

Protokół z przeprowadzonej kontroli w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Skarżysku - Kamiennej

Kontrolę w terminie od 4 lipca do 14 września 2016 roku, przeprowadził Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Skarżyskiego w składzie: Grzegorz Małkus – przewodniczący Zespołu oraz członkowie Małgorzata Kwiatkowska i Monika Mianowska. O kontroli został powiadomiony pismem z dnia 30.06. 2016 r. nr BR.KR.0012.04.2016, dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie pan Paweł Perkowski.

Zakres przeprowadzonej kontroli:

1. Polityka kadrowa i stan zatrudnienia w latach 2014 i 2015 wg stanu na 31 grudnia oraz na 30 czerwca 2016 r, z uwzględnieniem umów zleceń oraz postępowania przy zatrudnianiu pracowników na umowy zlecenia.
2. Realizacja przez PCPR programów celowych i pilotażowych, finansowanych ze środków PFRON lub UE - środków przyznanych i rozliczonych w ramach tych programów.
3. Gospodarka majątkowa, ostatnio przeprowadzona inwentaryzacja i spis z natury.
4. Wybrane zakresy obowiązków pracowników PCPR.

Przebieg kontroli:

Przeprowadzenie kontroli polegało na analizie dokumentacji przedstawionej przez dyrektora PCPR pana Pawła Perkowskiego i wysłuchaniu jego wyjaśnień oraz na przeprowadzeniu wizji lokalnej w jednostce. Dodatkowo Komisja Rewizyjna pismem z dnia 11. 08. 2016 r, nr BR.KR.0012.4.2016, zwróciła się do dyrektora jednostki o udzielenie dodatkowych wyjaśnień i odpowiedzi na które Komisja otrzymała odpowiedź w dniu 17. 08. 2016 r, w piśmie nr SO.0710.15.D.2016. Oba pisma stanowią załącznik do niniejszego protokołu.

Informacje wstępne:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie jest jednostką organizacyjną Powiatu Skarżyskiego działającą na podstawie Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz,

- Uchwały Nr V/29/99 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 25 lutego 1999 roku w sprawie powołania jednostki budżetowej pod nazwą „Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie”,
- Uchwały Nr 103/XVI/2007 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 28 listopada 2007 roku w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Skarżysku-Kamiennej,

wykonującą zadania własne powiatu oraz zlecone przez administrację rządową przewidziane w ustawach:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

Działalność finansowa PCPR prowadzona jest na zasadach jednostki budżetowej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i jest finansowana ze środków własnych oraz dotacji celowych.

Działalnością Jednostki kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor, zatrudniony przez Zarząd Powiatu. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników PCPR. Dyrektora podczas nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora lub wyznaczony i upoważniony przez jego pracownik.

W skład Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wchodzi następujące Działy:

- Dział Księgowo - Organizacyjny;
- Dział ds. Osób Niepełnosprawnych;
- Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej;
- Dział Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej;
- Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej.

Poprzednia kontrola Zespołu Kontrolnego Komisji Rewizyjnej miała miejsce w dniach od 7 stycznia do 14 lutego 2014 roku, obejmowała stan organizacyjny PCPR oraz gospodarkę finansową w tym stan wykorzystanych środków z PFRON. Komisja nie sformułowała wniosków pokontrolnych.

Ad 1. Polityka kadrowa i stan zatrudnienia w latach 2014 i 2015 wg stanu na 31 grudnia oraz na 30 czerwca 2016 r, z uwzględnieniem umów zleceń oraz postępowania przy zatrudnianiu pracowników na umowy zlecenia.

Zespół Kontrolny otrzymał przygotowany przez dyrektora wykaz stanowisk wg stanu na 31 grudnia 2014 i 2015 roku oraz wg stanu na 30 czerwca 2016 roku. Na osobnym zestawieniu dyrektor przedstawił wykaz osób zatrudnionych w tym czasie na umowę – zlecenie z podaniem źródła finansowania tych osób. Na dzień 31 grudnia 2014 roku w PCPR zatrudnionych było 21 osób, w tym 2 osoby (pomoc administracyjna), w wymiarze 1/2 etatu, w sumie 20 etatów + 9 osób na umowy zlecenia. Umowy zlecenia dotyczyły: realizacji programu korekcyjno-edukacyjnego – 1 os., pełnienia funkcji zawodowej rodziny zastępczej – 3 os., pomocy przy sprawowaniu opieki – 2 os., koordynacji projektu – 1 os., obsługi informatycznej – 1 os., rozliczenia projektu – 1 os.

