

Olsztyn, dnia 30 kwietnia 2019 r.

PS-VI.431.1.30.2019.LK

Pani
Lucyna Grześ – Remus
Kierownik
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Kisielicach

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.291.2019 z dnia 5 kwietnia 2019 roku /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Stella Maścianica - główny specjalista,
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kisielicach, ul. Sienkiewicza 18, 14-220 Kisielice. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 24 kwietnia 2019 roku i zakończono w dniu 26 kwietnia 2019 roku. Przedmiotem kontroli były formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle:
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.) – zwanej dalej ustawą,
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r., poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MGOPS/jednostka/jednostka kontrolowana/Ośrodek – co oznacza: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kisielicach, ul. Sienkiewicza 18,14-220 Kisielice,
2. Kierownik MGOPS/Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kisielicach, panią Lucynę Grześ - Remus,
3. Asystent rodziny/Asystent – co oznacza: Asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kisielicach,
4. Program – co oznacza: „Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Kisielice na lata 2016 – 2018” oraz „Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Kisielice na lata 2019 – 2021”,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kisielicach,
6. Gmina – co oznacza miasto i gminę Kisielice.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Lucyny Grześ - Remus – Kierownika MGOPS w Kisielicach. Kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika i Asystenta oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystenta rodziny zatrudnionego w Ośrodku.

Działalność jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością.**

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kisielicach jako jednostka organizacyjna Gminy, działał na podstawie Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kisielicach, przyjętego uchwałą Nr XXVI/80/2013 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 27 lutego 2013 roku w sprawie Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kisielicach ze zmianami wprowadzonymi Uchwałami Rady Miejskiej w Kisielicach: Nr XXIX/99/2013 z dnia 5 czerwca 2013 r., Nr XXXVI/146/2014 z dnia 5 lutego 2014 r., Nr XVII/113/2016 z dnia 11 maja 2016 r., Nr XXVI/185/2017 z dnia 29 marca 2017 r., /akta kontroli str. 2-10/. W toku kontroli ustalono, iż w ww. dokumencie znajdował się zapis, z którego wynika, że Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji

rządowej działając między innymi w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedstawiono także Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kisielicach, wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2016 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kisielicach z dnia 04 stycznia 2016 r. /akta kontroli str. 11-27/, ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniami Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kisielicach: Nr 11/2016 z dnia 1 kwietnia 2016 r., Nr 16/2016 z dnia 24 sierpnia 2016 r., Nr 1/2017 z dnia 2 stycznia 2017 r., Nr 10/2017 z dnia 10 lipca 2017 r., Nr 16/2017 z dnia 01 grudnia 2017 r., Nr 8/2018 z dnia 10 września 2018 r., Nr 9/2018 z dnia 25 września 2018 r. /akta kontroli str. 28-42/. Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko Asystenta rodziny wraz z zakresem realizowanych przez niego zadań i kompetencji.

2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował „Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Kisielice na lata 2016 – 2018”, przyjęty Uchwałą Nr XIV/95/2016 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 3 lutego 2016 r. /akta kontroli str. 43-56/

Wspierania Rodziny w Gminie Kisielice na lata 2019 – 2021” przyjęty Uchwałą Nr III/32/2018 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 28 grudnia 2018 r. /akta kontroli str. 57-78/. Oba Programy powstały w oparciu o diagnozę problemów rodzin z terenu Gminy, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczych i wychowawczych. Zostały opracowane m.in. na podstawie danych statystycznych pochodzących z rejestrów i sprawozdań kontrolowanej jednostki.

Jako cel główny obowiązującego Programu przyjęto *„Zwiększenie skuteczności systemu wspierania rodzin z dziećmi w Gminie Kisielice, w szczególności w odniesieniu do rodzin doświadczających trudności opiekuńczo - wychowawczych”*. W dokumencie tym określono również cele szczegółowe, a także adresatów i realizatorów Programu. Zawarto w nim też informacje dotyczące jego finansowania i sposobu monitorowania. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści obu Programów.

3. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami oraz tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji

W Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kisielicach zatrudniano jednego Asystenta rodziny. Zgodnie z art. 17 ust 2 ustawy jego praca była wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że ww. osoba spełniała wszystkie wymagania kwalifikacyjne do wykonywania pracy Asystenta rodziny, określone w art. 12 ust. 1 ustawy.

W toku kontroli ustalono, że Asystent rodziny, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach takich jak:

- ✓ „Satysfakcja i bezpieczeństwo pracy na stanowisku pracownika socjalnego i asystenta rodziny”,
- ✓ „Najważniejsze zadania Asystenta Rodziny – Ustawa za życiem – kto wspomże kobiety w ciąży i ich rodziny”,
- ✓ „Zadania Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz procedura Niebieskiej Karty dla Zespołu Interdyscyplinarnego”,
- ✓ „Kontrola punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz dialog motywujący w praktyce”,
- ✓ „Ochrona Danych Osobowych”.

