



**Szanowna Pani**

**Anna Kurelska**

p.o. Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu

ul. Wschodnia 26-B

62-030 Luboń

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.20.2021

Data: 25.01.2022 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie prowadzenia okresowych inwentaryzacji w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego, w tym w szczególności drogą spisu z natury środków trwałych i wyposażenia.

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu kontrolę w zakresie prowadzenia okresowych inwentaryzacji w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego, w tym w szczególności drogą spisu z natury środków trwałych i wyposażenia. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 30.11.2021 r. do 17.12.2021 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 1250/21 z dnia 23.11.2021 r. Okres objęty kontrolą: ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury oraz 2020 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 04.01.2022 r., podpisanym w dniu 04.01.2022 r. przez pełniącego obowiązki dyrektora jednostki i głównego księgowego.

W dniu 11.01.2022 r., w piśmie sygn. PPP.0810.1.2022, pełniący obowiązki dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu złożyła wyjaśnienia, w których m.in. poinformowała, iż nieprawidłowości powstałe podczas inwentaryzacji za rok 2018 oraz likwidacji mienia w 2018 roku, zaistniały przed objęciem przez nią stanowiska i nie poczuwa się do odpowiedzialności za podejmowane w tamtym okresie decyzje i działania.

**W trakcie kontroli ustalono, co następuje:**

***Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie przedmiotu kontroli:***

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniach od 17.09.2019 r. do 01.10.2019 r. Zakres kontroli dotyczył dokonywania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycia kosztów podróży służbowych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zadeklarowanych działań ustalono, iż są one wdrożone i realizowane – ustalenia pkt II.10 – II.12 protokołu.



## Starosta Poznański

2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i zarządzeń, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie przyjętych zasad rachunkowości, a w szczególności w zakresie metod i terminów przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku oraz metod wyceny aktywów i pasywów - ustalenie pkt III.13.
3. W trakcie kontroli ustalono, iż:
  - a) zapis zawarty w obowiązującej „Instrukcji inwentaryzacyjnej” odnośnie aktywnego uczestnictwa w ustalaniu rzeczywistego stanu inwentaryzowanych składników w czasie trwania spisów z natury osób materialnie odpowiedzialnych stoi w sprzeczności z pkt 24 Komunikatu Nr 2 Ministra Finansów z dnia 20.07.2016 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standarów Rachunkowości w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów (*Dz. Urz. MF. z 2016 r. poz. 55 z dnia 28.07.2016 r.*), który stanowi, iż członkami komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych nie powinny być osoby: odpowiedzialne za zapasy objęte spisem z natury, prowadzące ewidencję księgową zapasów objętych spisem z natury, niebędące w stanie – z innych względów - zapewnić rzetelności i bezstronności spisu, np. osoby mające dostęp do stanów ewidencyjnych zapasów magazynowych – ustalenie III.13 tiret drugie lit. c;
  - b) wskazane w obowiązującej „Instrukcji inwentaryzacyjnej” terminy przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, drogą spisu z natury – raz na cztery lata w dowolnym okresie roku, są niezgodne z art. 26 pkt 3 ppkt 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (*Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.*), w którym termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku – ustalenie pkt III.13 tiret drugie lit.j protokołu.

P.o. dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu w piśmie sygn. PPP.0810.1.2022 z dnia 11.01.2022 r., zobowiązała się wydać do końca stycznia 2022 r. nową Instrukcję inwentaryzacyjną, zgodną z obowiązującymi przepisami.

### ***Inwentaryzacja w drodze spisu z natury***

4. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji w 2018 roku, w drodze spisu z natury, przeprowadzono likwidację zużytego sprzętu. Postępowanie likwidacyjne zostało udokumentowane Protokołami Likwidacji, sporządzanymi przez stałą komisję kasacyjną, powołaną Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Luboniu z dnia 17.11.2017 r. Działania komisji kasacyjnej w 2018 roku nie zostały uregulowane aktami wewnętrznymi. *„Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu”* wprowadzono w dniu 01.02.2021 r.



