

**UCHWAŁA Nr 9/2015
ZARZĄDU POWIATU WSCHOWSKIEGO
z dnia 03 lutego 2015 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr 121/2012 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 11 grudnia 2012r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Sławie przy ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.) oraz art. 101 ust. 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2013 r., poz. 135 ze zm.), **Zarząd Powiatu** w składzie:

1. Przewodniczący – Marek Boryczka
2. Wicestarosta – Wojciech Kuryłło
3. Członek Zarządu – Zdzisław Siemczyk
4. Członek Zarządu - Antoni Turkiewicz
5. Członek Zarządu - Włodzimierz Drzewiecki

uchwała co następuje:

§ 1. Załącznik „Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Sławie ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36” do Uchwały Nr 121/2012 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 11 grudnia 2012r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Sławie przy ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36 otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Marek Boryczka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 9/2015
Zarządu Powiatu
Wschowskiego
z dnia 03 lutego 2015r.

Regulamin Organizacyjny

Domu Dziecka w Sławie ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36

I. Podstawy prawne działania Domu Dziecka.

§ 1

Dom Dziecka w Sławie, zwany dalej Domem jest jednostką organizacyjną budżetową, działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887, ze zmianami)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 22.12.2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. nr 292, poz. 1720)
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).
4. Niniejszego regulaminu organizacyjnego uchwalonego przez Zarząd Powiatu Wschowskiego w dniu ... 03 lutego 2015 r.
5. Innych przepisów obowiązujących związanych z działalnością placówki opiekuńczo-wychowawczej.

II. Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną, szczegółowy zakres działań, zasady działania oraz zakres i poziom usług świadczonych przez Dom Dziecka w Sławie przy ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36.
2. Integralną częścią Regulaminu Organizacyjnego Domu jest schemat organizacyjny oraz załączniki.

§ 3

1. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Wschowskiego.
2. Siedzibą Domu Dziecka jest miasto Sława ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36.

3. Dom używa na pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach, wywieszkach oraz w korespondencji nazwy – Dom Dziecka w Sławie.

§ 4

1. Domem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor zapewnia sprawne funkcjonowanie oraz warunki realizacji zadań Domu.

III. Specyfika prowadzonej działalności.

§ 5

1. Dom Dziecka w Sławie przy ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36 jest placówką typu socjalizacyjnego do 14 miejsc.
2. Placówka tworzy dla swych wychowanków odpowiednie formy opieki, a w szczególności przygotowania do samodzielnego dorosłego życia.
3. Celem placówki jest działanie na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej, umieszczenie go w rodzinie zastępczej lub przygotowanie do adopcji.
4. Placówka przyjmuje dzieci i młodzież przez całą dobę.

IV. Zasady funkcjonowania placówki.

§ 6

1. Placówka opiekuńczo – wychowawcza w ramach działalności socjalizacyjnej :
 - 1) Zapewnia dziecku opiekę całodobową i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne bytowe, społeczne i religijne.
 - 2) Realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku.
 - 3) Pracuje z rodziną dziecka.
 - 4) Umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że Sąd postanowi inaczej.
 - 5) Podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej.
 - 6) Zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych, zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, kompensujące braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne. W odpowiednich szkołach z zapleczem specjalistycznym oraz wsparciem poradni psychologiczno -

pedagogicznych oraz innych przeznaczonych do tego rodzaju działań instytucjach.

- 7) Dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się. Przy wsparciu pedagoga zatrudnionego w Domu Dziecka i współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 8) Zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
- 9) Organizuje dla swoich wychowanków odpowiednie formy opieki w środowisku, grupy usamodzielniające oraz kontakt z rodzinami zaprzyjaźnionymi.
- 10) Prowadzi zajęcia umożliwiające wychowankom zdobywanie umiejętności samodzielnego życia i brania odpowiedzialności za własne decyzje. Wychowankowie odpowiadają z utrzymanie porządku w domu oraz wokół niego. Dzieci uczą się pod opieką wychowawców: dbałości o higienę, przygotowywania posiłków, obsługi sprzętów gospodarstwa domowego, nawiązywania prawidłowych kontaktów rówieśniczych, itd.

§ 7

1. Placówka socjalizacyjna zaspakajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:
 - a) dobrem dziecka,
 - b) poszanowaniem praw dziecka,
 - c) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych,
 - d) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.
 - e) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia.
 - f) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem.
 - g) potrzebą działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.
2. Placówka stosując się do zasad podanych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej prowadzi niezbędną dokumentację dziecka zgodnie z § 14, §15, §17
3. Szczegółowe prawa i obowiązki wychowanków placówki określa regulamin stanowiący nr. 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. W placówce działa stały zespół do sprawy okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:
 - ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - modyfikowania planu pomocy,
 - monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
 - ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,

- oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny biologicznej lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej.
 - oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce,
 - informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej, takiej jak: Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze, Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii, Domy Pomocy Społecznej i inne ośrodki leczniczo – wychowawcze, itp.
2. Stały zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co pół roku.
 3. W skład zespołu wchodzi:
 - dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - pracownik socjalny,
 - pedagog
 - pielęgniarka – opiekun,
 - asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka.
 4. Do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszane osoby bliskie dziecku, a także przedstawiciele:
 - sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce położenia placówki,
 - właściwego Centrum Pomocy Rodzinie,
 - ośrodka pomocy społecznej,
 - policji,
 - służby zdrowia,
 - instytucji oświatowych i szkół,
 - poradni Psychologiczno – Pedagogicznych,
 - ośrodka adopcyjno – opiekuńczego,
 - organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka .
 - inni specjaliści
 5. Po przeprowadzeniu okresowej oceny sytuacji dziecka poprzez analizę jego sytuacji rodzinnej i psychospołecznej, zespół, o którym mowa w ust.1, formuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.

V. Zasady kwalifikowania oraz kierowania wychowanków.

§ 9

1. Do placówki dzieci kierowane są przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie.
2. W uzasadnionych przypadkach pobyt dziecka bez skierowania w placówce może nastąpić na wniosek dziecka, jego rodziców lub opiekuna prawnego.
3. Do skierowania do Domu Dziecka załącza się dokumenty wymienione w rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

4. Przyjmowanie dzieci do domu odbywa się o każdym czasie.
5. Dyrektor Domu Dziecka o przyjęciu dziecka, zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie właściwy Sąd Rodzinny, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Pomocy Społecznej oraz rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

§ 10

Pobyt w placówce ustaje w przypadku:

- Powrotu dziecka do rodziców.
- Zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki.
- Usamodzielnienia się dziecka.
- Orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu w placówce.
- Osobę, która ukończyła 18 r.ż. i nadal jest wychowankiem placówki, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, dyrektor może wykreślić z ewidencji placówki. O tym fakcie placówka powiadamia Sąd właściwy, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, rodziców lub opiekunów prawnych byłego wychowanka.

§ 13

Postępowanie w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej:

1. Przeprowadza się postępowanie wyjaśniające
2. Powiadamia się o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, Policję, Sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, powiatowe centrum pomocy rodzinie
3. Odnotowuje się informację w zeszycie wychowawców oraz imię i nazwisko policjanta przyjmującego zgłoszenie.

VI. Standard wychowania i opieki.

§ 14

1. Placówka zobowiązana jest do:
 - a) Tworzenia dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju.
 - b) Poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchania jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach.
 - c) Zapewnienia poczucia bezpieczeństwa.

- d) Dbłość o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami zarówno w placówce, jak i spoza placówki.
- e) Uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych.
- f) Uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej.
- g) Uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka.
- h) Uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturowych, rekreacyjnych i sportowych.
- i) Kształtowanie u dzieci nawyków i uczenia zachowań pro zdrowotnych.
- j) Przygotowania dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu.
- k) Wyrównanie deficytów rozwojowych dzieci.
- l) Uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami.

§ 15

1. Po opuszczeniu placówki jej wychowankowie mają prawo do korzystania przez okres 3 lat z porad specjalistów pracujących w placówce.

§ 16

1. Placówka realizuje swoje działania poprzez:
 - a) Umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.
 - b) Współpracę w szczególności z :
 - Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie i Ośrodkami Pomocy Społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu dziecka.
 - Ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci.
 - Szkołami do których uczęszczają dzieci i szkołami do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w placówce.
 - Sądami rodzinnymi.
 - Kuratorowi sądowemu.
 - Organizacjami zajmującymi statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci.
 - Właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę placówki parafialnej Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 17

1. Jeżeli w placówce przebywa wychowanka będąca w ciąży, a placówka ta nie może zapewnić odpowiednich warunków zabezpieczających jej potrzeby wynikające z tego stanu, dyrektor placówki może starać się o skierowanie takiej wychowanki do domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.
2. Dyrektor placówki o stanie ciąży małoletniej wychowanki powiadamia jej rodziców, opiekunów prawnych i sąd rodzinny, stosownie do sytuacji prawnej tej wychowanki.

§ 18

1. Wobec bezskuteczności działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny placówka podejmuje starania o umieszczenie go w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub w rodzinie przysposabiającej.
2. Placówka w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej opiece zastępczej współpracuje w szczególności z:
 - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie
 - Ośrodkiem Adopcyjno – Opiekuńczym
 - Właściwym Sądem Rodzinnym

VII. Standardy usług świadczonych w placówce.

§ 19

1. Dzieciom w placówce zapewnia się:
 - 1) Wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych.
 - 2) Dostęp do opieki zdrowotnej.
 - 3) Dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych.
 - 4) Wyposażenie w:
 - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
 - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
 - c) środki higieny osobistej;
 - 5) zaopatrzenie w:
 - a) leki,
 - b) przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze; placówka pokrywa udział własny dziecka do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - c) podręczniki i przybory szkolne;
 - 6) Miesięcznie określona kwota pieniężna do własnego dysponowania przez dziecko od 5 roku życia, której wysokość, nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust.1 pkt 2 ustawy ustala dyrektor. Wychowanków informuje się o przyczynach zmniejszenia lub zwiększenia kwoty kieszonkowego.
 - 7) Dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów.

