



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Magdalena Krupa

Dyrektor

Domu Dziecka w Kórniku - Bninie

ul. Błażejska 63

62-035 Kórnik

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.20.2022

Data: 14.09.2022 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie realizacji wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 wraz z ich ewidencją w księgach rachunkowych oraz realizacji art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. terminowego dokonywania ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych.

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Domu Dziecka w Kórniku –Bninie kontrolę problemową w zakresie: realizacji wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 wraz z ich ewidencją w księgach rachunkowych oraz realizacji art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. terminowego dokonywania ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 13.06.2022 r. do 06.07.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 510/2022 z dnia 10 czerwca 2022 r. Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 11.08.2022 r., podpisanym w dniu 11.08.2022 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W piśmie z dnia 11.08.2022 r. sygn. DD.092.1.2022, dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie złożyła wyjaśnienia do protokołu z kontroli.

Zespół kontrolny w dniu 23.08.2022 r. pismo sygn. KO.1711.20.2022 przygotował, zgodnie z § 26 ust. 2 pkt 2 lit. a *Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli* (stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 39/2019 Starosty Poznańskiego z dnia 18.04.2019 r.) stanowisko do wniesionych przez dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie dodatkowych wyjaśnień do ustaleń zawartych w protokole kontroli wraz z pouczeniem o prawie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń Staroście Poznańskiemu, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania stanowiska kontrolujących.

Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie nie wniosła zastrzeżeń do stanowiska kontrolujących.



W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

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

1. W okresie od 20.01.2021 r. do 31.03.2021 r. Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w jednostce kontrolę doraźną w zakresie gospodarowania darowiznami rzeczowymi i finansowymi, w zakresie kryteriów i zasad przyznawania nagród pracownikom w latach 2017 – 2020 oraz zmian w wymiarze zatrudnienia i wynagradzania zatrudnionych pracowników w latach 2017 – 2020. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym KO.1711.02.2021 z dnia 16.06.2021 r. ustalono, iż wydane zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.10 – II.12 protokołu.
2. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniach od 08.03.2021 r. do 31.03.2021 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia okresowych inwentaryzacji, w tym w szczególności drogą spisu z natury środków trwałych i wyposażenia. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym KO.1711.06.2021 z dnia 07.06.2021 r. ustalono, iż wydane zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.13 – II.13 protokołu.
3. Kontrolującym nie okazano dokumentacji inwentaryzacyjnej w związku z realizacją Zarządzenia Nr 7/2022 Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie z dnia 20.01.2022 r. w sprawie „przeprowadzenia inwentaryzacji wyposażenia i w pozostałym zakresie na dzień 01.01.2022 r.” w terminie od 20.01.2022 r. do 28.02.2022 r., w związku ze zmianą osoby na stanowisku dyrektora – ustalenia pkt II.16 – II.17 protokołu.

Kontrolujący, w swoim stanowisku, w piśmie z dnia 23.08.2022 r. sygn. KO.1711.20.2022 poinformowali Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, iż w wyjaśnieniach złożonych w piśmie sygn.DD.092.1.2022 z dnia 11.08.2022 r. Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie również nie potwierdziła faktu przeprowadzenia inwentaryzacji *wyposażenia i w pozostałym zakresie na dzień 01.01.2022 r.” w terminie od dnia 20.01.2022 r. do dnia 28.02.2022 r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/2022 Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku – Bninie z dnia 20.01.2022 r.*

Wobec braku zgłoszenia innego stanu faktycznego niż zapisany w protokole, nie zostały zmienione ustalenia z kontroli przedstawione w punkcie 17 protokołu z kontroli sygn.KO.1711.20.2022 z dnia 11.08.2022r.

Kontrola przeprowadzona w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie w dniach od 08.03.2021 r. do 31.03.2021 r. objęła swym zakresem m.in. inwentaryzację środków trwałych i wyposażenia przeprowadzoną drogą spisu z natury **w 2018 roku**. Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi jednostki



Starosta Poznański

kolejna inwentaryzacja środków trwałych i wyposażenia przeprowadzona drogą spisu z natury **przypada w 2022 roku**. Do czasu jej przeprowadzenia jednostka winna podjąć wszelkie działania, aby inwentaryzacja ta przeprowadzona została zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) to kierownik jednostki ponosi (...) odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą (...), w szczególności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury.

4. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków oraz darowizn dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.18 protokołu.

