



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Beata Strama

Dyrektor

Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego

w Bolechowie

ul. Obornicka 1

62-005 Owińska

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.13.2018

Data: 28.01.2019 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą na temat gromadzenia środków publicznych

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Zespole Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie kontrolę w zakresie gromadzenia środków publicznych, w tym:

- a) ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych,
- b) ustalenie i windykacja należności,
- c) ewidencja rozrachunków,
- d) zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych,
- e) sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 29.11.2018 r. do 13.12.2018 r. na podstawie upoważnień Starosty Poznańskiego sygn.: RUiP: 1025.2018 z dnia 22.11.2018 r. oraz sygn. RUiP: 1094.2018 z dnia 29.11.2018 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2018 r. do 31.10.2018 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 20.12.2018 r., podpisanym w dniu 20.12.2018 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. Z uwagi na okres świąteczny – noworoczny ustalono termin na wniesienie ewentualnych zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do treści protokołu z kontroli – do dnia 11.01.2019 r. W piśmie z dnia 10.01.2019 r. sygn. ZSB.081.5.2016 dyrektor jednostki złożyła dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych:

1. Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Zespole Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie poprzednio dwie planowe kontrole. Pierwsza z kontroli przeprowadzona została w jednostce w okresie od 30.05.2016 r. do 03.06.2016 r. Zakres kontroli dotyczył



prowadzenia ewidencji składników majątku trwałego, w tym ujęcia i likwidacji składników majątku trwałego oraz prowadzenia okresowych inwentaryzacji. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zalecenia pokontrolnego zawartego w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 13.07.2016 r. sygn. KO.1711.11.2016 ustalono, iż zalecenie zostało wdrożone i jest realizowane – ustalenia pkt II.16 – II.18 protokołu.

Druga z kontroli przeprowadzona została w okresie od 09.06.2016 r. do 21.06.2016 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia gospodarki kasowej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 12.09.2016 r. sygn. KO.1711.12.2016 ustalono, iż zalecenia zostały wdrożone i są realizowane, za wyjątkiem finansowania imprez integracyjnych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – ustalenia pkt II.19 – II.21 protokołu.

W piśmie z dnia 10.01.2019 r. o sygn. ZSB.081.5.2016 dyrektor jednostki wyjaśniła, iż do finansowania imprez integracyjnych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych doszło ze względu na niejednorodne orzecznictwo sądowe i administracyjne. W powyższym piśmie dyrektor jednostki zobowiązała się do zaprzestania organizacji imprez integracyjnych z ZFŚS.

2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych w jednostce – ustalenia pkt III.22, IV.27 protokołu.
3. Jednostka nadrzędna ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych – ustalenia pkt III.23 III.25 protokołu.

Gromadzenie środków publicznych

4. Jednostka uzyskiwała dochody budżetowe z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw, najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, usług, pozostałych odsetek, kar i odszkodowań. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w dziale 801 – *oświata i wychowanie*, w rozdziale: 80120 – *licea ogólnokształcące* – ustalenie pkt IV.26 protokołu.

Pozyskiwanie dochodów z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw w paragrafie 0610 i 0690 – ustalenie i windykacja należności

5. Odpłatność za wydawane duplikaty była zgodna z załącznikiem do ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (*t. j. Dz. U. z 2016, poz. 1827 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1044 ze zm.*) – ustalenia pkt IV.29 i IV.46 protokołu.
6. Wydawane duplikaty legitymacji oraz świadectw szkolnych podlegały właściwym ewidencjom wskazanym w obowiązującej „Procedurze.....”, wydawane były na podstawie złożonych i uzasadnionych podań skierowanych do dyrektora Szkoły, po dokonaniu opłaty i załączeniu pokwitowania o jej uiszczeniu oraz po pisemnym potwierdzeniu wpłaty na rachunek bankowy przez główną księgową. Odbiór duplikatów



Starosta Poznański

legitymacji i świadectw potwierdzano na podaniach. Dodatkowo do wydania duplikatu świadectwa konieczne było okazanie dowodu osobistego – ustalenia pkt IV.29 – IV.44 protokołu.