Stwierdzono jednocześnie, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 i 4b ustawy, tj. tworzył możliwości podnoszenia kwalifikacji przez Asystenta oraz finansował podnoszenie kwalifikacji przez Asystenta rodziny.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, że praca Asystenta rodziny, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona. Ponadto ustalono, iż stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, Asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę /akta kontroli str. 83/.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz przekazanych informacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą Asystent prowadził pracę z 17 rodzinami /akta kontroli str. 79-80/. W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych współpracował natomiast z 11 rodzinami, co jest zgodne z zapisami art. 15 ust. 4 ustawy.

Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że w kontrolowanej jednostce nie było przypadków objęcia rodziny wsparciem Asystenta z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Szczegółowej analizie poddano teczki 6 rodzin.

Ustalono, że zgodnie z art. 11 ustawy, w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia jej Asystenta rodziny, pracownik socjalny w druku wywiadu środowiskowego wnioskował o skierowanie go do rodziny. Kierownik natomiast, wyrażał zgodę na wniosek pracownika socjalnego podpisując się również w formularzu wywiadu. Wszystkie rodziny objęte zostały wsparciem ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W dokumentacji pracy z rodziną prowadzonej przez Asystenta znajdowały się następujące dokumenty:

- oryginał bądź kopia wywiadu środowiskowego,
- pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z Asystentem,
- informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO),
- „Ocena sytuacji rodziny” – sporządzana wraz z „Planem pracy z rodziną”,
- „Karty pracy asystenta rodziny” – sporządzane co miesiąc, zawierały datę wizyty, czas jaki trwało spotkanie z rodziną i podpis rodziny,
- „Sprawozdanie za okres z pracy asystenta rodziny z rodziną” – wykonywane średnio co pół roku.
- „Karta monitoringu” – w przypadku rodzin z którymi zakończono współpracę.

Opracowywane przez Asystenta plany pracy z rodziną zawierały cele główne i przewidywane efekty oraz cele szczegółowe zmierzające do osiągnięcia celu głównego /akta kontroli str.81-86/. Wraz z „Planem pracy z rodziną” dokonywana była „Ocena sytuacji rodziny”, w której znajdował się zapis dotyczący terminu realizacji planu. W myśl art. 15 ust. 3 ustawy, plan pracy z rodziną winien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty. W MGOPS wszystkie skontrolowane plany pracy z rodziną nie zawierały wszystkich elementów o których mowa w cyt. art. Zespół inspektorów udzielił Asystentowi instruktażu, jak powinien być skonstruowany plan pracy z rodziną. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości mogła być niewłaściwa interpretacja przepisów w powyższym zakresie. Nieprawidłowość ta mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudności życiowych rodziny. W związku z powyższym wydano zalecenie w tym zakresie.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 1 ustawy, plany pracy z rodziną były opracowywane i realizowane przez Asystenta rodziny we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym – co potwierdzone było podpisami członków rodziny oraz pracowników socjalnych na ww. dokumencie.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, plan pracy z rodziną winien być także opracowany we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w celu skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. W okresie objętym kontrolą Asystent pracował z dwoma rodzinami, z których dzieci były umieszczone w pieczy zastępczej. W pierwszym przypadku, po umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej rodzina wyprowadziła się z terenu Gminy. Natomiast w drugim przypadku, rodzina napisała oświadczenie, że „nie chce pracować nad powrotem dziecka do rodziny biologicznej”. W związku z czym nie opracowano nowego planu pracy z rodziną.

Do zadań Asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, tj. Kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy, która zatrudnia Asystenta rodziny. W kontrolowanej jednostce, Asystent rodziny sporządzał dokumenty „Sprawozdanie za okres (...) z pracy asystenta rodziny z rodziną” /akta kontroli str. 87-92/. Były one podpisane przez Asystenta rodziny oraz Kierownika kontrolowanej jednostki. Z ustaleń kontroli wynika, że była to okresową oceną sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy. Zespół inspektorów w ramach bieżącego instruktażu wskazał, aby dokumenty prowadzone przez Asystenta były nazywane tak jak wskazują zapisy ustawy.

W myśl art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy, Asystent rodziny winien monitorować funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z nią. W kontrolowanej jednostce zadanie to było realizowane. Asystent po odbytej wizycie w środowisku dokumentował ten fakt dokonując wpisu w „Karcie monitoringu”.

Z analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych zespołowi inspektorów wynika, że praca Asystenta polegała m.in. na:

- udzielaniu pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- wspieraniu aktywności społecznej rodzin,
- motywowaniu członków rodzin do spotkania się z psychologiem,
- motywowaniu rodzin do uczestniczenia w zajęciach warsztatowych mających na celu np. przeciwdziałanie przemocy,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,
- udzielaniu pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- prowadzeniu indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców,
- udzielaniu pomocy dzieciom w odrabianiu prac domowych i stopniowe wdrażanie w to rodziców.

