Warszawa,25 lutego 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.40.2021MZ

Pani

Magdalena Szochner-Siemińska

Dyrektor

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Warszawska 26a, 09-472 Słupno

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z późn. zm), zwanej dalej ustawą, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2021 zespół w składzie: Monika Zambrzycka i Monika Głuchowska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 8 - 9 grudnia 2021 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym  w  Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupnie, zwanym dalej Ośrodkiem.

Zakres kontroli obejmował: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w okresie od 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie ocenił sposób organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny,
2. Rzetelność sporządzanej sprawozdawczości,
3. Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,
4. realizację obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Uchwałą nr 221/XXXVII/17 Rady Gminy Słupno z dnia 21 czerwca 2017 r. nadano statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie[[1]](#footnote-1). W statucie wskazano, że Ośrodek realizuje zadania gminy określone w ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zgodnie z § 12 ust. 1 statutu, szczegółowe zadania i organizację Ośrodka określa odrębny regulamin organizacyjny sporządzany i wprowadzany zarządzeniem przez dyrektora Ośrodka. Zarządzeniem nr 15/2020 dyrektora Ośrodka z dnia 1 kwietnia 2020 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie[[2]](#footnote-2). Regulamin zawierał organizację, zadania i kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykaz stanowisk pracy. W § 15 regulaminie określono zadania dla asystenta rodziny, brak jednak odniesienia do realizacji zadań określonych
w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zgodnie z § 6 regulaminu w czasie nieobecności dyrektora Ośrodka jego obowiązki wykonuje wskazany przez niego kierownik działu.

Na stanowisku kierownika Ośrodka zatrudniona jest Pani od 1 czerwca 2015 r. Okazała Pani Upoważnienie nr 43A/2015 z dnia 1 czerwca 2015 r Wójta Gminy Słupno do wydawania decyzji,
w tym do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny[[3]](#footnote-3).

Zgodnie z art. 28a ustawy wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzono kontroli w tym zakresie.

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy, opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny dla Gminy Słupno na lata 2018-2020, który został przyjęty uchwałą

Rady Gminy dnia 22 lutego 2018 r. nr 83/IX/18[[4]](#footnote-4). Kolejny gminny program na lata 2021-2023,

został przyjęty uchwałą Rady Gminy nr 187/XXIX/20 dnia 25 listopada 2020 r[[5]](#footnote-5).

Wykonanie uchwały powierzono wójtowi, a koordynatorem programu jest Ośrodek. Program nie uwzględniał kompleksowej diagnozy rozeznania potrzeb oraz problemów występujących wśród rodzin z terenu gminy, dokonanej wspólnie przez instytucje oraz podmioty działające na rzecz dziecka i rodziny. Wskazywał jedynie statystyczne dane dotyczące mieszkańców, liczbę rodzin korzystających z pomocy Ośrodka oraz liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny na przełomie lat 2018-2020.

Celem głównym programu jest pomoc dla rodzin zamieszkujących na terenie Gminy Słupno w stwarzaniu optymalnych warunków do wychowywania dzieci w środowisku rodziny biologicznej oraz wspieranie rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu obowiązków opiekuńczo-wychowawczych. Zaplanowano również cele szczegółowe: wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo w celu przywrócenia prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie, wzmacnianie roli i funkcji rodziny, wsparcie w rozwijaniu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny, podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej. Wyznaczono podmioty odpowiedzialne za realizacje działań oraz czas realizacji. W programie zapisano: „Monitorowanie i ewaluacja odbywać się będą poprzez przekładanie przez Wójta Gminy Słupno w terminie do 31 marca każdego roku Radzie Gminy Słupno rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny”. Poinformowała Pani, że poprzedni program przypadający na lata 2018-2020 nie został oceniony. Program po upływie 3 lat powinien zostać oceniony, a wynikiem powinny być wnioski i rekomendacje, które zostaną uwzględnione w następnym programie.