7. Legitymacje szkolne i gilosze (świadectwa szkolne) podlegały ewidencji druków ścisłego zarachowania. Kontrolujący ustalili, iż księgi prowadzone były przez sekretarza Szkoły, co nie miało odzwierciedlenia w jego zakresie czynności oraz przez referenta w Murowanej Goślinie zgodnie z zakresem czynności i obowiązków – ustalenie pkt IV.45 protokołu.
8. Kontrolujący zweryfikowali zgodność wystawionych duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych z dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy jednostki, różnic nie stwierdzono. Dokonane wpłaty na konto bankowe zostały prawidłowo udokumentowane i zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt V.53 – V.56 protokołu.

Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych w paragrafie 0750 – ustalenie i windykacja należności

9. Umowy w zakresie wynajmu pomieszczeń i powierzchni zawierane były przez kierownika jednostki. Ich sporządzaniem zajmował się samodzielny referent ds. kadr, na podstawie wniosku od osoby zainteresowanej wynajmem. Prowadzono rejestry najmu pomieszczeń – ustalenie pkt IV.47 protokołu.
10. W treści umów dotyczących najmu sali dydaktycznej, gimnastycznej, pomieszczenia na sklepik szkolny oraz powierzchni pod ustawienie automatów spożywczych zawarto informacje dotyczące przedmiotu umowy, wysokości czynszu, warunków i terminu płatności, czasu trwania umowy, okoliczności wypowiedzenia umowy. Ponadto w przypadku najmu sali dydaktycznych informowano o sposobie rozliczenia wykorzystywanych godzin (księga wejść i wyjść na teren placówki). Dalej w treści umowy informowano o: naliczaniu odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w płatności, wymaganiu formy pisemnej w przypadku każdej zmiany postanowień umowy, zastosowaniu przepisów Kodeksu Cywilnego do spraw nieuregulowanych w postanowieniach umowy oraz rozstrzyganiu sporów przed właściwym rzeczowo sądem powszechnym. Umowy z zakresu gromadzenia środków publicznych, z okresu objętego kontrolą, ze strony Szkoły podpisywane były przez dyrektora oraz parafowane przez główną księgową i radcę prawnego – ustalenie pkt IV.48 protokołu.
11. W przypadku dwóch (kolejnych już w 2018 roku) umów najmu informowano o wyrażeniu zgody na ich zawarcie przez Zarząd Powiatu w Poznaniu, zgodnie z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (*Dz. U. z 2018 r., poz. 121 ze zm., obecnie t.j. Dz.U z 2018 r., poz. 2204 ze zm.*) wskazującym, iż w przypadku, gdy po zawartej umowie na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, umowa najmu wymaga zgody właściwego organu – ustalenie pkt IV.49 protokołu.