- 8) Odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne.
 - 9) Dostęp do nauki. Pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych.
 - 10) Uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych.
 - 11) Opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka.
 - 12) Pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.
2. Placówka, organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.
 3. Dom posiada 14 miejsc dla wychowanków. W domu nie powinno jednocześnie przebywać więcej dzieci niż przewiduje to ilość miejsc.
 4. Dom mieści się w budynku, który:
 - 1) Posiada sześć pokoi które w zależności od potrzeb dzieci są od jedno osobowe, dwuosobowe, trzyosobowe lub czteroosobowe o odpowiedniej powierzchni, które powinny być właściwie oświetlone i wyposażone w:
 - a) łóżka lub tapczany,
 - b) szafki i lampki nocne,
 - c) szafy lub miejsca w szafie na przechowywanie rzeczy osobistych,
 - d) zabawki, książki
 - 2) Łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.
 - 3) Pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stoliki i krzesła, telewizor, gry, zabawki, książki.
 - 4) Kuchnię przeznaczoną do przyrządzania posiłków i zajęć kulinarnych.
 - 5) Jadalnię dla wszystkich dzieci.

VIII. Struktura organizacyjna – (szczegółowy zakres zadań).

§ 20

1. W Domu zatrudnia się w zależności od potrzeb następujących pracowników:
 - wychowawców
 - pracownika socjalnego
 - pedagoga
 - pracownika administracji
 - pracowników obsługi
2. Dyrektor jako osoba zarządzająca placówką w szczególności:
 - a) Prowadzi politykę kadrową i wykonuje obowiązki pracodawcy wobec pracowników domu.
 - b) Kieruje pracą i nadzoruje pracowników zatrudnionych w domu.
 - c) Reprezentuje dom na zewnątrz.
 - d) Zarządza mieniem domu.
 - e) Tworzy programy, strategię rozwoju domu.

- f) Podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących domu w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd powiatu wschowskiego.
3. W razie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik.

§ 21

1. Wszyscy pracownicy placówki uczestniczą w procesie wychowania i opieki oraz powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład dzieciom.
2. Wszyscy pracownicy placówki podlegają służbowo dyrektorowi i są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, przestrzegania regulaminu placówki, zasad bhp p/poż, kodeksu etyki zawodowej oraz innych, wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.
3. Do obowiązków **wychowawcy** należy:

Opiekuje się powierzoną grupą dzieci, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie, higienę, czystość i wygląd zewnętrzny a szczególności:

 - 1) Kieruje procesem wychowawczym dziecka.
 - 2) Odpowiada za realizację zadań wynikających z planu pomocy dziecku.
 - 3) Pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka.
 - 4) Opracowuje plan pomocy dziecku i prowadzi karty pobytu dziecka zgodnie z §17 rozporządzenia.
 - 5) W czasie godzin pracy jest cały czas z dziećmi.
 - 6) Organizuje i prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą w grupie:
 - a) dąży do stworzenia w grupie rodzinnej, ciepłej atmosfery,
 - b) kształtuje nawyki kulturalnego zachowania się, współżycia w grupie oraz dyscypliny,
 - c) rozwija samodzielność i samorządność wychowanków wprowadzając demokratyczne formy pracy,
 - d) organizuje atrakcyjne formy pracy i zajęcia w czasie wolnym od nauki,
 - e) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
 - f) poprawia wystrój i estetykę pomieszczeń grupy i domu, odpowiada za utrzymanie ładu i porządku oraz czystości,
 - g) dokonuje zakupu odzieży dla wychowanków, troszczy się o jej stan,
 - h) inicjuje prace porządkowe na rzecz grupy i domu wspólnie z dziećmi,
 - i) wyrabia pozytywną motywację do nauki i jest odpowiedzialny za odrabianie pracy domowej wychowanka,
 - 7) Utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas, pedagogiem, nauczycielami itp.
 - 8) Systematycznie kontroluje realizowanie obowiązku szkolnego przez swych wychowanków, także internatowych - co najmniej 1 raz w miesiącu.

- 9) Współpracuje ze wszystkimi wychowawcami domu, uzgadnia, konsultuje głównie jednolite formy oddziaływania wychowawczego.
- 10) Swą pracę organizuje na podstawie ustaleń zawartych w planie pomocy dziecku i kartach pobytu dziecka.
- 11) Dąży do wszechstronnego poznania wychowanków, w oparciu o dokumentację dziecka, wywiady środowiskowe oraz własne obserwacje.
- 12) Wdraża dzieci do utrzymania czystości osobistej i samoobsługi w tym zakresie.
- 13) Organizuje przeglądy czystości osobistej, garderoby i pomieszczeń.
- 14) Podczas wieczornego dyżuru ustala z dzieckiem ubiór na dzień następny.
- 15) Razem z wychowankami wspólnie przygotowuje posiłki.
- 16) W razie stwierdzenia choroby dziecka udaje się z nim do lekarza rodzinnego lub wzywa pomoc medyczną.
- 17) W czasie dyżuru opiekuje się chorym dzieckiem i podaje mu zgodnie z zaleceniem lekarza leki.
- 18) Wykonuje prace zgodnie z zasadami bhp i bezpieczeństwa p. poż.
- 19) Przestrzega tajemnicy służbowej.

