



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zasady aplikowania i realizacji Programu Senior+.

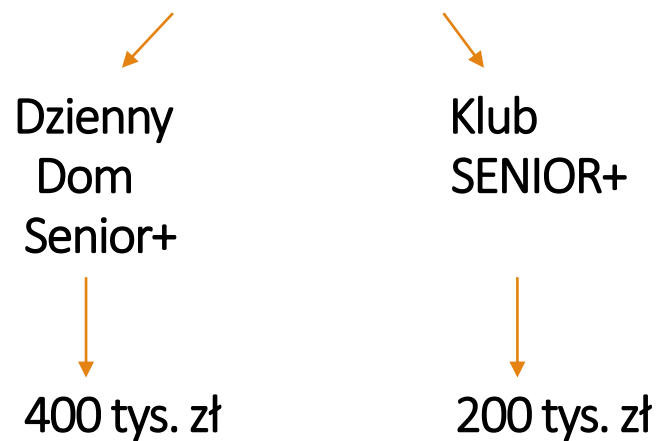
Kielce, 13 grudnia 2022 r.



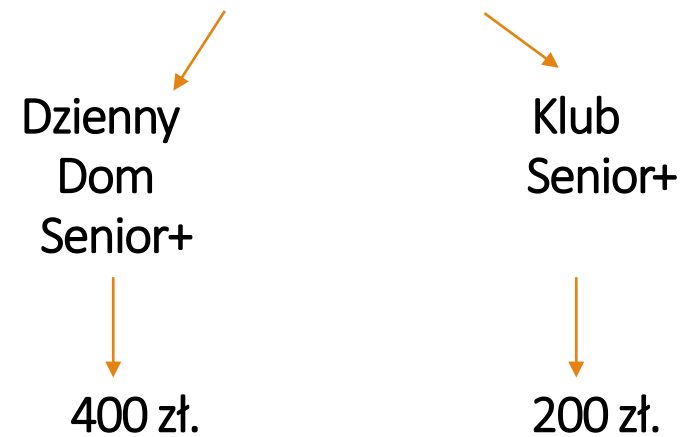


Opis rodzaju zadań

MODUŁ I



MODUŁ II





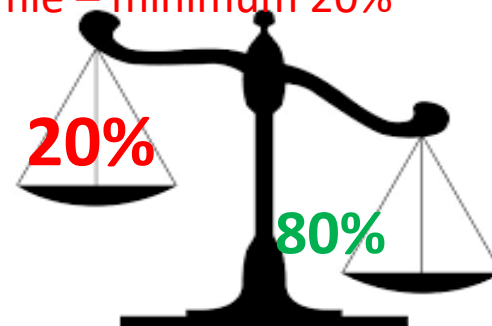
Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Finansowanie zadania – Moduł I

Na funkcjonowanie placówki Senior+ Program zakłada następujące źródła finansowania:

- dotacja z Programu – maksymalnie 80%,
- środki własne jednostki samorządu uczestniczącej w Programie – minimum 20%





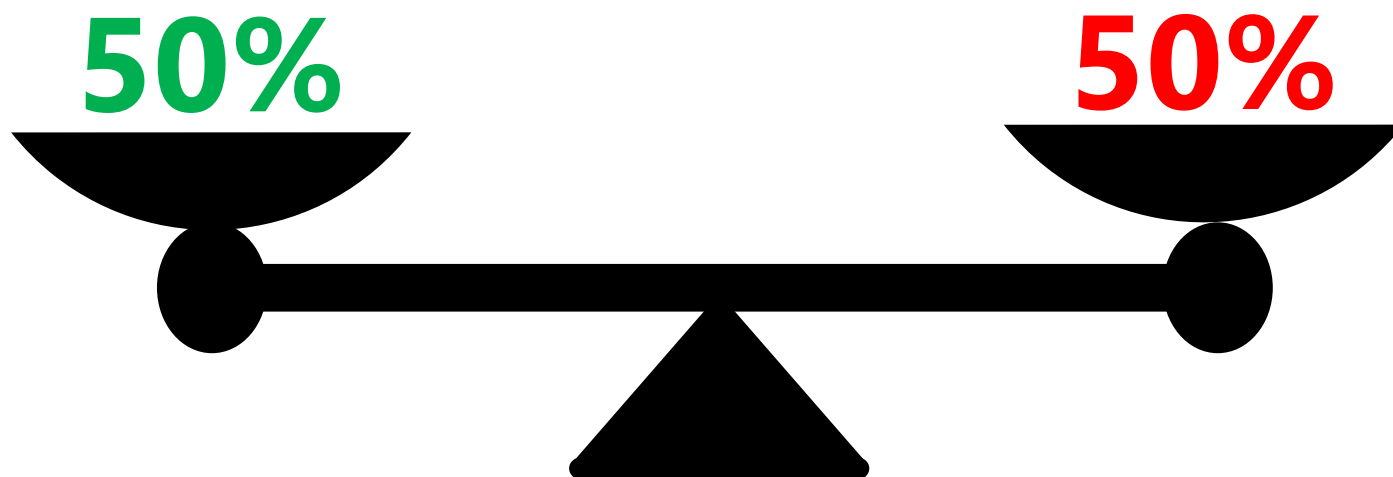
Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Finansowanie zadania – MODUŁ II