Na dzień 31 grudnia 2015 roku w PCPR zatrudnionych było 22 osoby, w tym 1 osoba (pomoc administracyjna), w wymiarze 1/2 etatu, w sumie 21,5 etatu + 13 osób na umowy-zlecenia. W 2015 roku jeden pracownik wcześniej zatrudniony na 1/2 etatu (pomoc administracyjna) został zatrudniony na stanowisku pracownika socjalnego w wymiarze pełnego etatu. Umowy zlecenia dotyczyły: programu korekcyjno-edukacyjnego – 1 os., pełnienia funkcji zawodowej rodziny zastępczej niespokrewnionej – 1 os., pomocy przy sprawowaniu opieki – 3 os., wykonywania obowiązków ASI – 1 os., koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej – 3 os., psychologa – 1 os., sprzątania – 1 os., pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej – 1 os., pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej o

charakterze pogotowia rodzinnego – 1 os. Osoby zatrudnione na umowę zlecenie były wynagradzane ze środków budżetu PCPR – 8 osób, środków PCPR + środki ministerialne – 4 osoby oraz środków PCPR + środki EFS – 1 osoba.

Stan zatrudnienia na 30 czerwca 2016 roku zmniejszył się o wymiar 1/4 etatu na stanowisku kierownika POIK + 10 osób na umowy zlecenia. Osoby zatrudnione na umowę zlecenie były wynagradzane ze środków PCPR – 7 os., a ze środków PCPR + ministerialne – 3 os. Na dzień 30 czerwca 2016 roku struktura zatrudnienia w PCPR przedstawia się następująco:

dyrektor 1 etat, zastępca dyrektora – 1 etat, dział księgowo-administracyjny – 3 etaty, w tym gł. księgowy 1 etat, dział ds. osób niepełnosprawnych – 3 etaty, zespół ds. rodzinnej pieczy zastępczej – 5 etatów, dział świadczeń i pomocy instytucjonalnej – 4,5 etatu, POIK – 3,75 etatu.

Wśród pracowników zatrudnionych na umowę o pracę 9 osób zatrudnionych jest na stanowiskach związanych z pracą socjalną, 4 osoby na stanowiskach związanych z koordynowaniem pieczy zastępczej, 4 osoby na stanowiskach administracyjnych lub finansowych, 1 osoba na stanowisku pedagoga, 1 osoba na stanowisku psychologa i 3 osoby na stanowiskach kierowniczych.

W odniesieniu do zatrudniania osób na umowę zlecenie, dyrektor przedstawił Zespołowi Kontrolnemu, Protokół z przebiegu przykładowego naboru na usługi koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Zgodnie z protokołem oferty przesłały trzy osoby, wszystkie spełniały wymogi formalne i wszystkie trzy zostały zatrudnione. Dyrektor kontrolowanej jednostki przedstawił również Zespołowi Kontrolnemu dwa pisma kierowane do Przewodniczącego Zarządu Powiatu Skarżyskiego w sprawie wyrażenia zgody na zwiększenie zatrudnienia. Jedno pismo datowane jest na 6 październik 2014 roku, a drugie na 2 lutego 2015 roku. Oba pisma dotyczą uruchomienia różnych stanowisk pracy. Według wyjaśnień dyrektora jednostki, odpowiedzią na zgłoszone potrzeby kadrowe były podjęte uchwały Zarządu Powiatu Skarżyskiego w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dnia 9 października 2014 roku i 4 lutego 2015 roku. Porównując przedstawione Zespołowi Kontrolnemu schematy organizacyjne Jednostki z 2014 roku i obowiązujący obecnie z 2015 roku, stwierdzić można, że różnica w schematach dotyczy tylko wprowadzenia w 2015 roku etatu zastępcy dyrektora, o co dyrektor w przedstawionych pismach nie wnioskował.

Ad 2. Realizacja programów celowych i pilotażowych finansowanych ze środków PFRON i UE, przyznanych i rozliczonych w ramach tych programów.