4. Do obowiązków **pracownika socjalnego** należy:

- 1) Rozpoznawanie środowiska lokalnego, w którym zamieszkuje rodzina dziecka.
- 2) Współdziałanie ze społecznością lokalną mając na celu rozwijanie zdolności rodziny dziecka do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów.
- 3) Diagnoza problemu rodziny i pomoc w jego rozwiązywaniu.
- 4) Nawiązywanie i systematyczne utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę.
- 5) Przygotowywanie rodziny do powrotu dziecka.
- 6) Współpraca z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.
- 7) Bierze udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
- 8) Utrzymuje kontakt z policją i jeździ na ewentualne interwencje w sprawie wychowanków.
- 9) Utrzymuje kontakt z sądami i kuratorami sądowymi.
- 10) Pomaga rozwiązywać konfliktowe sytuacje między wychowankami.
- 11) Sporządza sprawozdania dotyczące wychowanków przebywających w placówce.
- 12) Przeprowadza wywiady środowiskowe.
- 13) Razem z wychowawcą, pedagogiem jeździ z wychowankami na rozprawy sądowe, przesłuchania, badania w RODK, wyjazdy do lekarzy i inne wskazane przez dyrektora.
- 14) Udzielanie pomocy wychowankom w początkowym okresie po usamodzielnieniu.
- 15) Wykonuje prace zgodnie z zasadami bhp i bezpieczeństwa p. poż
- 16) Przestrzega tajemnicy służbowej

5. Do obowiązków **pedagoga** należy:

- 1) Sprawuje opiekę pedagogiczną nad wychowankami Domu Dziecka.
- 2) Nawiązuje i utrzymuje kontakty z rodziną lub opiekunami prawnymi wychowanków. Rozpoznaje sytuację wychowawczą, opiekuńczą i prawną wychowanka w jego rodzinie i środowisku.
- 3) Uczestniczy w kompletowaniu dokumentów wychowanka (teczki osobowe).
- 4) Ustala diagnozę psychofizyczną dziecka zgodnie z rozporządzeniem, ustala diagnozę pedagogiczną wychowanków, opracowuje prognozę dotyczącą dalszej nauki, zaleceń i wskazań pedagogicznych.
- 5) Prowadzi badania pedagogiczne służące :
 - a) poznawaniu i ocenie sprawności szkolnych oraz ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych każdego wychowanka,
 - b) poznawaniu kontaktów i więzi emocjonalnych,
 - c) poznawaniu sytuacji rodzinnej i środowiskowej,
 - d) poznawaniu szczególnych zainteresowań i uzdolnień.
- 6) Bierze udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
- 7) Współpracuje z sprawach wychowanków z sądami i instytucjami opiekuńczymi, odpowiednimi organami administracji oświatowej, policją, zakładami pracy, szkołami.
- 8) Współdziała z nauczycielami i wychowawcami w wykrywaniu przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz pomoc w ustalaniu właściwych metod oddziaływania na dziecko. Współpraca przy opracowywaniu planów pomocy dziecku oraz kart pobytu dziecka.
- 9) Organizowanie różnych form terapii zajęciowej wychowankom wymagającym pomocy wychowawczej.
- 10) Planowanie i organizowanie zabaw w poszczególnych okresach rozwojowych dzieci i młodzieży, doskonalenie sprawności motorycznej i manualnej dziecka.
- 11) Wyjazdy z wychowankami na rozprawy sądowe, przesłuchania, badania w RODK, wyjazdy do lekarzy i inne wskazane przez dyrektora.
- 12) Opiniowanie zachowań wychowanków na bazie obserwacji własnych oraz zebranych u nauczycieli i wychowawców.
- 13) Sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami sprawiającymi szczególne trudności.
- 14) Udzielanie pomocy wychowankom w początkowym okresie po usamodzielnieniu.
- 15) Prowadzenie systematycznych zapisów swojej działalności, wypisywanie planów rozkładu pracy.
- 16) Tworzenie warsztatu pracy, podnoszenie go na wyższy poziom poprzez wykonanie i zakup odpowiednich pomocy.
- 17) Wykonuje prace zgodnie z zasadami bhp i bezpieczeństwa p. poż
- 18) Przestrzega tajemnicy służbowej

6. Do obowiązków **pracownika administracyjnego** należy:

- 1) Przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji wpływającej i wysyłanej.