Na funkcjonowanie placówki Senior+ Program zakłada następujące źródła finansowania:

- dotacja z Programu,
- środki własne jednostki samorządu uczestniczącej w Programie,





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki





Zasady przyznawania dotacji – Moduł I

W ramach modułu I jednostka samorządu terytorialnego może złożyć (jeden raz w roku) 2 oferty, w tym nie więcej niż 1 ofertę dotyczącą:

- Utworzenia Dziennego Domu Senior+;
- Utworzenie Klubu Senior+.

W ramach jednej oferty w ramach modułu 1 jednostka samorządu terytorialnego nie może wnioskować:

- o więcej niż 400 tys. zł na utworzenie lub wyposażenie Dziennego Domu Senior+;
- o więcej niż 200 tys. zł na utworzenie lub wyposażenie Klubu Senior+.



Moduł I Programu Senior+



- placówka musi zostać utworzona w obrębie 1 budynku;
- musi być przystosowana do osób niepełnosprawnych;
- pomieszczenia należące do ośrodków wsparcia „Senior+”, w budynku będących siedzibą również innych podmiotów, nie mogą stanowić części wspólnych (np. łazienek czy szatni);
- standard warunków lokalowych w Dziennym Domu „Senior+” i w Klubie „Senior+” uważa się spełniony, jeżeli powierzchnia użytkowa przypadająca na jedno miejsce wynosi nie mniej niż 5 m²;
- w budynku w którym znajdują się inne podmioty poza ośrodkiem wsparcia „Senior+” nie można remontować np. dachu - jest to koszt niekwalifikowany.

Moduł II Programu Senior+

Zapewnienie funkcjonowania już istniejących ośrodków wsparcia, utworzonych w ramach modułu I. Dofinansowaniu z budżetu państwa w każdym roku budżetowym, w trybie konkursowym, mogą podlegać działania związane z całorocznym bieżącym utrzymaniem ośrodka wsparcia.

2015-2016

Dzienne Domy
„Senior-WIGOR”

2017-2020

Dzienne Domy
„Senior+” i Kluby
„Senior+”
utworzone w
ramach Modułu I

2021-2022

Dzienne Domy
„Senior+” i Kluby
„Senior+” – na
podstawie umów
dotacyjnych

W ramach modułu II nie można występować o zapewnienie funkcjonowania placówek, które mają zostać dopiero utworzone lub wyposażone w ramach konkursu w edycji 2023.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej nie wyraża zgody na komercyjne wynajęcie pomieszczeń ośrodka wsparcia dofinansowanego ze środków programu wieloletniego „Senior+”.

W ośrodku wsparcia nie mogą też mieć siedziby inne podmioty. Dozwolone jest jedynie wykorzystanie pomieszczeń należących do ośrodka wsparcia „Senior+” na bezpłatną działalność pomocową dla mieszkańców gminy, po godzinach funkcjonowania ośrodka wsparcia.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zasady dotyczące składania oferty

W konkursie ogłoszonym w ramach programu ofertę w wersji elektronicznej należy wypełnić, zapisać i złożyć (za pomocą przycisku „złóż ofertę”), w Generatorze Obsługi Dotacji (GOD) do dnia **5 stycznia 2023 r. do godz. 16.00**. Oferta powinna zostać złożona **WRAZ** z wymaganymi załącznikami (wzory załączników dostępne do pobrania na stronie internetowej SUW w zakładce polityka społeczna – dot. Senior+, edycja 2023).