W ramach tego punktu Zespół Kontrolny otrzymał od dyrektora Jednostki informację o realizowanych przez PCPR dwóch programach w latach 2013 – 2016 finansowanych ze środków zewnętrznych. W ramach Projektu systemowego pn. „Dobry start” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, była zawarta umowa na okres od 01. 01. 2014 r. do 31. 12. 2014 r, która została przedłużona aneksem na okres od 01. 01. 2015 r. do 31. 12. 2015 r. Wydatki które zatwierdzono we wniosku w 2014 roku to: ze środków EFS – 342 963,20 zł, środki rozliczone – 331 322,47 zł. Wydatki zatwierdzone własne we wniosku w 2014 roku to – 40 235,91 zł, a wydatki zatwierdzone – 40 235,91 zł. Wydatki, które zatwierdzono we wniosku w 2015 roku, ze środków EFS to – 222 496,00 zł, a środki rozliczo-

ne – 217 416,88 zł. Wydatki zatwierdzone własne we wniosku w 2015 roku to – 26 102,89 zł, a wydatki przyjęte w rozliczeniu to również – 26 102,89 zł. Z przedstawionego zestawienia wynika, że nie zostały zatwierdzone oraz przyjęte w rozliczeniu środki z EFS na łączną kwotę – 16 719,85 zł.

Drugi program był i jest realizowany w latach 2013 – 2016 w ramach zawartej Umowy nr AS3/000010/13/D jako pilotażowy programu pn. „Aktywny Samorząd” finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Program ten jest realizowany bez udziału środków własnych. W 2014 roku na jego realizację PCPR otrzymało kwotę - 368 510,84 zł, a zrealizowało kwotę - 354 401,79 zł, kwota zwrócona 14 109,05 zł. W roku 2015 na realizację tego programu PCPR otrzymało kwotę - 192 210,19 zł, a zrealizowało - 188 474,19 zł, kwota zwrócona 3 736,00 zł. W roku 2016 na realizację tego programu PCPR otrzymało kwotę - 203 959,83 zł, z czego na 30. 06. 2016 r, zrealizowano 77 837,00 zł. Program ten był siedmiokrotnie zmieniany aneksem, w którym oprócz kwoty ogółem były zatwierdzane wydatki bezpośrednie na realizację zadań z zakresu likwidacji barier oraz inne bieżące na obsługę programu, promocję i ewaluację.

Zespół Kontrolny zwrócił uwagę na środki przyznane na realizację programów i niewykorzystane przez PCPR. Z wyjaśnień jakie udzielił dyrektor Jednostki wynikało, iż środków zaplanowano więcej niż było chętnych beneficjentów do ich wykorzystania. Zespół stwierdził też rozbieżności w podanym zestawieniu tych środków dla potrzeb kontroli z podanymi kwotami w sprawozdaniach z działalności PCPR za 2014 i 2015 rok. Dodatkowe wyjaśnienie dyrektora udzielone w piśmie z 17. 08. 2016 r. precyzuje, iż w sprawozdaniu zostały przedstawione kwoty, które bezpośrednio trafiły do beneficjentów, a w zestawieniu dla Zespołu Kontrolnego uwzględniono również wydatki na promocję programu oraz jego obsługę. Ostateczna kwota, którą zwrócono do PFRON to 14 109,05 zł, a w 2014 roku 3 736,00 zł w roku. Wśród przyczyn niewykorzystania środków przez beneficjentów dyrektor podał: rezygnację wnioskodawcy z przyznanego dofinansowania, negatywne weryfikacje formalne wniosków, nisko punktowaną ocenę merytoryczną niektórych wniosków oraz mniejszy od zakładanego koszt realizacji złożonego wniosku.

Ad 3. Gospodarka majątkowa, ostatnio przeprowadzona inwentaryzacja i spis z natury.

Zespół Kontrolny dokonał wglądu w Księgę Inwentarzową założoną 1 kwietnia 1999 roku, sprawdził ostatni spis z natury sporządzony na koniec 2014 roku oraz dokonał sprawdzenia oznaczenia majątku w sali nr 24 tzw. konferencyjnej. Zespół Kontrolny stwierdza, iż spis z natury został przeprowadzony na podstawie Zarządzenia Dyrektora 17/2014 z 6 listopada 2014 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych. Inwentaryzację przeprowadziła komisja w składzie Alicja Wereszczak, Karina Adarczyn, Małgorzata Tolak i Małgorzata Herc – Jaworczak. Zespół stwierdził stan wyposażenia w sali nr 24 w poszczególne składniki majątkowe zgodny ze stanem arkusza spisowego. Na poszczególnych składnikach majątkowych widniały opisy zgodne z wpisami w księdze majątkowej wraz z podanym źródłem sfinansowania danego składnika majątkowego. W sali nie było wykazu jej wyposażenia. Dyrektor w trakcie kontroli wyjaśnił, że spis jest aktualizowany i niezwłocznie zostanie zamieszczony.