- 2) Zakup i rozliczanie znaczków pocztowych.
- 3) Załatwianie spraw kancelaryjnych.
- 4) Prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników zatrudnionych w placówce.
- 5) Prowadzenie spraw wojskowych.
- 6) Prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych pracowników.
- 7) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
- 8) Wystawianie i rozliczanie delegacji służbowych.
- 9) Sporządzanie okresowych sprawozdań GUS.
- 10) Odpowiada materialnie za stan i eksploatację sprzętu pozostającego z jego dyspozycji.
- 11) Wykonuje inne prace wynikające z potrzeb Domu Dziecka, zlecone przez dyrekcję lub osoby zastępujące.
- 12) Wykonuje prace zgodnie z zasadami bhp i bezpieczeństwa p. poż
- 13) Przestrzega tajemnicy służbowej.
- 14) Odpowiada za prowadzenie archiwum.

7. Do obowiązków **kucharza** należy:

- 1) Pomagać pracownikowi pedagogicznemu w utrzymaniu bezpieczeństwa wychowanków, w opiece nad chorymi dziećmi
- 2) Utrzymać wraz z wychowankami porządek w grupie – wdrażać dzieci w codzienne obowiązki (w zależności od wieku i umiejętności wychowanków).
- 3) Dopilnować, aby wszystkie dzieci jadły posiłek i zabrały drugie śniadanie do szkoły.
- 4) Przygotowywać wraz z wychowankami posiłki zgodne z ustalonym jadłospisem, z powierzonych produktów spożywczych, dbając o ich domowy charakter.
- 5) Dbać o higienę osobistą i miejsca pracy, estetycznie przygotowywać i podawać posiłki.
- 6) Dbać o utrzymanie kuchni w stałej czystości.
- 7) Czuwać nad stanem wyposażenia kuchni i zabezpieczeń przed kradzieżą lub pożarem.
- 8) Instruuje wychowanków w zakresie przyrządzania i gotowania posiłków.
- 9) Sporządza jadłospisy kierując się zasadami zdrowego żywienia i w miarę możliwości oczekiwaniami wychowanków.
- 10) Odpowiada za zakupy spożywcze dla wychowanków.
- 11) Wykonuje inne prace wynikające z potrzeb Domu Dziecka, zlecone przez dyrekcję lub osoby zastępujące.
- 12) Wykonuje prace zgodnie z zasadami bhp i bezpieczeństwa p. poż,
- 13) Przestrzega tajemnicy służbowej.

8. Do obowiązków **kierowcy** należy:

- 1) Codzienne wykonywanie w pełnym zakresie czynności obsługi pojazdu samochodowego. Mające na celu na celu utrzymanie pojazdu w pełnej zdolności

eksploatacyjnej i zapobiegającej awariom czynności polegających w szczególności na:

a/ sprawdzaniu przed rozpoczęciem pracy:

- świateł pojazdu,
- układu chłodzenia i układu hamulcowego,
- stanu oleju w zespołach pojazdu,
- ciśnienia w ogumieniu itp.

b/ po zakończeniu pracy

- czyszczenie, mycie i smarowanie pojazdu,
- usunięcie drobnych usterek stwierdzonych w czasie jazdy,

2) Eksploatację pojazdu zgodnie z instrukcją fabryczną pojazdu, oraz wiedzą i doświadczeniem własnym kierowcy z zachowaniem następujących wymogów:

- nie przeciążanie pojazdu,
- unikanie gwałtownych przyspieszeń i hamowań, co gwarantuje oszczędne zużycie materiałów pędnych, smarów i ogumienia.

3) Eksploatacja wyłącznie pojazdu sprawnego technicznie ze sprawnie działającym licznikiem kilometrów.

4) Prawidłowe i zgodne z zasadami ruchu drogowego prowadzenie pojazdu.

5) Bieżące i należyte prowadzenie kart drogowych, czytelne i zgodne rzeczywistością zapisywanie w kartach drogowych przebiegów wykonywanych czynności, czasu pracy pojazdu, przewożonego towaru, obrotów paliwem z jednoczesnym podliczaniem wyników.

6) Uzyskanie potwierdzenia zdania towaru do magazynu na karcie drogowej oraz adnotacji odnośnie konwoju za i wyładunku.

7) Codziennie i na bieżąco zdawanie kart drogowych.

8) Stosowanie się do przepisów o przewozie i rozmieszczeniu ładunków na wozie, do prawidłowego składowania rozładowanych materiałów w miejscu wskazanym przez osoby materialnie odpowiedzialne.

9) Stosowanie się do przepisów BHP w zakresie obsługi i eksploatacji pojazdu oraz w zakresie pobierania i przewozu ładunków i osób.

10) Przestrzeganie instrukcji p.poz. w zakresie eksploatacji i garażowania pojazdu, utrzymanie pojazdu w czystości, dbać o sprawność i kompletność sprzętu gaśniczego i apteczki.

11) Dokonanie zapotrzebowania w towar zlecony przez pracownika administracyjnego – magazyniera.