## Starosta Poznański

Zarządzeniem Dyrektora w Poradni PPP w Luboniu. Ustalono, iż w zarządzeniu powołano komisję kasacyjną, a protokoły likwidacji sporządzała komisja likwidacyjna – ustalenia pkt IV.14 – IV.18 protokołu.

P.o. dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu w piśmie sygn. PPP.0810.1.2022 z dnia 11.01.2022 r. zadeklarowała, iż do końca stycznia 2022 r. wydane zostanie nowe zarządzenie uwzględniające jednolite nazewnictwo dot. likwidacji i komisji likwidacyjnej oraz poinformowała, iż obecne likwidacje dokonywane są zgodnie z *Regulaminem działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych środków majątkowych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu* wprowadzonym Zarządzeniem Nr 12/2021 Dyrektora PPP w Luboniu z dnia 01.02.2021 r.

5. Likwidacji dokonywano na podstawie sporządzonych i podpisanych „Wniosek pracowników o likwidację składnika majątku”, w których wskazywano składniki majątku przeznaczone do likwidacji. Ustalono, iż nie zawsze wszystkie wskazane we wniosku składniki majątku przeznaczone do likwidacji, były wskazywane w Protokołach likwidacji – ustalenia pkt IV.19 – IV.40 protokołu.
6. Ustalono, iż skład komisji likwidacyjnej wskazywanej w Protokołach likwidacji był niezgodny ze składem komisji wskazanej w Zarządzeniu nr 183/2017 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu z dnia 17.11.2017 r. w sprawie powołania stałej Komisji kasacyjnej do przeprowadzenia likwidacji składników majątku. Ponadto osoby wnioskujące o likwidację jednocześnie wchodziły w skład Komisji likwidacyjnej wskazanej w Protokołach i tym samym podejmowały decyzję odnośnie likwidacji wskazanych składników majątku – ustalenia pkt IV.41 – IV.42 protokołu.

P.o. dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu w piśmie sygn. PPP.0810.1.2022 z dnia 11.01.2022 r. zadeklarowała, iż zwróci szczególną uwagę na to, aby członkowie komisji nie byli równocześnie wnioskującymi o likwidację składników majątku.

7. Do dokumentacji dot. likwidacji wyposażenia nie załączono dokumentacji potwierdzającej faktyczne dokonanie utylizacji likwidowanych składników majątku - kart przekazania odpadu. Karty przekazania odpadu wymagane są w związku z art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 779 ze zm.) – ustalenie pkt IV.43 – IV.44 protokołu.
8. Wyksięgowanie zlikwidowanych składników majątku z ewidencji księgowej nastąpiło na podstawie protokołów likwidacji i zostało dokonane prawidłowo, zgodnie z obowiązującym planem kont, w kwotach wskazanych na sporządzonych protokołach likwidacji – ustalenie pkt IV.45 protokołu.
9. Zlikwidowane składniki majątku widniejące na protokołach likwidacji zdjęte zostały z ewidencji księgowej w dniu 26.11.2018 r. Porównując wartości rozchodowanych (zlikwidowanych) składników majątku wynikających z okazanych wydruków, z programu komputerowego Progman Wyposażenie,



## Starosta Poznański

z wartościami zlikwidowanych składników majątku wynikającymi z Protokołów likwidacji oraz z ewidencji księgowej (Polecenia księgowania), stwierdzono niezgodności występujące między nimi – ustalenia pkt IV.47 – IV.48 protokołu.

10. Inwentaryzacja majątku rzeczowego i składników pieniężnych majątku w Poradni w Luboniu i jej filiach została przeprowadzona w roku 2018, według stanu na dzień 31.12.2018 r., przez komisję inwentaryzacyjną powołaną Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu z dnia 30.11.2018 r., bez wnioskowania o jej przeprowadzenie przez głównego księgowego. Sporządzono harmonogram prac komisji inwentaryzacyjnej. Komisja inwentaryzacyjna została przeszkolona przez główną księgową i przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej. Do kontroli nie okazano oświadczeń osób materialnie odpowiedzialnych – ustalenia pkt IV.49 – IV.54 protokołu.