Generator Ofert jest dostępny na stronie internetowej

<https://das.mrips.gov.pl>



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zasady dotyczące składania oferty

Uwaga!

Przed przystąpieniem do wypełnienia oferty w GO należy wnikliwie zapoznać się z:

➤ Ogłoszeniem o konkursie

<https://www.gov.pl/web/rodzina/ogloszenie-o-otwartym-konkursie-ofert-w-ramach-programu-wieloletniego-senior--na-lata-2021-2025-edycja-2023>

➤ Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025 (M.P. 2021, poz. 10)

Składanie ofert



Złożoną w generatorze ofertę, która otrzymała w systemie unikalny numer, należy zapisać na komputerze, wydrukować podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego **ORAZ** kontrasygnować przez skarbnika. Następnie skan oferty WRAZ z załącznikami należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego) i przesłać w wersji elektronicznej do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego za pośrednictwem poczty e-PUAP. Oferta **musi** być opatrzona podpisem zaufanym i wysłana za pośrednictwem poczty e-PUAP.



Wymagana dokumentacja – Moduł I - załączniki do oferty

01

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

02

Tabela w układzie paragrafowym





03

Program inwestycyjny

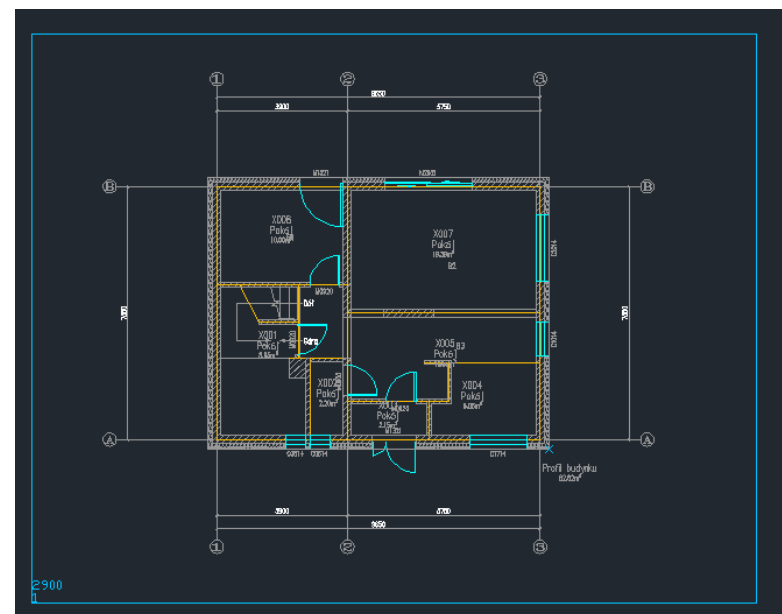
W przypadku planowanej realizacji przebudowy budynku – bezwzględnie wymagany jest program inwestycyjny **wraz z oświadczeniem o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (druk B-3).**

Programu Inwestycyjny dotyczy przebudowy – nie remontu!

04

Rzut budynku z oznaczeniem pomieszczeń i metrażu

– dotyczy wszystkich ofert składanych w ramach modułu I!!!





05

Pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu oferenta, w przypadku podpisywania oferty przez inne osoby - wskazane przez organy właściwe do jej złożenia

06

Umowę o partnerstwie - w przypadku składania oferty w partnerstwie z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o dz.p.p. i o wolontariacie;





Wymagana dokumentacja – Moduł II - załączniki do oferty

01

uchwała odpowiednio rady gminy/ rady powiatu/ sejmiku województwa o utworzeniu Dziennego Domu/Klubu „Senior+”;

02

oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

03

umowa o partnerstwie w przypadku składania oferty w partnerstwie z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

04

Pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu oferenta,
w przypadku podpisywania oferty przez inne osoby - wskazane przez organy właściwe do jej złożenia



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Składanie ofert – Terminy

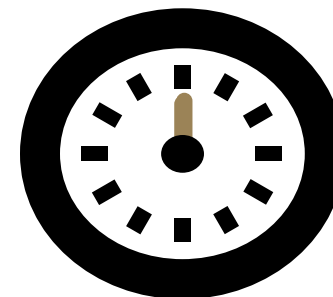
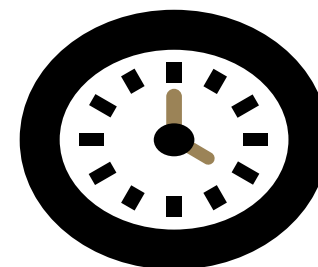
Termin składania ofert do ŚUW upływa z dniem

5 stycznia 2023 roku:



➤ W GO oferta musi wpłynąć nie później niż do godz. 16⁰⁰

➤ Termin przekazywania ofert za pośrednictwem E-PUAP upływa o godz. 16⁰⁰.