12. W cenniku najmu pomieszczeń i powierzchni użytkowych zawarto zapisy stanowiące, iż stawki czynszu za wynajem zawierają koszty związane z eksploatacją, tj.: energii elektrycznej, zużycia wody, ogrzewania pomieszczenia i inne. Powyższe zapisy zawarto również w większości umów sporządzanych w okresie objętym kontrolą – ustalenie pkt IV.50 protokołu.
13. Stawki za wynajem pomieszczeń i powierzchni obowiązujące na 2018 rok ustalono w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły. Wysokość opłat za najem sali gimnastycznej, pomieszczenia na sklepik szkolny oraz powierzchni pod ustawienie automatów spożywczych w 2018 roku (od stycznia do października 2018 r.) była zgodna z ustaleniami powyższych regulacji wewnętrznych. W przypadku najmu sal dydaktycznych dyrektor Szkoły korzystała z możliwości zmiany stawki czynszu po indywidualnej ocenie dyrektora, rodzaju prowadzonych zajęć/celu na jaki pomieszczenie jest udostępniane, określonych zapisami w dokumencie pn. *cennik – stawka czynszu najmu za pomieszczenia i powierzchnie użytkowe* – ustalenia pkt IV.51 – IV.52 protokołu.
14. Dokonywanie transakcji związanych z wynajmem pomieszczeń i powierzchni, w miesiącach określonych umową dokumentowano w 2018 roku fakturami VAT, które starsza księgowa lub referent ds. finansowo-księgowych sporządzała techniką komputerową – ustalenia pkt V.57 i V.59 protokołu.
15. Faktury VAT dotyczące wynajmu sali gimnastycznej, pomieszczenia na sklepik oraz powierzchni pod automaty spożywcze wystawiano na początku danego miesiąca. Natomiast faktury VAT dotyczące wynajmu sal dydaktycznych sporządzane były do każdego ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, w oparciu o potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie księgi wejść i wyjść na teren budynków szkolnych w Bolechowie i Murowanej Goślinie, z których obliczano ilość godzin faktycznie wykorzystanych w miesiącu – ustalenia pkt V.58 – V.60 protokołu.
16. W 2018 roku przypis należności z tytułu wynajmu pomieszczeń i powierzchni użytkowej był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury z programu komputerowego, w korespondencji: Wn 221-10-801-80120-0750- (...) – *należności z tytułu dochodów budżetowych (...)*, Ma 720-10-801-80120-0750 – *przychody z tytułu dochodów budżetowych – wpływy z najmu i dzierżawy składników majątku*, Ma 225-10-801-80120-4530 – *rozrachunki z budżetami* w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu wynajmu pomieszczeń i powierzchni użytkowej w 2018 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-00-801-80120-0750 – *rachunek bieżący jednostki – subkonto dochody - wpływy z najmu i dzierżawy składników majątku*, Ma 221-10-801-80120-0750- (...) – *należności z tytułu dochodów budżetowych (...)* – ustalenia pkt V.61 – V.62 protokołu.
17. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemców w 2018 roku (od stycznia do października 2018 r.). Ustalono, iż należności z reguły regulowane były terminowo.



Starosta Poznański

Najemcom regulującym płatności nieterminowo wystawiono noty odsetkowe – ustalenia pkt V.63 – V.64 protokołu.

Wpływy z usług paragraf 0830 – ustalenie i windykacja należności

18. W protokole nr 3 z Rady Rozbudowy Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie, Szkoła w Murowanej Goślinie, ul. Szkolna 1 z dnia 20.03.2018 r., ustalono, że generalny wykonawca robót będzie obciążany fakturą miesięczną za korzystanie z dostępności do mediów – energii elektrycznej oraz wody i ścieków. Fakturę wystawiano do 7 dni po otrzymaniu przez Szkołę faktury od dostawcy mediów. Zużycie odczytywano z liczników, stosując formę protokolarną. Ilość mnożono przez wskazane przez dostawców ceny jednostkowe netto. Doliczano właściwą stawkę VAT oraz wskazywano okres rozliczenia – zgodny z otrzymaną przez Szkołę fakturą od dostawcy. Faktury przygotowywane były techniką komputerową przez starszą księgową lub referenta ds. finansowo-księgowych. W toku kontroli ustalono, iż prawidłowo pod względem rachunkowym obliczono zużycie mediów między poszczególnymi odczytami – ustalenia pkt V.73 – V.74 protokołu.

19. W 2018 roku przypis należności z tytułu obciążenia za korzystanie z dostępności do mediów (generalnego wykonawcy rozbudowy Szkoły w Murowanej Goślinie) był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury z programu komputerowego, w korespondencji: Wn 221-10-801-80120-0830 (...) – należności z tytułu dochodów budżetowych (...), Ma 760-10-801-80120-0830 – pozostałe przychody operacyjne – wpływy z najmu i dzierżawy składników majątku, Ma 225-10-801-80120-4530 – rozrachunki z budżetami w wartościach odpowiadających wskazaniom liczników przemnożonymi przez stawki ustanowione przez dostawców. Wpływ płatności ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-00-801-80120-0830 – rachunek bieżący jednostki – subkonto dochody - wpływy z usług, Ma 221-10-801-80120-0830- (...) – należności z tytułu dochodów budżetowych (...) – ustalenia pkt V.75 – V.76 protokołu.

20. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności za korzystanie z dostępności do mediów (przez generalnego wykonawcę rozbudowy Szkoły w Murowanej Goślinie) w 2018 roku (od stycznia do października 2018 r.). Ustalono, iż należności z reguły regulowane były terminowo. Dla płatności nieterminowych wystawiono noty odsetkowe – ustalenia pkt V.77 – V.78 protokołu.

Wpływy z pozostałych odsetek za nieterminowe regulowanie należności w paragrafie 0920

21. Zgodnie z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.) odsetki od nieterminowych płatności naliczano i ewidencjonowano nie później niż na koniec każdego kwartału. Stawka odsetek od nieterminowych płatności wynosiła 7% i była zgodna z art. 359 i art. 481 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1025 ze zm.) – ustalenia pkt V.65 – V.67 protokołu.



22. Noty odsetkowe wystawiano w momencie zapłaty nieterminowej płatności za najem pomieszczeń i powierzchni Szkoły, informując w ich treści o rozliczeniu z bieżącej, nieterminowej wpłaty kwoty odsetek za okres opóźnienia w płatności oraz informując o pozostałej do zapłaty należności głównej, wskazując jej niezwłoczne przekazanie na rachunek bankowy Szkoły. Do not załączano wydruki kalkulatora odsetek ustawowych. Od wszystkich nieterminowych płatności z tytułu najmu i dzierżawy (paragraf 0750 klasyfikacji budżetowej) w okresie od stycznia do października 2018 r. naliczono i wystawiono noty odsetkowe – ustalenia pkt V.68 – V.70 protokołu.
23. Naliczenie odsetek z tytułu nieuregulowania należności za najem powierzchni ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki poleceniem księgowania PK na kontach Wn 221-10-801-80120-0920-(), Ma 750-10-801-80120-0920-02. Wpłaty naliczonych odsetek od nieterminowych wpłat ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki wyciągiem bankowym na kontach Wn 130-10-801-80120-0920, Ma 221-10-801-80120-0920-() – ustalenia pkt V.71- V.72 protokołu.
24. Ustalenia dla not odsetkowych wystawianych od nieterminowego regulowania płatności dla paragrafu 0830 klasyfikacji budżetowej odnośnie: podstawy prawnej, stawki odsetek, pracowników odpowiedzialnych za ich wystawianie, wzoru noty oraz osób podpisujących były podobne jak dla not będących następstwem nieterminowego regulowania wpłat dla paragrafu 0750 wpływy z najmu, dzierżawy – ustalenie pkt V.79 protokołu.
25. Do not załączano wydruki kalkulatora odsetek ustawowych. Od wszystkich nieterminowych płatności z tytułu najmu i dzierżawy (paragraf 0830 klasyfikacji budżetowej) w okresie od stycznia do października 2018 r. naliczono i wystawiono noty odsetkowe – ustalenia pkt V.80 – V.82 protokołu.
26. Naliczenie odsetek z tytułu nieuregulowania należności za najem powierzchni ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki poleceniem księgowania PK na kontach Wn 221-10-801-80120-0920-(), Ma 750-10-801-80120-0920-02. Wpłaty naliczonych odsetek od nieterminowych wpłat ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki wyciągiem bankowym na kontach Wn 130-10-801-80120-0920, Ma 221-10-801-80120-0920-() – ustalenia pkt V.83 – V.84 protokołu.