11. W okazanych dokumentach inwentaryzacyjnych znalazły się wydruki:

- a) z programu Progman Finanse – „*Analityka kont (wg dokumentów) Od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień roku 2018 dla kont 013, 020 i 014 analitycznych*”, które zostały wygenerowane w dniu 15.02.2019 r., tj. po terminie przeprowadzenia inwentaryzacji;
- b) z systemu Progman Wyposażenie – „*Zbiorcze zestawienie spisów z natury*”, w którym wykazano różnice między stanem faktycznym i księgowym na dzień 31.12.2018 r. – nadwyżki w wysokości 63.631,04 zł; „*Porównanie stanu ewidencyjnego ze stwierdzonym w PPP w Luboniu*”, w którym wskazano wartość ewidencyjną i wartość stwierdzoną; „*Wykaz różnic inwentaryzacyjnych ustalonych drogą spisu z natury od dnia 28.12.2018 r. w PPP w Luboniu*” z dnia 04.01.2019 r., w którym stwierdzone nadwyżki wynosiły 62.860,04 zł - ustalenia pkt IV.55 – IV.56 protokołu.

12. Zgodność wartości spisanego majątku (pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne oraz wartości niematerialne i prawne) ze stanem ewidencyjnym udokumentowano w „*Zbiorczym zestawieniu – PPP w Luboniu wraz z filiami stan na 31.12.2018 r.*”, „*Zestawieniem wysokości sald na 31.12.2018 r.*” oraz „*Protokołem rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych*” sporządzonym przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 04.01.2019 r. Stwierdzono różnice pomiędzy spisem z natury, a stanem majątkowym ujętym w księgach inwentarzowych w PPP Luboń. W filiach Poradni: Tarnowo Podgórne, Suchy Las, Buk i Stęszew nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych – ustalenia pkt IV.57 – IV.59 protokołu.

13. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury zostało podsumowane w „*Sprawozdaniu opisowym z przebiegu spisu z natury stan na 31.12.2018 r.*” z dnia 04.01.2019 r. W sprawozdaniu zawarto między innymi informację, iż czynności inwentaryzacyjne zostały wykonane w dniach od 02.12.2018 r. do 31.12.2018 r., wskazano osobę materialnie odpowiedzialną (dyrektor Poradni), wspomniano, iż wydrukowano 76 Arkuszy spisowych na wszystkie inwentaryzowane placówki. Z uwagi na zmianę adresu PPP w Luboniu zakupione nowe wyposażenie zostało spisane w trakcie



## Starosta Poznański

inwentaryzacji i przyjęte jako nadwyżki inwentarzowe. Kontrolujący stwierdził brak sporządzonych arkuszy spisu z natury, tj. dokumentów potwierdzających przeprowadzenie inwentaryzacji. Protokół podpisali członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej i dyrektor Poradni (pełniący obowiązki w okresie od 01.06.2016 r. do 31.08.2021 r.). Protokół podpisali członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej i dyrektor pełniący tę funkcję w okresie od 01.09.2016 r. do 31.08.2021 r. – ustalenia pkt IV.60 i IV.62 protokołu.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) jest czynem, które w myśl przepisu art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.) nosi znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Z uwagi, iż działania dotyczą roku 2018 r. (grudzień 2018 r.), zastosowanie będzie miał art. 38 ust. 1 ustawy, który stanowi, że karalność naruszenia dyscypliny finansów publicznych ustaje, jeżeli od czasu jego popełnienia upłynęły 3 lata.

