**UMOWA Nr PS-I.946………..2025**

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Wojewodą Warmińsko-Mazurskim

adres: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, NIP: 739-12-64-792, z upoważnienia którego działa **Pan Adrian Żemis – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej** Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, zwanym dalej „Wojewodą”

a

Miastem/Gminą … reprezentowaną/-ym przez:

Panią/Pana … – Burmistrza/Wójta Gminy/Prezydenta Miasta

przy kontrasygnacie Pani/Pana … – Skarbnika Miasta/Gminy,

zwaną/-ym dalej „Gminą”,

a działając łącznie z Wojewodą zwanymi dalej „Stronami”.

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1530, z późn zm.), w związku art. 63c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.) oraz art. 109i ust. 1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn. zm.) a także realizowanym w 2025 r. Resortowym programem „Aktywne Place Zabaw” 2025, zwanym dalej Programem, Strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy i wysokość dofinansowania**

1. Wojewoda, na warunkach niniejszej umowy, przekaże Gminie środki finansowe pochodzące z Funduszu Pracy w wysokości łącznie ………………………………… zł (słownie złotych: … xx/100),
2. Środki o których mowa w ust. 1 przeznaczone są na realizację przez Gminę działania polegającego   
   na przebudowie lub doposażeniu istniejącego placu zabaw przynależnego   
   do ………………………………………………………………………………………………………..*(nazwa instytucji opieki)*, zwanego dalej „Zadaniem”.
3. Szczegółowy opis zadania, zawierający m.in. informacje o kalkulacji kosztów oraz podział na środki,   
   o których mowa w ust. § 4 ust. 1, stanowi **załącznik nr 2**, przedłożony przez Gminę przed zawarciem niniejszej umowy.
4. Gmina potwierdza spełnienie kryteriów i zasad, o których mowa w Programie.
5. Celem realizacji dofinansowanego zadania polegającego na przebudowie lub doposażeniu istniejących, przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw, będzie podnoszenie jakości opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 świadczonej przez żłobki i kluby dziecięce.
6. Udział środków Funduszu Pracy w ramach zadania polegającego na przebudowie lub doposażeniu istniejących, przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw może wynosić do 100 % wartości wydatków na realizację zadania, jednak nie więcej niż 300.000 zł na instytucję opieki, niezależnie od tego ile placów zabaw dotyczy.
7. **Wydatki związane z zakupem wyposażenia niezwiązanego z gruntem** (np. urządzenia i pomoce do zabaw w szczególności wykonane z naturalnych materiałów, elementy ogrodowe) mogą stanowić **do 10 % łącznych kosztów realizacji zadania.**

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania**

1. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1, ustala się **od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r**.
2. Zakończenie zadania należy rozumieć jako datę wystawienia dokumentu (np. certyfikatu, świadectwa) z kontroli (tzw. kontroli pomontażowej placu zabaw po dokonaniu modyfikacji w wyposażeniu lub nawierzchni) potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177.
3. Wydatki kwalifikowalne dotyczą okresu do dnia wystawienia dokumentu z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177 (włącznie z dniem wystawienia ww. dokumentu), ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
4. Data wystawienia dokumentu wynikającego z ust. 3 może przypadać do dnia 31 stycznia 2026 r., przy czym wykorzystanie środków Funduszu Pracy oraz rzeczowe (materialne) zakończenie zadania, musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2025 r.
5. Jeżeli w trakcie realizacji zadania wystąpią nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia zadania, za które Gmina nie ponosi odpowiedzialności, termin ten – na wniosek Gminy i za zgodą Wojewody może zostać zmieniony w drodze aneksu do umowy o udzielenie dofinansowania. Zmiana powyższego terminu nie może wpłynąć na ostateczny termin wykorzystania środków Funduszu Pracy, tj. 31 grudnia 2025 r.
6. Gmina zobowiązuje się do poniesienia wszystkich kosztów i wydatków w ramach realizacji zadania w okresie realizacji określonym w ust. 1 oraz, że środki finansowe będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie oraz zgodnie z Kalkulacją kosztów, określoną   
   w załączniku nr 2 do niniejszej umowy oraz Programem.
7. W ramach realizacji zadania niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków,   
   w szczególności:
8. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (RRF) lub z krajowych środków publicznych, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022-2029,
9. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022-2029.
10. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych zapłaconych przelewem   
    lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Gminy.
11. Gmina zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych umową.
12. Gmina zapewnia, iż plac zabaw objęty dofinansowaniem w ramach Programu położony   
    jest na gruncie, do którego gmina posiada tytuł prawny, i z którego korzystają dzieci uczęszczające do instytucji opieki w czasie pobytu w tejże instytucji. Plac zabaw musi być zlokalizowany   
    na działce, na której mieści się instytucja opieki lub na działce sąsiadującej.
13. Gmina zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach   
    z realizacją zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania oraz wykorzystania środków.
14. W trakcie realizacji zadania oraz w określonym w Programie minimalnym okresie funkcjonowania instytucji opieki dofinansowanych z Programu o którym mowa w § 5, możliwa jest zmiana nazw ulic i nazw geograficznych związanych z realizacją zadania, jak również nazwy własnej instytucji opieki. Zmiany te nie wymagają uzyskania zgody Wojewody, ale wymagają powiadomienia Wojewody o tych zmianach.
15. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania, wymaga pisemnej zgody Wojewody,   
    na wniosek Gminy przekazany wraz z aktualizacją opisu realizacji zadania oraz kalkulacji kosztów zawartej **w załączniku nr 2.**
16. Jeżeli wartość kosztorysowa zadania została obniżona w czasie jego realizacji, to łączna kwota dofinansowania ustalona na dofinansowanie tego zadania zostaje zmniejszona o taki sam procent, o jaki była obniżona wartość kosztorysowa zadania. Gmina zawiadamia Wojewodę o obniżeniu wartości kosztorysowej zadania.