12) Udział w pracach za i wyładunkowych również w dni ustawowo wolne od pracy i w godz. nadliczbowych zgodnie z poleceniem przełożonych.

- 13) Niezwłoczne zawiadomienie przełożonych o przekroczeniu norm zużycia paliwa oraz niesprawności działania licznika km.
- 14) Zabezpieczenie pojazdu, przewożonego ładunku i wyposażenia przed kradzieżą, zniszczeniem lub pożarem.
- 15) Wykonywanie innych poleceń dyrektora.

Wykonując powyższy zakres czynności ponosi odpowiedzialność za:

1. awarie i uszkodzenia pojazdu samochodowego spowodowane niewłaściwą obsługą lub eksploatacją pojazdu,
2. spowodowania wypadku drogowego w stanie nietrzeźwym lub w wyniku niesprawności pojazdu albo stosowanie niewłaściwej techniki jazdy, nieprzestrzeganie ruchu drogowego,
 - 1) używanie pojazdu niezgodnie z przeznaczeniem, niezgodnie z wpisaną dyspozycją, lub bez dyspozycji wyjazdowej - samowolnie użycie pojazdu
 - 2) niezgodność wskazań licznika km. z zapisami w karcie drogowej lub niezgodności czasu z zapisami, niezgodność przewożonego ładunku ze stanem faktycznym albo niezgodność przebiegu km z trasy pojazdu wynikającej z tej trasy odległości,
 - 3) nieuzasadnione przekroczenie zużycia paliwa i olejów w stosunku do ustalonych norm z uwzględnieniem rzeczywistych warunków eksploatacji pojazdu.
 - 4) za przedwczesne zużycia ogumienia lub akumulatorów w wyniku niewłaściwej eksploatacji i konserwacji,
 - 5) za garażowanie pojazdu poza miejscem wyznaczonym bez zezwolenia.
 - 6) wykonywanie sumiennie i starannie swoich obowiązków.
- 16) Pracownik w ramach stanowiska wykonuje czynności konserwatora zobowiązany jest do:
 2. Dbania o stan techniczny urządzeń technicznych.
 3. Utrzymania w czystości urządzeń grzewczych.
 4. Utrzymania w czystości urządzeń piwnicznych.
 5. Utrzymania w czystości terenu wokół placówki.
 6. Dokonywania bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń.

§ 22

1. Księgowość Domu Dziecka w Sławie przy ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36 prowadzić będzie główny księgowy zatrudniony w Domu Dziecka w Sławie przy ul. Słonecznej 5.

2. Zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy określają imienne zakresy czynności.

IX. Postanowienia końcowe

§ 23

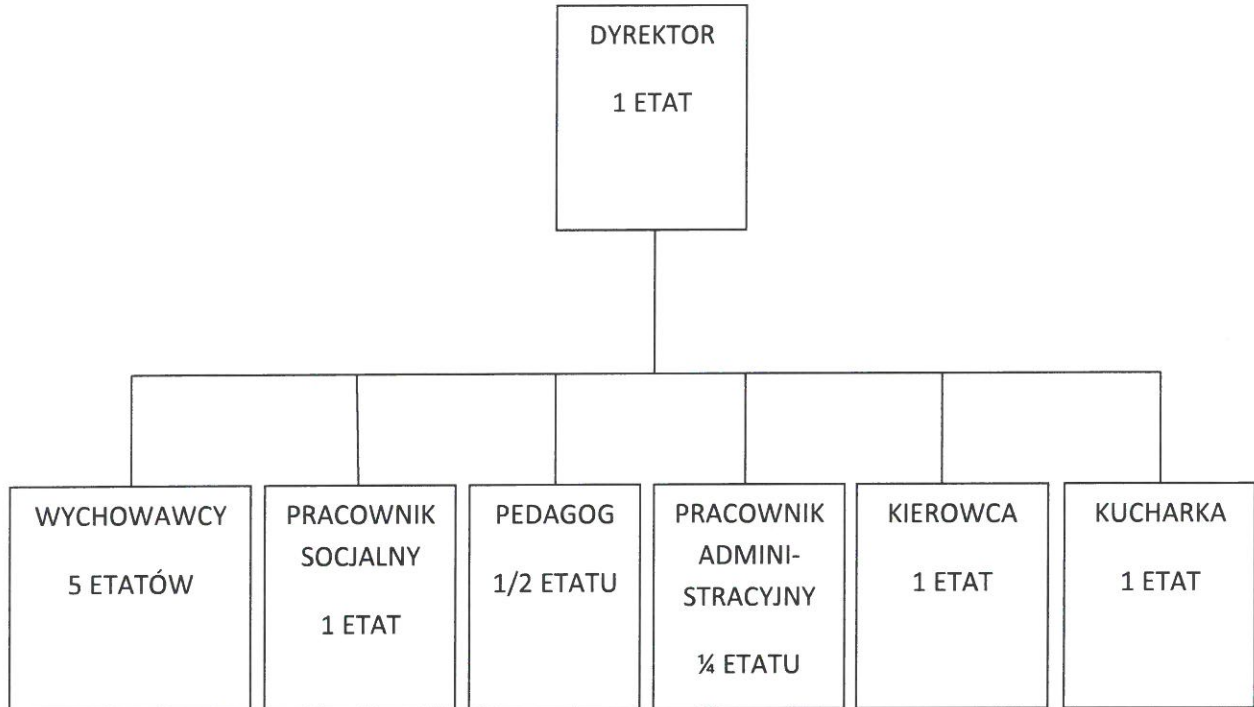
1. Regulamin obowiązuje po zatwierdzeniu u przez Zarząd Powiatu Wschowskiego.
2. Zmiana treści regulaminu następuje w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