14. W trakcie przeprowadzanych czynności kontrolnych, na prośbę kontrolującego, główny księgowy dokonał sprawdzenia poprawności zaewidencjonowania w księgach rachunkowych jednostki, stwierdzonych w 2018 r. nadwyżek inwentaryzacyjnych. Ustalono, iż w księgach rachunkowych jednostki nowo zakupione wyposażenie – nadwyżki inwentaryzacyjne zostały zaewidencjonowane w momencie dokonania zakupu, na podstawie faktur VAT i spisane podczas przeprowadzania spisu z natury. Nie wprowadzono ich do ewidencji analitycznej Program Wyposażenie, co zostało potwierdzone w „Protokole rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych” z dnia 04.01.2019 r. Jednocześnie główny księgowy okazał kontrolującej „Karty Wyposażenia” potwierdzające przyjęcie stwierdzonych nadwyżek do ewidencji wyposażenia, gdzie wskazano „datę przyjęcia 31.12.2018 r.” – ustalenie pkt IV.61 protokołu.

### ***Inwentaryzacja przeprowadzona na koniec 2020 roku***

15. W dniu 04.12.2020 r. dyrektor Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Luboniu wydał Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych i pieniężnych składników majątku na dzień 31.12.2020 r., w którym zarządzono przeprowadzenie inwentaryzacji za rok obrotowy 2019 (błędna data wynikająca z zastosowania funkcji kopiuj/wklej; winno być za rok obrotowy 2020). W Zarządzeniu wskazano skład osobowy komisji, termin inwentaryzacji i metodę jej przeprowadzenia, tj. weryfikację sald. Kontrolujący ustalił, iż zakres inwentaryzacji obejmował między innymi zbiory biblioteczne, pod pojęciem, których rozumiano zakupione pomoce dydaktyczne ewidencjonowane na koncie „014”-zbiory biblioteczne. W związku z wydaniem Zarządzenia Nr 201/2020 z dnia 30.12.2020 r. w sprawie: przyjętych zasad rachunkowości w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu, w dniu



## Starosta Poznański

31.08.2021 r. główny księgowy wyksięgował z ewidencji rachunkowej stan konta „014” – ustalenia pkt V.63 – V.64 protokołu.

P.o. dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu w piśmie sygn. PPP.0810.1.2022 z dnia 11.01.2022 r. zapewniła, iż pracownicy zostaną pouczeni, aby korzystając z wcześniej używanych dokumentów unikali błędów wynikających z funkcji kopiuj/wklej.

16. Celem ustalenia stanów weryfikowanych kont referent ds. administracji sporządził „Zestawienie zbiorcze – PPP w Luboniu wraz z filiami stan na 31.12.2020 r.”, „Zestawienie wysokości sald na 31.12.2020 r.” z dnia 08.01.2020 r. dla kont 013, 014 i 020, „Grupy wyposażenia na dzień 31.12.2020 r.” dla PPP w Luboniu, PPP w Stęszewie, PPP w Suchym Lesie i PPP w Tarnowie Podgórnym – ustalenie pkt V.65 protokołu.

17. Przeprowadzenie weryfikacji sald zostało udokumentowane „Protokołem inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 020, 013 i 014 w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu” z dnia 12.01.2021 r., podpisanym przez przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej, zatwierdzonym przez głównego księgowego i dyrektora Poradni. Dodatkowo weryfikację sald udokumentowano tabelą sporządzoną w dniu 12.01.2021 r. – „Weryfikacja sald kont księgowych PPP Luboń wg stanu na dzień 31.12.2020 r.”, podpisaną przez głównego księgowego i przewodniczącą komisji. Do protokołu załączono wygenerowany wydruk z programu Progran Finance potwierdzający wartość sald zamieszczonych w ww. „Protokole...” i „Weryfikacji sald kont...”. Ustalono, iż w tabeli zawarto „saldo na 31.12.2018 r.” - błędna data wynikała z zastosowania funkcji kopiuj/wklej; winno być saldo na 31.12.2020 r. – ustalenia pkt V.66 – V.69 protokołu.

P.o. dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu w piśmie sygn. PPP.0810.1.2022 z dnia 11.01.2022 r. zapewniła, iż pracownicy zostaną pouczeni, aby korzystając z wcześniej używanych dokumentów unikali błędów wynikających z funkcji kopiuj/wklej.

18. Na dzień 31.12.2020 r. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Luboniu otrzymała pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych. Na dzień 31.12.2020 r. jednostka nie wysłała potwierdzenia salda należności, ponieważ nie uzyskiwała dochodów – ustalenia pkt V.70 – V.71 protokołu.

