ustawy o pomocy społecznej. W przypadku braku możliwości prowadzenia ww. formy schronienia przez gminę, zlecić prowadzenie ww. formy schronienia, zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
3. Dochód osoby/rodziny ustalać zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
4. 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.
5. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, w myśl art. 28 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
6. Decyzję ostateczną, na mocy której strona nabyła prawo, zmieniać lub uchylać po uzyskaniu zgody strony, mając na uwadze art. 14 ustawy o pomocy społecznej w związku z art. 155 kodeks postępowania administracyjnego.

7. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie zasiłku okresowego wskazywać przesłanki udzielonej pomocy w myśl art. 38 ust 1 ustawy o pomocy społecznej.
9. Przestrzegać zasady, aby w każdym przypadku ustalania odpłatności mieszkańca za pobyt w domu pomocy społecznej za niepełny miesiąc, w decyzji administracyjnej, wskazywać wysokość odpłatności za ten miesiąc uwzględniając art. 104 § 2 kodeks postępowania administracyjnego.
10. Ustalać, jak i zmieniać opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej, w drodze decyzji administracyjnej wyłącznie mieszkańcowi, uwzględniając art. 59 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
11. Aktualizacje rodzinnych wywiadów środowiskowych (część IV) przeprowadzać zgodnie z art. 107 ust. 1 i 4 ustawy o pomocy społecznej. Aktualizację wywiadu opatrywać stosowną datą i podpisem pracownika socjalnego i strony.
12. Rzetelnie dokumentować przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, wskazując datę i podpis osoby, z którą przeprowadzono wywiad, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U. poz. 893, z późn. zm.).
13. Zawiadamiać stronę o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 1 i 4 Kodeksu postępowania administracyjnego.
14. Dokumentować w sposób niebudzący wątpliwości przypadki wystąpienia szczególnej okoliczności uzasadniającej udzielenie pomocy w formie zasiłku specjalnego celowego.
15. Pomoc w formie zasiłku celowego przyznawać zgodnie z art. 39 ustawy o pomocy społecznej, osobie spełniającej kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy.
16. Przestrzegać zasady, aby przyznanie świadczeń niepieniężnych z pomocy społecznej nie obejmowało okresu poprzedzającego dzień wydania decyzji administracyjnej, poza przypadkami określonymi w przepisach prawa.
17. Przestrzegać zasady, aby usługi opiekuńcze, świadczone były w okresie wskazanym w decyzji administracyjnej. W przypadku nieobecności w pracy pracownika świadczącego usługi, zapewniać zastępstwo na czas tej nieobecności.
18. Sytuację dochodową strony ustalać m.in. na podstawie zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, zawierającego informacje o wysokości potrącanej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, kosztów uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe, zgodnie z art. 107 ust. 5b pkt 7 ustawy o pomocy społecznej.

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

1. Przeszkolić pracowników w zakresie stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego (art. 119 ust. 2 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej).
2. Zakres usług opiekuńczych określać w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnych przyznających ww. świadczenia, zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
3. W wydawanych decyzjach, w miejscu przewidzianym na oznaczenie organu, jako właściwy organ administracji publicznej wskazywać Wójta Gminy Kętrzyn, a nie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie.

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/