**§ 3**

**Warunki uruchomienia środków**

1. Środki będą uruchamiane na podstawie poprawnie złożonego przez Gminę wniosku o wypłatę dofinansowania ze środków z Funduszu Pracy. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
2. Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki lub na refundację poniesionych wydatków,   
   tj. w sposób umożliwiający terminową realizację płatności przez ostatecznego odbiorcę wsparcia   
   za zrealizowane działania. W przypadku wydatków dotyczących grudnia, wojewoda, w uzgodnieniu   
   z Gminą, przekazuje dofinansowanie zaliczkowo na pokrycie wydatków planowanych do zrealizowania do dnia 31 grudnia 2025 r.

**§ 4**

**Koszty kwalifikowalne**

* + 1. Kosztami kwalifikowalnymi zadania są wydatki wskazane w pkt 6.5.1. – 6.5.8 Programu.
    2. Dopuszcza się ponoszenie części wydatków po dacie wystawienia dokumentu, o którym mowa   
       w § 2 ust. 2, jednak nie później niż do 31 grudnia 2025 r. Do wydatków tych należą wydatki ujęte   
       w kosztorysie realizacji zadania, które nie kolidują z możliwością wystawienia ww. dokumentu. Ponoszenie ww. wydatków wymaga pisemnej zgody wojewody.
    3. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 1.

**§ 5**

**Okres trwałości zadania**

1. Gmina zobowiązuje się do zachowania okresu trwałości wynoszącego 2 lata, tj. do dnia 31 grudnia 2027 r., niezależnie od daty zakończenia realizacji zadania, o której mowa w § 2.
2. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 5 okres trwałości zostaje odpowiednio wydłużony.
3. Okres trwałości jest rozumiany jako okres, w którym zostaną utrzymane osiągnięte efekty rzeczowe (tj. materialne rezultaty realizacji Programu), z wyjątkiem wyposażenia niezwiązanego z gruntem (np. urządzenia i pomoce do zabawy, w szczególności wykonane z naturalnych materiałów, elementy ogrodowe), efektów prac zagospodarowujących teren (np. szałasy z wikliny, ogródki warzywne), materiałów i roślin służących zagospodarowaniu terenu, o których mowa w rozdziale   
   6, podrozdziale 6.5. pkt 2 lit. f programu.
4. W przypadku braku utrzymania lub uszkodzenia efektów rzeczowych, zostaną one odtworzone/wymienione/naprawione na koszt własny Gminy. W przypadku niedokonania odtworzenia/wymiany/naprawy na koszt własny, Gmina jest zobowiązana do zwrotu środków dofinansowania przeznaczonych na wydatki związane z danym efektem rzeczowym proporcjonalnie do liczby miesięcy niekorzystania przez dzieci uczęszczające do żłobka/klubu dziecięcego z danego efektu rzeczowego w okresie trwałości.
5. Niedochowanie okresu trwałości zadania, określonego w ust. 1, skutkuje zwrotem dotacji jako wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

**§ 6**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Gmina zobowiązana jest, zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.) oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową.
2. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, mogą zostać potraktowane jako wykorzystane niezgodnie z zapisami umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które środki były udzielone, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencją księgową.
3. Gmina w ramach realizowanego zadaniajest zobowiązana do gromadzenia dowodów księgowych w celu udokumentowania każdego poniesionego wydatku, a także przedstawienia ich na żądanie Wojewody.
4. Gmina zobowiązana jest do opisywania dowodów księgowych z uwzględnieniem odpowiednio art. 39 ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 513, ze zm.). Dowody księgowe mają wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel. Do dowodów księgowych należy dodać opis wskazujący źródło dofinansowania.
5. Gmina zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres pięciu lat od dnia zakończenia realizacji zadania.

**§ 7**

**Obowiązki informacyjne Gminy**

1. Zgodnie z art. 35a. ust. 1 ustawy o finansach publicznych Gmina zobowiązana jest   
   do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinasowania zadania.
2. Gmina zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem 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 ze zm.).
3. Gmina pokrywa wydatki związane z realizacją obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a–35d ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, wyłącznie ze środków własnych.
4. W przypadku niewykonania przez Gminę obowiązku określonego art. 35a. ust. 1 ustawy o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych Wojewoda może naliczyć karę umowną w wysokości 1% kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.