Do regulaminu dołączono załączniki:

1. Schemat organizacyjny – stanowiący załącznik nr 1.
2. Regulamin wychowanków (prawa i obowiązki, nagrody i kary) stanowiący załącznik nr 2.
3. Plan działania zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka – stanowiący załącznik nr 3.

STAROSTA
Marek Boryczka

Schemat Organizacyjny



Księgowość Domu Dziecka w Sławie przy ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36 prowadzi główny księgowy zatrudniony w Domu Dziecka przy ul. Słonecznej 5.

STAROSTA
Marek Boryczka

REGULAMIN WYCHOWANKÓW DOMU DZIECKA W SŁAWIE
UL. ODRODZONEGO WÓWJSKA POLSKIEGO 36

- I. Wychowankom przysługują prawa określone w Kodeksie Ucznia a ponad to przysługuje prawo do:
1. Całodziennego wyżywienia, wyposażenia w odzież i obuwie.
 2. Zapewnienia przyborów szkolnych i zabawek.
 3. Zapewnienia warunków do nauki i pomocy w nauce.
 4. Uczestnictwa za zgodą wychowawcy w zajęciach kół zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkoły, centra kultury, stowarzyszenia itp.
 5. Utrzymania kontaktu z rodzinami naturalnymi i zaprzyjaźnionymi.
 6. Korzystania z wypoczynku zorganizowanego w czasie ferii i wakacji.
 7. Przebywania rodzeństwa w jednej placówce.
 8. Otrzymywania kieszonkowego za przestrzeganie Regulaminu Domu i Kodeksu Ucznia.
 9. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
 10. Bezpłatnej opieki lekarskiej.
- II. Wychowankowie Domu Dziecka wypełniają obowiązki określone w Kodeksie Ucznia a ponad to mają obowiązek:
1. Ścisłego przestrzegania ramowego rozkładu dnia.
 2. Udziału w pracach wynikających z potrzeby grupy i domu.
 3. Dbanie o ład i porządek w swoim pokoju, sumienne wykonywanie wyznaczonych przez wychowawców dyżurów.
 4. Udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i słabszym.
 5. Poszanowania mienia społecznego, osobistego i domu.
 6. Dbania o honor domu, godne jego reprezentowanie.
 7. Okazywanie szacunku ludziom.
 8. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora domu.
 9. Przeciwwstawiania się brutalności i wulgarności.
 10. Szanowania poglądów i przekonań innych.
 11. Naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.
 12. Dbanie o zdrowie bezpieczeństwo swoje i kolegów.
 13. Wychowanek nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków.

- III. Za wyróżniające się zaangażowanie w pracy dla Domu Dziecka i wzorową postawę wychowanek może otrzymać – wyróżnienie lub naganą:
1. Pochwałą wychowawców wobec grupy wychowanków,
 2. Pochwałą Dyrektora
 3. Nagrodę rzeczową.
 4. Udział w atrakcyjnych imprezach, wycieczkach.
- IV. Za nieprzestrzeganie wymienionych obowiązków wychowanek może być ukarany:
1. Upomnienie wychowawcy grupy.
 2. Upomnieniem lub nagana dyrektora.
 3. Upomnieniem lub nagana dyrektora wobec wychowanków.
 4. Zawieszeniem wypłaty kieszonkowego.
- V. Odwiedzanie wychowanków
1. Odwiedzanie wychowanków przez rodziców, których sąd pozbawił władzy rodzicielskiej odbywa się w obecności wychowawcy.
 2. W dni wolne od nauki oraz w okresie ferii wychowankowie mogą być zwolnieni na pobyt w ich rodzinach własnych, u krewnych lub u osób zaprzyjaźnionych, za zgodą właściwego sądu.
 3. Dyrektor Domu w uzasadnionych przypadkach może odmówić zwolnienia wychowanka do rodziców lub osób zapraszających.
 4. Wychowankowie zgłaszają wychowawcy każdorazowe przyście lub przyjazd rodziców, krewnych, znajomych, kolegów.