Ad 4. Zakresy poszczególnych pracowników PCPR, polityka kadrowa, w tym postępowania przy zatrudnianiu pracowników.

Zespół Kontrolny skoncentrował się na analizie zakresów działania i kompetencji Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz Kierownika Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej, z których wynika że dyrektor zarządza PCPR przy pomocy zastępcy dyrektora, głównego księgowego, i kierownika Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Do zakresu działań i kompetencji dyrektora PCPR należy w szczególności:

- reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- organizowanie pracy PCPR;
- wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników oraz kształtowanie polityki kadrowej PCPR;
- nadzór nad realizacją zadań PCPR i prawidłową realizacją budżetu;
- sprawowanie w imieniu Starosty nadzoru nad działalnością pieczy zastępczej, domów pomocy społecznej, ośrodków wsparcia;
- przedstawianie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności PCPR i wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- sporządzanie i przedstawienie organowi wykonawczemu powiatu oceny zasobów pomocy społecznej;
- przedstawianie Zarządowi corocznie sprawozdania z działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz przedstawienie zestawienia potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej;
- sporządzanie corocznie sprawozdania z efektów pracy Organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dla Starosty i Rady Powiatu;
- przedkładanie sądowi, co najmniej raz w roku, wykazu rodzin zastępczych;
- współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
- wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz pieczy zastępczej należących do właściwości powiatu;
- zawieranie i rozwiązywanie umów cywilnoprawnych z zakresu działalności PCPR;
- dysponowanie, z upoważnienia Starosty, środkami finansowymi z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- koordynowanie działaniami dot. realizacji powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- opiniowanie zatrudniania kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;

- wytaczanie na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych;
- kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

Do zadań szczegółowych zastępcy dyrektora należy:

- zapewnienie właściwego funkcjonowania zaplecza administracyjnego oraz organizacyjnego jednostki i pomieszczeń biurowych,
- organizacja i koordynacja całokształtu zagadnień organizacyjno- administracyjnych w jednostce oraz koordynacja podległych działów, w szczególności: Działu Księgowo- organizacyjnego oraz Działu ds. Osób Niepełnosprawnych i samodzielnych stanowisk pracy,
- opracowywanie pod względem merytorycznym zarządzeń, regulaminów i instrukcji regulujących działalność podległych bezpośrednio działów,
- wnioskowanie do Dyrektora w sprawach organizacyjnych oraz kadrowych jednostki,
- rozpatrywanie skarg i wniosków objętych działaniem bezpośrednio podległych działów,
- opracowywanie planów i wniosków w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,
- nadzór nad właściwym zaopatrzeniem w urządzenia i materiały,
- kontrola i nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków trwałych i innych składników majątkowych nie będących środkami trwałymi,
- analiza ofert szkoleniowych i przedstawianie propozycji dla pracowników podległych działów.

Do zadań szczegółowych głównego księgowego należy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- kontrola wydatkowania środków pieniężnych w granicach przyznanych środków budżetowych;
- sporządzanie planów budżetowych, sprawozdawczości i zmian do budżetu PCPR;
- rozliczanie inwentaryzacji;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- kontrola finansowa w zakresie zawieranych w PCPR umów cywilnoprawnych;
- prowadzenie dokumentacji i ewidencji podatkowej, płacowej i ubezpieczeniowej;

Do zakresu zadań i obowiązków Kierownika Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej należy w szczególności:

- organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie wykonania przez podległą komórkę organizacyjną zadań, wynikających z przepisów prawa, zarządzeń, poleceń Dyrektora, uchwał Rady i Zarządu Powiatu;
- opracowywanie planów pracy oraz planów finansowych do projektu budżetu PCPR w części dotyczącej zadań POIK;
- zapewnienie właściwego podziału pracy pomiędzy poszczególnymi stanowiskami

pracy;