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny

Ośrodek zatrudniał osobę na stanowisku asystenta rodziny od 2015 r. Od 1 czerwca 2021 r. zatrudniony został drugi asystent na czas określony do września 2022 r. Asystenci zatrudnieni zostali na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w zadaniowym systemie czasu pracy. Ustalono, że asystenci rodziny posiadali kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniali wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Zakres czynności zatrudnionych asystentów rodziny nie uwzględniał pełnego katalogu zadań wskazanego
w art. 15 ust. 1 ustawy, brak odniesienia do art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy. W teczkach znajdował się dokument potwierdzający dokonanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W badanym okresie, stosownie z art. 12 ust. 2 ustawy, asystenci rodziny podnosili swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniu z zakresu pracy z dziećmi i rodziną.

1. Rzetelność sporządzanej sprawozdawczości

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej Ośrodek przekazał sprawozdanie za okres: od
1 stycznia do 30 czerwca 2020 r.; od 1 lipca do 31 grudnia 2020 r. oraz 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r [[6]](#footnote-6). Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Art. 179 ustawy nakłada na wójta obowiązek złożenia radzie gminy do 31 marca każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania w gminie, a zatem przez Ośrodek.

Okazała Pani wyciąg z protokołu obrad posiedzenia XXXIV Sesji Rady Gminy Słupno z dnia 27 kwietnia 2021 r. potwierdzający przedłożenie radzie gminy Sprawozdania z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej za 2020 rok [[7]](#footnote-7). W sprawozdaniu przedstawiono rolę pracy asystenta rodziny oraz wskazano liczbę rodzin i liczbę dzieci objętych pomocą asystenta rodziny. Uwzględniono dane liczbowe dotyczące umieszczonych dzieci w pieczy zastępczej oraz partycypacji w kosztach ponoszonych przez gminę. W dokumencie nie wykazano potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny.

1. Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych
to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu.
Na gminie skupia się nie tylko udzielanie pomocy rodzinie przeżywającej trudności, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym, wskazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

* ustalenie zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczącej rodzin
z problemami,
* stosowanie procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań,
* wykorzystanie innych możliwości, odnośnie dotarcia do wszystkich osób potrzebujących pomocy i wsparcia.

W trakcie kontroli wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą m.in. ze środowiska lokalnego, od kuratorów sądowych oraz instytucji współpracujących z Ośrodkiem (Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołu Interdyscyplinarnego, szkół, policji).

W Ośrodku nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin

z problemami, jak też procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań.

Wskazała Pani instytucje zapewniające wsparcie rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, z którymi współpracuje Ośrodek: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Płocku, Szkoły Podstawowe na terenie gminy Słupno, Posterunek Policji w Słupnie, Gminna Komisja Rozwiazywania Problemów Alkoholowych w Słupnie, Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich w Płocku oraz służba zdrowia[[8]](#footnote-8). W Ośrodku zatrudniony jest psycholog, który świadczy nieodpłatnie poradnictwo psychologiczne m.in. dla rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz w każdy czwartek i piątek w Ośrodku działa punkt nieodpłatnego poradnictwa prawnego.

Okazała Pani Zarządzenie nr 20/2019 z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Standardu świadczenia asysty rodzinnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupnie[[9]](#footnote-9).
W VI punkcie zarządzenia wymienione są nazwy dokumentów, które obowiązują asystenta (pisemna zgoda rodziny na wsparcie w formie asystenta rodziny, dziennik wizyt w środowisku rodzinnym, karta pracy z rodziną, plan pracy z rodziną, okresowa ocena sytuacji rodziny). Należy jednak zauważyć, że stosowane przez asystentów rodziny wzory dokumentów nie zostały formalnie wprowadzone do stosowania w Ośrodku. W związku z tym zasadne jest dopracowanie powyższego dokumentu wraz z załącznikami, aby stanowił on faktyczne procedury i opisywał przyjęty sposób postępowania. Ponadto, przyjęty w obecnej formie dokument nie daje możliwości dokonania rzetelnej i obiektywnej oceny podjętych przez asystenta działań, w szczególności
w zakresie stopnia podnoszenia lub wzmocnienia danej umiejętności przez członków rodziny. Istotne będzie ustalenie metod i narzędzi pozwalających na określenie poziomu umiejętności na początku objęcia wsparciem rodziny i późniejsze badanie jej postępów przy założeniu ram czasowych (przy dokonywaniu okresowej oceny sytuacji rodziny) w celu określenia zmian poziomu rozwoju danej umiejętności członka rodziny w jego samoocenie i ocenie asystenta rodziny. Określenie standardów postępowania przynosi korzyści i jest ważnym aspektem dla rozwoju jednostki. Procedury określają najlepsze metody wykonywania pracy oraz wykazują związek między przyczyną a efektem. Mając to na uwadze, jak też wykorzystując wiedzę i doświadczenie pracowników odpowiedzialnych za obszar wspierania rodziny i dziecka, należałoby przyjąć formalnie wypracowane i stosowane do tej pory rozwiązania.