Wojewódzka ocena ofert – do 17.02.2023 r. Kryteria formalne oceny

- ❖ złożenie oferty przez uprawniony podmiot w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- ❖ złożenie oferty na odpowiednim formularzu określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- ❖ podpisanie oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta w sprawach majątkowych
- ❖ kompletność oferty, a w szczególności prawidłowe wypełnienie zawartych w formularzu pól i załączenie wszystkich wymaganych załączników,
- ❖ zgodność planowanych w projekcie działań z celami i założeniami Programu,
- ❖ szczegółowość oferty i opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- ❖ zapewnienie wymaganego finansowego wkładu własnego (minimum 20% wartości dla zadań realizowanych w ramach modułu 1 lub minimum 50% wartości dla zadań realizowanych w ramach modułu 2),
- ❖ spełnienie innych wymogów formalnych określonych w Programie lub ogłoszeniu konkursowym (zgodność ze standardami, przestrzeganie zapisów Programu i ogłoszenia).





Kryteria merytoryczne oceny – po spełnieniu wymogów formalnych

- ❖ racjonalność kalkulacji kosztów zadania – koszty adekwatne do realizowanego modułu, spójne z opisem, zasadne, kwalifikowalne (od 0 do 3 pkt)
- ❖ spójność planowanych w projekcie działań (od 0 do 3 pkt)
- ❖ realizacja polityki społecznej na rzecz osób starszych (od 0 do 4 pkt):
 - w jakim stopniu projektowane działania mogą być atrakcyjne/innovacyjne dla osób starszych? (od 0 do 1 pkt)
 - w jakim stopniu projektowane działania wspierają działania na rzecz solidarności międzypokoleniowej i wewnątrzpokoleniowej seniorów? (od 0 do 1 pkt),
 - w jakim stopniu osoby starsze były zaangażowane w przygotowanie oferty? (od 0 do 1 pkt),
 - czy w ofercie uwzględniono możliwość uczestnictwa w projekcie osób starszych o różnym stopniu sprawności? (od 0 do 1 pkt),
- ❖ zasoby rzeczowe (od 0 do 2 pkt),
- ❖ zasoby kadrowe (od 0 do 2 pkt),
- ❖ udział podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w realizacji zadania (od 0 do 1 pkt)





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Realizacja oferty

Wszelkie zasady realizacji Senior+ określają zapisy Programu oraz uszczegółowienia ogłoszenia o konkursie. Zasady realizacji będą także wskazane w zawieranych Porozumieniach i ich realizacja jest obligatoryjna.



**UWAGA
WAŻNE**



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Termin realizacji zadania

Okres realizacji zadania musi mieścić się w terminie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., w tym też okresie uznaje się jako kwalifikowalne wydatki poniesione w ramach otrzymanej dotacji - data poniesienia wydatku.

Jako poniesienie wydatku rozumie się dokonanie płatności!





Trwałość realizacji zadania



- 1** Realizacja zadania zgodnie z ofertą oraz rozliczenie dotacji
- 2** Przyjęcie wymaganych programem aktów prawa miejscowego:
 - uchwała o utworzeniu placówki;
 - uchwała o odpłatności
 - określenie kryteriów uczestnictwa seniorów oraz zakresu działania ośrodka wsparcia
- 3** Zatrudnienie kadry
- 4** Znalezienie beneficjentów



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Prowadzenie placówki Senior+

Jednostki samorządu, zgodnie z art. 25 ust. 1 i 5 ustawy o pomocy społecznej, mogą zlecić realizację zadania w ramach Programu podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Jednostki samorządu mogą także realizować zadanie w partnerstwie z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Jednostki samorządu terytorialnego mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna będzie zawierać dodatkowe informacje o podziale zadań w ramach złożonej oferty wraz z kosztorysem, które wykonywać będą poszczególne jednostki samorządu terytorialnego, oraz o solidarnej odpowiedzialności za wykonanie zadania.