Umorzenie nieściągalnej należności z tytułu odsetek w paragrafie 0920

27. Analizując okazane do kontroli wydruki z systemu Progman Finanse ustalono, iż jednostka dokonała w 2018 roku umorzenia odsetek od zapłaconej należności głównej z powodu przedawnienia. Podstawą wyksięgowania nieściągalnej należności z tytułu odsetek była opinia prawna wydana w myśl § 3 oraz § 4 pkt 2 ppkt 3 Uchwały Nr XXXIV/489/V/2017 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 22 listopada 2017 r. w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminów spłaty lub rozłożenia na raty płatności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Poznańskiemu lub jego jednostkom organizacyjnym. Wyksięgowanie nieściągalnej należności zaewidencjonowano w księgach



Starosta Poznański

rachunkowych jednostki dowodem księgowym „Polecenie księgowania”, zatwierdzonym przez dyrektora Szkoły, na kontach Wn 751-10-801-80120-0920, Ma 221-10-801-80120-0920-0 – ustalenia pkt V.85 – V.87 protokołu.

Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów w paragrafie 0950

28. W roku 2018 jednostka uzyskała odszkodowanie od ubezpieczyciela – COMPENSA TU S.A. Vienna Insurance Group. Wpływ odszkodowania został udokumentowany pismem od ubezpieczyciela, w którym poinformowano o przyznaniu odszkodowania, jego wysokości i dyspozycji wypłaty – ustalenia pkt V.88 – V.92 protokołu.

29. Odszkodowanie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych na podstawie otrzymanego pisma od ubezpieczyciela, w momencie wpływu środków na rachunek bankowy, poprawnie z uwzględnieniem konta rozrachunkowego „221” – ustalenia pkt V.93 – V.94 protokołu.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia salda

30. W Zespole Szkół im. Gen. Dezyderygo Chłapowskiego w Bolechowie, w terminie wynikającym z art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. *Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.*), tj. na ostatni dzień roku obrotowego przeprowadzono inwentaryzację składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda. Dokonano uzgodnień sald należności poprzez sporządzenie i wysłanie do 9 kontrahentów „Potwierdzenia salda należności”, które zostały podpisane przez odbiorców i odesłane. W przypadku braku informacji zwrotnej do dnia 15.01.2018 r. stosując zasadę wysokiej staranności uzgodniono salda drogą telefoniczną, na okoliczność czego spisano notatki służbowe – ustalenia pkt VI.95 – VI.106 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

31. Kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano wraz ze wskazaniem odpowiednich paragrafów na podstawie wpłat na rachunek bankowy, wystawionych faktur, zawartych umów i decyzji, not odsetkowych na kontach 720, 750, 751, 760. Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano na koncie 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*. Po stronie Wn konta ewidencjonowano ustalone należności i zwroty nadpłat, a po stronie Ma uzyskane wpłaty z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 była prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, a system komputerowy umożliwiał wydruk subkonta dla każdego z kontrahentów – ustalenia pkt VII.107 – VII.113 protokołu.

32. Weryfikując okazane wydruki dotyczące badanego okresu, biorąc pod uwagę odprowadzony podatek VAT – konto 225 oraz pozostałe do zapłaty należności, bilans otwarcia, zarachowane umorzenia należności wynikające z opinii radcy prawnego zatwierdzonej przez dyrektora kontrolujący ustalili, iż obroty na kontach



Starosta Poznański

130, 221, 222, 225, 720, 750, 751, 760 oraz realizacja dochodów w dziale 810, dla rozdziału 80120 w paragrafach 610, 690, 750, 830, 920, 950 były zgodne – ustalenie pkt VII.114 protokołu.

Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

33. Dochody budżetowe w okresie objętym kontrolą przelane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w Poznaniu w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. Stwierdzono terminowe odprowadzenie dochodów budżetowych uzyskanych od stycznia do października 2018 r., zgodne z terminami wynikającymi z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. – ustalenia pkt VIII.116 – VIII.118 protokołu.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie wyjaśnień w piśmie z dnia 10.01.2019 r., sygn. ZSB.081.5.2016 do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zalecenia pokontrolnego.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 10.01.2019 r., sygn. ZSB.081.5.2016, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA
Jan Grottkowski

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Edukacji
4. KO a/a

DYREKTOR
Wydziału Audytu i Kontroli
Lucyna Jankowska