Asystent realizując swoje zadania współpracował z wieloma osobami i instytucjami, takimi jak: pracownicy socjalni, przedszkola, szkoły, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Policja, zespół interdyscyplinarny, psycholog, poradnia zdrowia psychicznego, sąd itd.

5. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących akta kontroli str. 93-97 oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była w formach:

a) Konsultacje i porady specjalistyczne

W siedzibie Ośrodka prowadzony był Punkt konsultacyjno – terapeutyczny, finansowany przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. W ramach działalności tego punktu prowadzone było poradnictwo psychologiczne dla dzieci, młodzieży i dorosłych. Psycholog dla dorosłych dyżurował 2 razy w miesiącu. W okresie objętym kontrolą z jego wsparcia skorzystało 15 rodzin z problemami opiekuńczo – wychowawczymi. Psycholog dla dzieci przyjmował 1 raz w miesiącu. Wsparcie w tej formie było realizowane od marca 2019 roku. Z porady psychologa dla dzieci skorzystały 3 rodziny.

W Punkcie konsultacyjno – terapeutycznym 1 raz w tygodniu przyjmował również logopeda. Z tej formy wsparcia w okresie objętym kontrolą skorzystały 3 rodziny.

b) Terapia i mediacje

W okresie objętym kontrolą w Punkcie konsultacyjno – terapeutycznym 1 raz w tygodniu przyjmował terapeuta ds. uzależnień, z którego wsparcia skorzystało 12 rodzin.

c) Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, nie były realizowane przez MGOPS. Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą nie było zapotrzebowania na taką formę wsparcia.

d) Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Z informacji udzielonych przez Kierownika wynika, że na terenie gminy Kisielice, rodziny miały możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej udzielanej przez radcę prawnego, który dyżurował 1 raz w miesiącu w Punkcie konsultacyjno – terapeutycznym.

Dodatkowo w Urzędzie Miejskim w Kisielicach również dyżurów prawnik, z porad którego mogły korzystać osoby wymagające takiego wsparcia .

e) Organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi

Z ustaleń kontroli wynika, że w okresie podlegającym kontroli nie realizowano formy pomocy, jaką są grupy wsparcia czy grupy samopomocowe, gdyż nie było zapotrzebowania na takie formy wsparcia.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli ustalono, że na terenie gminy Kisielice nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego, natomiast w okresie objętym kontrolą w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Kisielicach prowadzone były różnego rodzaju zajęcia dla dzieci i młodzieży. W ramach tych zajęć dzieci miały możliwość rozwijania swoich pasji i zainteresowań. W okresie ferii zimowych i wakacji prowadzone były zajęcia oraz przedstawienia profilaktyczno – edukacyjne współfinansowane ze środków Gminnej Komisji Rozwiązania Problemów Alkoholowych. Organizowane były również imprezy z okazji Dnia dziecka, czy spotkania z Mikołajem oraz Wigilie. Ponadto, w każdej miejscowości na terenie Gminy funkcjonowały świetlice wiejskie gdzie dzieci również miały możliwość spędzania czasu wolnego, czy rozwijania zainteresowań poprzez udział w zajęciach kulinarnych, rzeźbiarskich, sportowych czy manualnych.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że w gminie Kisielice żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą nie było zainteresowania tą formą wsparcia.

8. Uwagi i wnioski

Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań. Na podstawie przeprowadzonej kontroli zespół inspektorów ustalił, że Asystent zatrudniony w kontrolowanej jednostce, oferował rodzinom szeroki zakres wsparcia oraz stosował różnorodne metody pracy z rodziną.

„Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Kisielice na lata 2019 – 2021” jest rzetelnie opracowanym dokumentem, a jego założenia są realizowane przez kontrolowaną jednostkę.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, w okresie objętym kontrolą, Ośrodek zapewniał dostęp do różnych form wsparcia. Niemniej rekomenduje się ciągły rozwój systemu wsparcia rodziny na terenie gminy Kisielice i podejmowanie działań mających na celu zwiększenie dostępności dla rodzin wskazanych w ustawie form wsparcia.

Rekomenduje się również, aby dostosować nazewnictwo dokumentów prowadzonych przez Asystenta rodziny do nazewnictwa używanego w ustawie.

9. Zalecenia

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością działając w oparciu o art. 197 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę w o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. W planach pracy z rodziną uwzględniać elementy wskazane w art. 15 ust. 3 ustawy tj.: zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Termin realizacji – na bieżąco.

Jednocześnie informuję, że kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o **realizacji zalecenia pokontrolnego oraz zawartych w wystąpieniu uwag i wniosków** w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Lubonka-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

GLÓWNY SPECJALISTA

Lilla Kondrusik

GLÓWNY SPECJALISTA

Stella Maścianica