W myśl art. 9 pkt 2 ustawy rodzina może otrzymać wsparcie poprzez działania placówek wsparcia dziennego. Na terenie gminy Słupno nie funkcjonuje żadna placówka wsparcia dziennego. Poinformowała Pani, że Ośrodek w 2022 roku przekształci się w Centrum Usług Społecznych
i zaplanowane jest utworzenie Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży z siedzibą w Wykowie.
W badanym okresie gmina nie obejmowała wsparciem rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Wyjaśniła Pani, że w przypadku rodziny, która przeprowadziła się na teren innej gminy informowano o powyższym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej, co potwierdzono przedstawiając prowadzoną dokumentację.

Po zakończeniu pracy z rodziną, asystenci sporządzali dokument pn. Końcowa ocena sytuacji rodziny, w którym zawierana była ocena asystenta rodziny oraz aktualna sytuacja rodziny. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[10]](#footnote-10). Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: wniosek do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny, zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, indywidualny plan pomocy rodzinie, karty czynności pracy asystenta rodziny, okresowa ocena sytuacji rodziny oraz karta wizyt w środowisku[[11]](#footnote-11). Do prowadzonej dokumentacji sporządzano notatki służbowe, które stanowiły uzupełnienie informacji w sprawie. Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego. Praca z rodziną prowadzona była za jej zgodą, stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy. Wyjaśniła Pani, że asystent rodziny sporządzał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym, a w przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Plan pracy zawierał cel główny i cele szczegółowe, natomiast brak było w nim terminów realizacji, przewidywanych efektów pracy z rodziną, a także nie wyznaczano konkretnych osób do realizacji działań.

Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem wskazanych terminów. Sporządzał dokument pn. Okresowa ocena sytuacji rodziny, w którym zawierał informacje dotyczące realizacji założonych celów i działań w planie pracy z rodziną. Ocena przedstawiała analizę wzajemnej pracy z rodziną, podjętych działań na rzez rodziny oraz uzyskane efekty. Wyjaśniła Pani, że zgodnie z ww. artykułem ustawy, ocena była Pani przedstawiana, jednak brak było takiego potwierdzenia na dokumencie.

Ustalono, że asystenci realizowali zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

* prowadzili dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
* opracowywali plan pracy z rodziną,
* dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywali dyrektorowi Ośrodka,
* monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy,
* udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych oraz trudności wychowawczych,
* motywowali członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* podejmowali starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,
* współpracowali z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Z wyjaśnień wynika, że zostało zaproponowane rodzinie wsparcie asystenta rodziny, która odmówiła pomocy[[12]](#footnote-12).

1. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

W trakcie kontroli ustalono, że asystenci rodziny cały czas prowadzili pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania, z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa. Realizowali plan pracy z rodziną i udzielali wsparcia. W przypadku braku możliwości bezpośredniej pracy (rodzina na kwarantannie) utrzymywali stały kontakt telefoniczny z rodzinami.

Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych, natomiast biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, przekazuję wnioski i uwagi dotyczące realizacji zadań, wskazując na potrzebę:

* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem, a poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzi-nom,
* wypracowania mechanizmów identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z późn zm) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych
w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Anna Olszewska

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Monika Zambrzycka

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Monika Głuchowska

1. Akta kontroli, s. 23-30. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s.31-55. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 56. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 57-70. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 71-79. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 80-85. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 86-90. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 91-94. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 95-99. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 102-113. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 114-137. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 138-140. [↑](#footnote-ref-12)