19. W trakcie przeprowadzanych czynności kontrolnych zwrócono się z pisemną prośbą do pełniącej obowiązki dyrektora Poradni o złożenie pisemnych wyjaśnień dot. przyczyn nie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej majątku w momencie objęcia stanowiska przez obecną p.o. dyrektor. W odpowiedzi pełniąca obowiązki dyrektor jednostki poinformowała, iż z dniem 01.09.2021 r., tj. z dniem objęcia stanowiska, nie przeprowadzono inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej majątku jednostki. W miesiącach poprzedzających objęcie stanowiska, w związku ze stanem pandemii,



## Starosta Poznański

części zaplanowanych działań nie wykonano. Sporządzono jedynie Protokół przekazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu (z dnia 31.08.2021 r.), gdzie w załączniku przekazano spis składników majątkowych – ustalenia pkt V.72 – V.75 protokołu.

P.o. dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu w piśmie sygn. PPP.0810.1.2022 z dnia 11.01.2022 r. poinformowała, iż od marca 2021 roku ewidencja środków trwałych i wyposażenia prowadzona jest w systemie MajątekWeb firmy Wolters Kluwer. W grudniu 2021 roku zakupiona została również drukarka kodów kreskowych oraz kolektor danych niezbędny do przeprowadzenia inwentaryzacji. Obsługa kolektora i przeprowadzenie inwentaryzacji w nowym programie będzie wymagała przeszkolenia pracowników. Z uwagi na ograniczoną ilość takich szkoleń (raz w m-cu) oraz na zbliżające się ferie i związane z nimi zaplanowane urlopy, w tym wyjazd głównego księgowego na turnus rehabilitacyjny, szkolenie to zaplanowane zostało na dzień 17.02.2022 r.

P.o. dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu zobowiązała się do przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji metodą spisu z natury do końca marca 2022 r.

W toku kontroli sprawdzono wypełnienie przez jednostkę zapisów art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.*) w zakresie dotrzymania przez jednostkę częstotliwości inwentaryzacji, a także sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych i dokumentacji potwierdzającej jej wykonanie. Sprawdzono, czy stan poszczególnych rodzajów majątku według ksiąg rachunkowych był zgodny ze stanem wykazywanym w księgach inwentarzowych.

Kontroli poddano protokoły i dokumentację potwierdzającą wykonanie czynności inwentaryzacyjnych, w tym: arkusze spisu z natury, protokół z inwentaryzacji, rozliczenie przeprowadzonej inwentaryzacji.

Stwierdzone uchybienia w zakresie przeprowadzonej inwentaryzacji i likwidacji w roku 2018 opisane w punktach 6, 7, 9, 10, 11 niniejszego wystąpienia dotyczyły okresu, w którym dyrektorem i głównym księgowym w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu były osoby, z którymi rozwiązany został stosunek pracy odpowiednio w dniu 31.08.2021 r. i 31.12.2019 r. W dniu 11.01.2022 r., w piśmie sygn. PPP.0810.1.2022, pełniący obowiązki dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu złożyła wyjaśnienia, w których m.in. poinformowała, iż nieprawidłowości powstałe podczas inwentaryzacji za rok 2018 oraz likwidacji mienia w 2018 roku, zaistniały przed objęciem przez nią stanowiska i nie poczuwa się do odpowiedzialności za podejmowane w tamtym okresie decyzje i działania.



## Starosta Poznański

W odniesieniu do pozostałych stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień, o których w punktach 3, 4, 6, 15 i 19 niniejszego wystąpienia, po przyjęciu złożonych przez p.o. dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu, w piśmie z dnia 11.01.2022 r. sygn. PPP.0810.1.2022 wyjaśnień do protokołu z kontroli problemowej **odstępuje się** od wydania zaleceń pokontrolnych. Sposób realizacji podjętych przez pełniącą obowiązki dyrektora jednostki działań sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA  
Jan Grabkowski



---

Do wiadomości:

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