Za funkcjonowanie ośrodków wsparcia oraz utrzymanie liczby miejsc, a także za dowożenie seniorów do i z ośrodka, w szczególności mających trudności w poruszaniu się, odpowiada jednostka samorządu



Funkcjonowanie placówki w strukturze organizacyjnej gminy/powiatu:

Zgodnie z art. 111a u. p. s Gmina może połączyć:

- 1) ośrodek pomocy społecznej z ośrodkiem wsparcia, z wyłączeniem ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 1a) centrum usług społecznych, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, z ośrodkiem wsparcia, z wyłączeniem ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 2) dom pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku lub dla osób przewlekle somatycznie chorych z ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób starszych.

W przypadku połączenia, o którym mowa, ośrodek wsparcia działa w strukturze odpowiednio ośrodka pomocy społecznej lub domu pomocy społecznej.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Akty prawa miejscowego związane z realizacją Programu

Zgodnie z zasadami tworzenia jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz zapisami Programu samorząd powinien określić w drodze uchwały:

- ❖ uchwała o utworzeniu Domu/Klubu Senior+
- ❖ statut (tylko w przypadku gdy działa jako odrębna jednostka budżetowa)
- ❖ zakres działania placówki typu „Senior+”
- ❖ kryteria oraz zasady uczestnictwa seniorów w zajęciach oferowanych przez placówkę „Senior+”
- ❖ szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności





Najczęstsze błędy przy podejmowaniu uchwał

- wykraczanie poza delegację ustawową;
- nie uzależnienie wysokości opłaty od zakresu przyznanych usług np.: zajęcia ruchowe; okres w którym osoba nie korzysta z zajęć placówki. (art. 97 u. p.s.: Opłatę za pobyt w ośrodkach wsparcia ustala podmiot kierujący, w uzgodnieniu z osobą kierowaną, uwzględniając przyznany zakres usług);
- zwalnianie z opłat beneficjentów programu.





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zasady uczestnictwa w placówkach Senior+



W przypadku Dziennych Domów Senior+ przyznanie miejsca w placówce powinno odbywać się wyłącznie na podstawie decyzji administracyjnej. Klub Senior+ kwalifikowany jest jako klub samopomocy i przyznanie miejsca może odbywać się z pominięciem wydania decyzji, np. na podstawie deklaracji, zgłoszenia, bądź innego dokumentu poświadczającego o przyznaniu miejsca (wydawanie decyzji nie jest zabronione)



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Dni i godziny otwarcia placówki

Placówka działająca w formie Dziennego Domu „Senior+” powinna zapewnić co najmniej **8-godzinną ofertę usług w dniach od poniedziałku do piątku (40 godzin tygodniowo).**

Klub Senior+ powinien zapewniać tygodniowo co najmniej **20-godzinną ofertę usług.**





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zgłoszenie do Powiatowego Inspektora Sanitarnego

Placówka „Senior+” zapewniająca beneficjentom posiłki podlega procedurze zatwierdzenia zakładu i wpisu do rejestru zakładów nadzorowanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
Dzienny Dom „Senior+” jest zakładem żywienia zbiorowego typu zamkniętego w rozumieniu przepisów prawa żywnościowego, a dyrektor obiektu jest podmiotem działającym na rynku spożywczym odpowiedzialnym za bezpieczeństwo wprowadzanej do obrotu żywności – zgodnie z art. 1 ww. rozporządzenia nr 852/2004 oraz 17 ww. rozporządzenia nr 178/2002.

