



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

PS-IV.431.1.15.2026

Olsztyn, 26 czerwca 2026 r.

Szanowna Pani
Beata Szpakowska
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
ul. Kraszewskiego 17
11-010 Barczewo

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 Pani treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Kraszewskiego 17, 11-010 Barczewo.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli pełniła Pani funkcję dyrektora 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 WK-I.0030.384.2026 z 17 kwietnia 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: 6-13 maja 2026 r.

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

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

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2025 r. do 13 maja 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 Panią, bez wniesienia zastrzeżeń, w dniu 11 czerwca 2026 r.

Ustaleń kontrolnych dokonano 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 przez Panią stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Indywidualne plany wsparcia mieszkańców (dalej: „IPWM”) opracowywać przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy, zgodnie z § 2 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 51) – zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie dps”.
2. Indywidualny plan wsparcia mieszkańca opatrywać datą zapoznania się mieszkańca/opiekuna prawnego, mając na uwadze § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie dps.
3. Oceny realizacji indywidualnych planów wsparcia dokonywać poprzez analizę postępów mieszkańców, w odniesieniu do zaplanowanych działań zawartych w planie (sprawa opisana szczegółowo w protokole z kontroli na str. 24).
4. Niezwłocznie podjąć działania w celu likwidacji niepodjętych depozytów, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537, z późn. zm.). W przypadku niepodjęcia depozytu w terminie 3 lat przez osobę uprawnioną złożyć wniosek do sądu o likwidację depozytu. Przesłać Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu informacje na temat zlikwidowanych depozytów.

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

1. Rzetelnie dokumentować posiedzenia Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego, w szczególności protokoły z posiedzeń Zespołu opatrywać podpisami wszystkich pracowników biorących w nich udział.
2. Zapoznanie mieszkańca/opiekuna prawnego z treścią opracowanego indywidualnego planu wsparcia, opatrywać podpisem i datą umieszczoną na dokumencie wskazującym, na zapoznanie się przez nich z pełną treścią IPWM. W przypadku mieszkańców niemogących złożyć podpisu lub mających trudności ze zrozumieniem treści dokumentu, fakt zapoznania z IPWM należy odnotować w dokumentacji wraz ze wskazaniem sposobu przekazania informacji oraz osoby uczestniczącej w tej czynności (sprawa opisana szczegółowo w protokole z kontroli na str. 23-24).
3. Rzetelnie i zgodnie ze stanem faktycznym prowadzić dokumentację dotyczącą IPWM poprzez dokonywanie zapisów z należytą starannością. Wzmocnić nadzór nad prawidłowością prowadzonej dokumentacji (sprawa opisana szczegółowo w protokole z kontroli na str. 24-25).
4. Regularnie przypominać mieszkańcom o osobie pełniącej funkcję pracownika pierwszego kontaktu podczas indywidualnych kontaktów z mieszkańcami, w trakcie zebrań z mieszkańcami oraz w trakcie okresowej weryfikacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców.

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/