- ustalanie i aktualizowanie szczegółowych zakresów czynności pracownikom Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej;
- powierzanie w uzasadnionych przypadkach pracownikom POIK wykonywania czynności i zadań dodatkowych nieobjętych zakresem czynności;
- nadzór nad powierzonym mieniem;
- przedstawianie Dyrektorowi PCPR planów pracy i sprawozdań pracy pracowników Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej;
- organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników;
- Kierownik POIK odpowiada wobec Dyrektora za prawidłowe wykonywanie zadań, poleceń służbowych oraz za sprawne i prawidłowe funkcjonowanie Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

W ramach tego punktu Zespół Kontrolny dokonał również weryfikacyjnego sprawdzenia akt osobowych pracownika. Kontrolowanateczka zawierała trzy części A, B, C. Zamieszczono w niej w układzie chronologicznym w części A dokumenty związane z naborem pracownika, w części B dokumenty związane z przebiegiem jego zatrudnienia, a w części C dokumenty dotyczące rozwiązania umowy. Kontrolowanateczka była prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Dodatkowo dyrektor kontrolowanej jednostki wraz z pismem nr SO.0710.15.D.2016 przedstawił zakresy obowiązków do stanowisk: koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, pomoc przy sprawowaniu opieki nad dziećmi (umowa zlecenie), usługi koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (umowa zlecenie), pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej (umowa zlecenie), pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej o charakterze pogotowia rodzinnego (umowa zlecenie) wraz z obowiązującymi dokumentami rozliczeniowymi dla umów zleceń.

Uwagi końcowe:

Zespół Kontrolny zwraca uwagę na stan zatrudnienia w kontrolowanej jednostce, ilość osób zatrudnianych na umowę zlecenie oraz środki niewykorzystane i zwrócone do instytucji dotujących. Na podstawie analizy tych dokumentów Zespół Kontrolny stwierdza, że zakres obowiązków pracownika zatrudnionego na umowę o pracę na stanowisku „koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” jest zbieżny z zakresem obowiązków dla osoby zatrudnionej na umowę zlecenie w charakterze koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Prawie wszystkie zawarte umowy zlecenia są finansowane ze środków budżetowych PCPR. Zatem dyrektor jednostki powinien zastosować procedurę naboru na wolne stanowisko pracy, jeśli otrzymał na to oficjalną zgodę Zarządu Powiatu. Jeśli takiej zgody nie otrzymał nie ma podstaw do zatrudniania na umowę zlecenie osób finansowanych z środków budżetu powiatu, które powielają wykonywane zadania przez pracowników zatrudnionych na umowę o pracę.

Na tym protokół zakończono.

Do każdego z w/w zakresów kontroli zostały załączone kopie materiałów

źródłowych, które stanowią załączniki do niniejszego protokołu: Protokół zawiera 8 stron oraz 13 załączników.

1. Zał. Nr 1 – Stan zatrudnienia na 31. 12. 2014 r.
2. Zał. Nr 2 – Stan zatrudnienia na 31. 12. 2015 r.
3. Zał. Nr 3 – Stan zatrudnienia na 30. 06. 2016 r.
4. Zał. Nr 4 – Schemat organizacyjny w 2014 r.
5. Zał. Nr 5 – Schemat organizacyjny w 2015 r.
6. Zał. Nr 6 – Zestawienie do umowy nr AS3/000010/13/D „Aktywny Samorząd”
7. Zał. Nr 7 – Zestawienie do umowy nr UDA-POKL.07.01.02-26-004/08-00 „Dobry Start”.
8. Zał. Nr 8 – Pismo do Przewodniczącego Zarządu Powiatu z 06. 10. 2014 r.
9. Zał. Nr 9 – Pismo do Przewodniczącego Zarządu Powiatu z 02. 02. 2015 r.
10. Zał. Nr 10 – Sprawozdanie z działalności PCPR za 2014 rok.
11. Zał. Nr 11 – Sprawozdanie z działalności PCPR za 2015 rok.
12. Zał. Nr 12 – Pismo Komisji Rewizyjnej z 11. 08. 2016, nr BR.KR.0012.4.2016,
13. Zał. Nr 13 – Pismo PCPR z 17. 08. 2016, nr S.O.0710.15.D.2016.

Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej w składzie:

Grzegorz Małkus – Przewodniczący *Grzegorz Małkus*

Małgorzata Kwiatkowska... *Małgorzata Kwiatkowska*

Monika Mianowska... *Monika Mianowska*

22. 09. 2016
DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Skarżysku-Kamiennej
mgr Paweł Perkowski