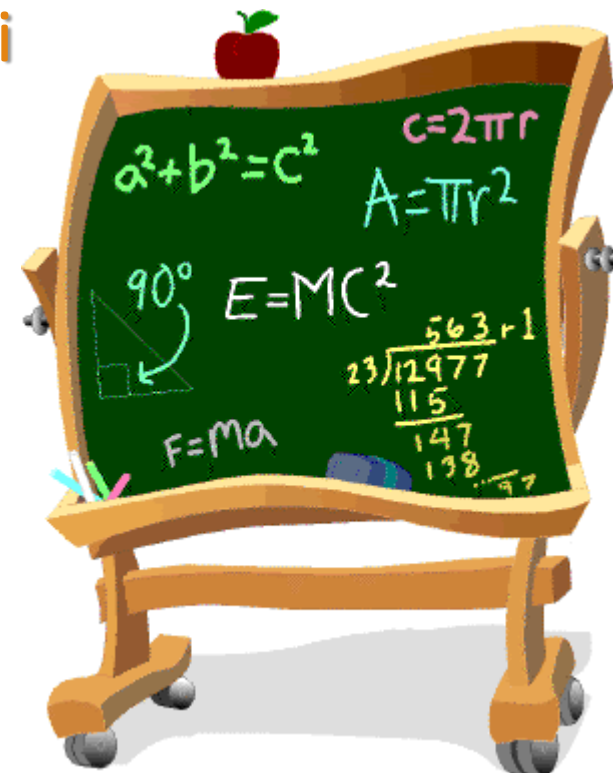
Obowiązek ten dotyczy również placówek zapewniających żywienie w formie cateringu.





Standardy funkcjonowania - Rozliczenie frekwencji

W przypadku otrzymania dotacji w ramach modułu II, Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dziennych list obecności seniorów na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja. W przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od dofinansowanej liczby utrzymywanych miejsc w placówce, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany (dotyczy liczby miejsc, nie liczby osób).





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zatrudnianie kadry w placówkach Senior+

Zgodnie z zapisami Programu minimalny standard zatrudnienia w

Dziennym Domu „Senior+”

to co najmniej jeden pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta **lub** terapeuta zajęciowy **lub** instruktor terapii **lub** pielęgniarka w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki.

Ponadto jednostka samorządu we współpracy z urzędem pracy może zaangażować stażystów.

Minimalny standard zatrudnienia w Klubie „Senior+” to jeden pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka.

Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w ośrodku mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka).





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zatrudnianie, a obowiązujące przepisy prawa

Dodatkowo należy zwrócić szczególną uwagę na to, że zgodnie z art. 123 ustawy o pomocy społecznej: **„Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej regulują przepisy o pracownikach samorządowych”.**

W każdym przypadku realizowany standard zatrudnienia powinien odpowiadać zaplanowanemu w ofercie zakresowi świadczonych usług.





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Kwalifikacje kadry Senior+

Planując zasoby kadrowe w placówkach Senior+, które są ośrodkami wsparcia czyli w myśl ustawy o pomocy społecznej jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, należy brać pod uwagę, że wobec osób kierujących jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej ustawodawca przewidział specjalne wymagania dotyczące kwalifikacji zawodowych. Osoby te są zobowiązane do posiadania odpowiedniego wykształcenia i stażu pracy, a brak tych kwalifikacji w myśl orzecznictwa sądowego stanowi istotne naruszenie prawa.

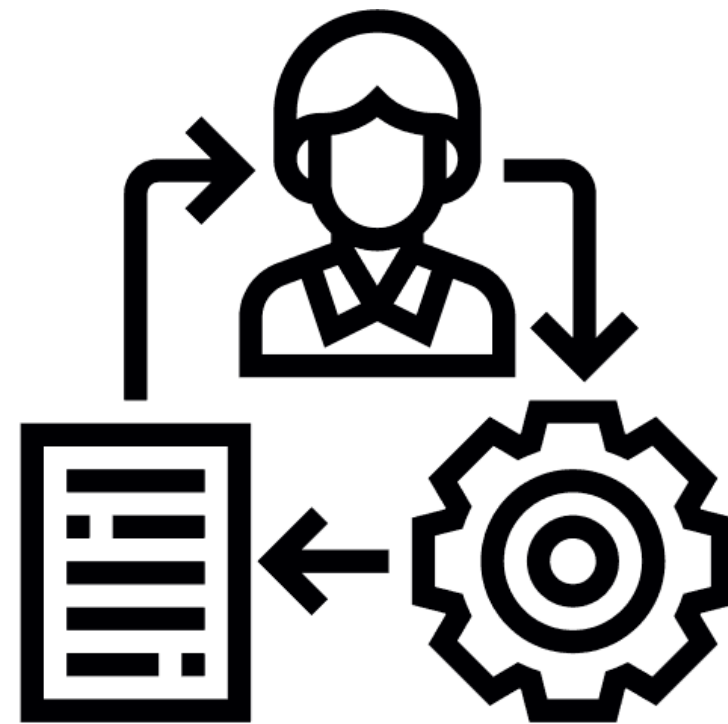




Kwalifikacje kadry Senior+

Ust. 1 art. 122 ustawy o pomocy społecznej wskazuje, że: Osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Również w przypadku gdy Senior+ zostaje włączona w strukturę ośrodka pomocy społecznej, z treści art. 111a ust. 3 ustawy o pomocy społecznej wynika, że osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej będącymi w strukturze ośrodka pomocy społecznej obowiązane są spełniać obowiązujące wymagania dla kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Łączenie kierownictwa w OPS i Senior+