**§ 8**

**Kontrola realizacji zadania**

1. Gmina zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Wojewodę oraz podmiot uprawniony do dokonywania kontroli środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w zakresie prawidłowości realizacji zadania, w tym w szczególności kontroli dokumentacji potwierdzającej przebudowę   
   lub doposażenie istniejących przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu,   
   w miejscu realizacji zadania (w siedzibie Gminy oraz żłobków lub klubów dziecięcych) lub,   
   w oparciu o dokumenty i inne nośniki informacji z realizacji zadania, w miejscu wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli.
3. Gmina zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania środków, o których mowa w § 1ust. 1, oraz udzielać uprawnionym podmiotom ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania.
4. Gmina jest zobowiązana do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość realizacji zadania, na które zostały przyznane środki, o których mowa w § 1ust. 1, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu tych środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który zostały przyznane oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Kontrola Wojewody będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
6. Gmina zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Wojewodę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Wojewoda uprawnione podmioty.

**§ 9**

**Obowiązki rozliczeniowe Gminy**

* 1. Gmina, sporządza w terminie do 31 stycznia 2026 roku, rozliczenie zadania wg wzoru ujętego   
     w **załączniku nr 6** do niniejszej umowy.
  2. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina, w wyznaczonym terminie, przedstawiła dodatkowe niezbędne informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1. Niezastosowanie   
     się do wezwania, może stanowić podstawę do rozwiązania umowy.
  3. W przypadku braku złożenia rozliczenia oraz informacji i niezbędnych wyjaśnień, o których mowa w ust. 1 i 2, środki, o których mowa w § 1 ust. 1, podlegają zwrotowi w terminie i na zasadach określonych przez Wojewodę.
  4. Zatwierdzenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, przez Wojewodę następuje w terminie   
     30 dni od dnia przedstawienia. W przypadku zgłoszenia przez Wojewodę uwag do złożonego przez Gminę sprawozdania, termin zatwierdzenia liczony jest od dnia złożenia poprawnej wersji sprawozdania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
  5. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia, że środki, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane zostały w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane zostały w nadmiernej wysokości, Wojewoda wzywa pisemnie Gminę do zwrotu środków określając wysokość i datę zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków wraz z odsetkami we wskazanym terminie, Wojewoda określa, w drodze decyzji, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.

**§ 10**

**Zwrot środków finansowych**

1. Gmina dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, o których mowa w § 1ust. 1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania i nie później niż do 15 stycznia 2026 r.
2. Od niewykorzystanej kwoty środków, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
3. Zwrot środków jest dokonywany na rachunek o numerze 20 1010 1397 0032 9018 9230 2000.

**§ 11**

**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, przez co należy zrozumieć przypadki siły wyższej, które uniemożliwiają wykonanie umowy. Przez siłę wyższą rozumiemy zdarzenia   
   o charakterze losowym/naturalnym, których Strona nie mogła przewidzieć, jak również którym   
   w żaden sposób nie mogła zapobiec.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1, skutki finansowe   
   i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia:
4. wykorzystywania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy;
5. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
6. odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez Gminę w terminie określonym przez Wojewodę;
7. przekazania części lub całości środków osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa;
8. zaprzestania realizacji zadania.
9. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę środków podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku. Od zwracanej kwoty Gmina zobowiązana jest naliczyć i przekazać na rachunek wskazany przez Wojewodę odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych od dnia przekazania dotacji przez Wojewodę.

**§ 12**

**RODO**

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez Gminę lub w związku z prawnie uzasadnionym interesem Wojewody. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy.
2. Gmina zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), tj. klauzuli informacyjnej, stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszej umowy.

**§ 13**

**Oświadczenie Gminy**

Gmina oświadcza, że zapoznała się z treścią Programu „Aktywne Place Zabaw” 2025.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiana warunków umowy wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z  realizacją zadania.
3. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron, z mocą obowiązywania   
   od 1 stycznia 2025 r.
5. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz Resortowy program „Aktywne Place Zabaw” 2025.
6. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
7. Umowa została sporządzona w wersji elektronicznej i podpisana z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego.
8. Integralną częścią umowy stanowią:
9. Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie,
10. Załącznik nr 2 – Opis realizacji zadania, zawierający kalkulację kosztów,
11. Załącznik nr 3 – Wniosek o wypłatę środków z Funduszu Pracy,
12. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o przyjęciu środków z Funduszu Pracy,
13. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
14. Załącznik nr 6 – Sprawozdanie z realizacji zadania.
15. Załącznik nr 7 - Klauzula informacyjna RODO.

**GMINA WOJEWODA**

|  |  |
| --- | --- |
| Wójt/Burmistrz  **Imię i Nazwisko**  Skarbnik Gminy/Miasta  **Imię i Nazwisko** | Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO  **Adrian Żemis**  Dyrektor  Wydziału Polityki Społecznej |