Plan działania
ZESPOŁU DO SPRAW OKRESOWEJ OCENY SYTUACJI DZIECKA

1. Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:
 - 1) Ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka
 - 2) Analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną
 - 3) Modyfikowania planu pomocy dziecku
 - 4) Monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie
 - 5) Oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb
 - 6) Oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej
 - 7) Informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej

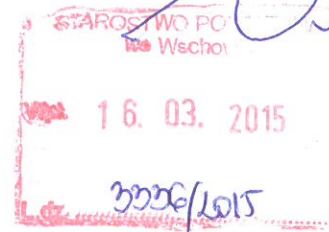
2. Skład Zespołu do Spraw Okresowej oceny sytuacji dziecka określa art. 137 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Po przyjęciu nowego dziecka Zespół w ciągu 2 tygodni analizuje sytuację życiową dziecka na podstawie:
 - a) dokumentacji
 - b) wstępnych obserwacji
 - c) wywiadu środowiskowego
 - d) diagnozy psychofizycznej

4. Posiedzenia zespołu w pełnym składzie odbywają się raz na pół roku i kończą się wnioskami o zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu.

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE
WOJEWODY LUBUSKIEGO
Nr NK-I.4131.29.2015.ABej

z dnia 13 marca 2015 r.



Zarząd Powiatu Wschowskiego

Działając na podstawie art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.), stwierdzam nieważność Uchwały Nr 9/2015 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 3 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 121/2012 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Sławie przy ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36., w części, tj. w Załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Sławie ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36, zatytułowanym „Regulamin wychowanków Domu Dziecka w Sławie ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36.” w zakresie Punktu IV, podpunkt 4. w brzmieniu „Zawieszeniem wypłaty kieszonkowego.”

Uzasadnienie

W dniu 3 lutego 2015 r. Zarząd Powiatu Wschowskiego przyjął Uchwałę Nr 9/2015 w sprawie zmiany uchwały Nr 121/2012 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Sławie przy ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36. Przedmiotowa uchwała została doręczona organowi nadzoru w dniu 12 lutego 2015 r.

Przeprowadzona przez organ nadzoru ocena prawna ww. uchwały prowadzi do wniosku, iż akt ten w zakwestionowanej części w istotny sposób narusza prawo, tj. § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r., Nr 292, poz. 1720).

Zarząd Powiatu Wschowskiego podjął przedmiotową uchwałę m. in. na podstawie art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 332), który określa, że typ placówki opiekuńczo-wychowawczej określa jej regulamin.

Natomiast na podstawie art. 127 tej ustawy Minister Pracy i Polityki Społecznej wydał w dniu 22 grudnia 2011 r. rozporządzenie w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, zwane dalej „rozporządzeniem”, które określa:

- 1) tryb i sposób kierowania i przyjmowania dziecka do placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej i interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego oraz ich opuszczania, z uwzględnieniem dzieci cudzoziemców;
- 2) organizację placówek i ośrodków, o których mowa w pkt 1, w tym:
 - a) maksymalną liczbę dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy oraz innych osób pracujących z dziećmi, w zależności od organizacji pracy i potrzeb dzieci,
 - b) warunki sprawowania opieki w godzinach nocnych,
 - c) organizację pracy wychowawczej, w tym tryb przeprowadzania diagnozy psychofizycznej dziecka,
 - d) prowadzoną dokumentację dotyczącą dziecka;
- 3) standardy usług świadczonych w placówkach i ośrodkach, o których mowa w pkt 1;
- 4) wzór wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki lub ośrodka, o którym mowa w pkt 1.

W § 18 rozporządzenia ustalono, co należy zapewnić dziecku umieszczonemu w placówce opiekuńczo-wychowawczej albo w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, a w tym m. in. kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy, ustala co miesiąc dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej albo regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej (§ 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia).

Z brzmienia tego przepisu wynika, że dziecku przysługuje określona kwota pieniężna „kieszonkowego”, której wysokość ustala co miesiąc dyrektor placówki. Rozporządzenie przewiduje ustalanie kwoty kieszonkowego w określonych widelkach, tj. nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy (jest to kwota 1000zł miesięcznie). Dlatego też w ocenie organu nadzoru nie ma

możliwości pozbawienia dziecka kieszonkowego w całości, a jedynie istnieje możliwość ustalenia np. kieszonkowego na niższym poziomie.

W kwestionowanym punkcie Regulaminu wychowanków Domu Dziecka w Sławie ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 36., tj. w punkcie IV, podpunkcie 4. Zarząd Powiatu określił, iż za nieprzestrzeganie wymienionych obowiązków wychowanek może być ukarany zawieszeniem wypłaty kieszonkowego. W świetle przytoczonych przepisów rozporządzenia regulacja taka jest sprzeczna z rozporządzeniem przez co istotnie narusza prawo.

Mając na względzie powyższe, stwierdzenie nieważności przedmiotowej uchwały w części jest uzasadnione i konieczne.

Pouczenie:

Od niniejszego rozstrzygnięcia służy prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp. w terminie 30 dni od doręczenia rozstrzygnięcia za pośrednictwem Wojewody Lubuskiego.

Zgodnie z art. 80 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym, stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu gminy wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

z up. Wojewody Lubuskiego
Dyrektor Wydziału Nadzoru
i Kontroli



Teresa Kaczmarek