Wg obowiązującej wykładni MRiPS nie powinno dochodzić do równoczesnego pełnienia funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej i kierownika ośrodka wsparcia „Senior+”. Wynika to z konieczności zapewnienia efektywnego i przejrzystego sposobu funkcjonowania obu jednostek. Rozwiązanie takie powoduje ryzyko problemów organizacyjnych w funkcjonowaniu jednostek w nadzorze nad realizacją budżetu oraz związanych z przestrzeganiem norm czasu pracy kierownika. Ponadto rodzi także wątpliwości co do przestrzegania zasady otwartości, konkurencyjności i jawności w czasie przeprowadzania naboru na stanowisko kierownika ośrodka wsparcia, kiedy będzie się o nie ubiegał kierownik OPS.

Mając powyższe na względzie: równoczesne pełnienie funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej i kierownika ośrodka wsparcia „Senior+” nie jest dozwolone!

Czas zatrudnienia Kierownika Senior+ powinien odpowiadać czasowi pracy placówki!





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Realizacja obowiązków informacyjnych przez beneficjentów dotacji finansowanych z budżetu państwa



Jednostki samorządu terytorialnego są również zobowiązane do wypełniania obowiązków informacyjnych, które zostały określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 953).

Jakie są ustawowe obowiązki informacyjne beneficjenta?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu, beneficjent jest obowiązany do:

- zamieszczenia tablicy informacyjnej w przypadku realizacji projektów w zakresie infrastruktury, prac budowlanych lub zakupu środków trwałych (moduł I),
- zamieszczenia plakatu informacyjnego w przypadku realizacji projektów badawczo-rozwojowych, edukacyjnych i społecznych (moduł II),
- zamieszczenia stosownej informacji o dofinansowaniu wszystkich projektów na swojej stronie internetowej (moduł I i II).

Jest to koszt kwalifikowany i podlega uwzględnieniu w kosztorysie.



Rozliczenie projektu

- Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego;
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawiania Zleceniodawcy do dnia 30 stycznia każdego roku za rok ubiegły rocznych sprawozdań z trwałości realizacji zadania
- Sprawozdanie z realizacji inwestycji (60 dni od dokonania ostatniej płatności);
- Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych również wszystkie dodatkowe koszty, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zadania publicznego, a których nie można było przewidzieć na etapie zawarcia Porozumienia lub które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach Programu.





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Przydatne strony internetowe

W celu weryfikacji prawidłowości podejmowanych działań, rozwiania wątpliwości dotyczących realizacji Programu zalecamy monitorowanie stron internetowych poświęconych Programowi, takich jak:

www.senior.gov.pl

strona internetowa MRiPS: <https://www.gov.pl/web/rodzina/program-wieloletni-senior-na-lata-2021-2025>

strona internetowa ŚUW – zakładka Senior+ oraz aktualności:

<https://www.kielce.uw.gov.pl/pl/urząd/polityka-spoeczna/program-rzadowy-senior/edycja-2023/22849,Edycja-2023.html>

Strona kancelarii Prezesa Rady Ministrów: <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Kontakt w/s Programu Senior+ - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

Pracownicy Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia SUW – piętro VI, pok. 639, 607, bud A

Michał Siwierski – Kierownik oddziału – tel. 41 342 19 51, wps59@kielce.uw.gov.pl

Grzegorz Trapcia – starszy inspektor wojewódzki – tel. 41 342 14 57, wps09@kielce.uw.gov.pl

Kamila Sokołowska – inspektor wojewódzki – tel. 41 342 16 05, wps56@kielce.uw.gov.pl

Kamila Odzimkowska – inspektor wojewódzki - 41 342 19 49, wps62@kielce.uw.gov.pl

Anna Korcipa – inspektor wojewódzki – 41 342 11 85, bzfe36@kielce.uw.gov.pl



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Dziękujemy za uwagę