Wydatkowanie środków na przeciwdziałanie Covid-19

5. Podstawą dokonania wydatków związanych z zakupem towarów i usług w związku z przeciwdziałaniem Covid-19 były sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury, które regulowano przelewami bezgotówkowymi (w kwotach wynikających z dowodów zewnętrznych) z bieżącego rachunku bankowego jednostki bądź zapłatami gotówkowymi. W okresie objętym kontrolą Dom opłacił 9 faktur w przedmiocie kontroli, związanych z zakupem towarów (mydła, dozowników do płynu dezynfekującego, rękawic ochronnych, fartuchów i ochraniaczy na obuwie) i usług (wykonanie testów przesiewowych, konsultacji diagnostycznej). Kontrolujący ustalili, iż w jednym przypadku zapłaty dokonano po terminie z uwagi na fakt, iż faktura wpłynęła do jednostki po terminie płatności wskazanym na fakturze VAT – ustalenia pkt III.28 – III.29 protokołu.
6. Zgodnie z obowiązującymi w Domu Dziecka w Kórniku – Bninie regulacjami zapasy wycenia się według rzeczywistych cen zakupu i prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową. Decyzję o fakcie wprowadzenia zakupów/darów do magazynu bądź ich bezpośredniego wydania do użytku bieżącego w jednostce podejmuje intendent (samodzielny referent ds. zaopatrzenia) – III.30 – III.31 protokołu.
7. Z uzyskanych w trakcie kontroli informacji wynikało, iż nie sporządzano dokumentacji związanej z podjęciem decyzji o zakupie (np. dokument zapotrzebowania, oceny celowości wydatku, itp.) materiałów i wyposażenia związanego z wydatkowaniem środków na przeciwdziałanie Covid-19. Samodzielny referent ds. administracji na bieżąco monitorowała zużycie środków czystości, maseczek, rękawic ochronnych, płynów do dezynfekcji rąk i powierzchni, itp. Kierując się głównie dostępnością artykułów mających na celu przeciwdziałaniu Covid-19 oraz wymaganymi parametrami dokonywano zakupów według bieżących potrzeb – ustalenie pkt III.33 protokołu.
8. Mając na uwadze regulacje prawne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, obecnie t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513) stosowano zasadę ujmowania wydatków na maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk



Starosta Poznański

i powierzchni, środki czystości, itp. na paragrafach 4210 i 4280 klasyfikacji budżetowej, w związku z brakiem możliwości rozdzielenia kosztów dla pracowników i wychowanków. Z reguły poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych jednostki faktury i zapłaty za wydatki dotyczące przedmiotu kontroli – ustalenia pkt III.32 i III.34 - III.40 protokołu.

9. Kontrolujący ustalili, iż dokonując przeksięgowania (z rozdz. 885510 do rozdz. 75421) poniesionych wydatków i kosztów, w związku z pismem z dnia 28.05.2020 r. z Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu, pominięto konta zespołu „4”, co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) – ustalenia pkt III.34 – III.39 protokołu.

W piśmie z dnia 11.08.2022 r. sygn. DD.092.1.2022, dyrektora Domu Dziecka poinformowała, że *„zapisy księgowe uznane jako jednostronne, są zapisami technicznymi. Pierwotne księgowania są zgodne z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.). Zarówno koszty jaki i wydatki zakwalifikowane zostały do działu 855 rozdziału 85510.”* Stosując się do pisma z Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego z dnia 28.05.2020 r., *„dokonano przeksięgowania w księgach rachunkowych Domu Dziecka w Kórniku-Bninie. Wydatki ujęte w dziale 855 rozdziale 85510 wyksięgowano na rzecz zapisów na tym samym koncie, ale w dziale 754 rozdziale 75421. Tym samym powstał zapis niemający wpływu na wartość zapisów księgowych na koncie, a jedynie na umiejscowienie kwoty wydatków w innej klasyfikacji budżetowej. Takie zapisy nie naruszają art. 15 ust.1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).*

Kontrolujący, w swoim stanowisku, w piśmie z dnia 23.08.2022 r. sygn. KO.1711.20.2022 poinformowali Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, iż podtrzymują ustalenia zawarte w pkt III.39 protokołu, tj. *„Jednostronne wyksięgowanie (z pominięciem kont zespołu „4”) poniesionych wydatków i kosztów jest niezgodne z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).*

Zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.) w sprawie *rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* ewidencję szczegółową do kont zespołu „4” prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.



Starosta Poznański

Zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) jednostka jest zobowiązana do rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

Składniki majątku otrzymane przez Dom Dziecka w Kórniku-Bninie

10. W okresie objętym kontrolą Dom Dziecka w Kórniku – Bninie otrzymał od Starostwa Powiatowego w Poznaniu, w ramach rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, składniki majątku ruchomego oraz środki ochrony indywidualnej, tj. maski ochronne jednorazowe, rękawiczki nitrylowe/lateksowe, kombinezony ochronne/medyczne, fartuchy operacyjne jednorazowe, płyny dezynfekujące, termometry bezdotykowe (4 szt.) automatyczny dezynfekator rąk (3 szt.) wraz z płynami dezynfekującymi (10 szt.), dekontaminator + stojak (1 szt.) – ustalenia pkt III. 41 - 42 i III.45 –protokołu.
11. W ramach projektu „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19” Starostwo Powiatowe w Poznaniu przekazało jednostce 10 szt. laptopów Lenovo model 82C5 – ustalenia III.48 – III.50 protokołu.
12. W dniu 29.06.2022 r. kontrolującym okazano, podpisane przez dyrektora Domu Dziecka „Oświadczenie o stanie i wykorzystaniu na dzień 29.06.2022 r. otrzymanych od Starostwa Powiatowego w Poznaniu laptopów, będących wsparciem dla nowych standardów prowadzenia zajęć edukacyjnych wymuszonych stanem epidemii, w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie”, w którym wskazano numery inwentarzowe laptopów, lokalizację, osobę odpowiedzialną, osobę korzystającą oraz cel – ustalenie pkt. III.54 – III.55 protokołu.
13. Nieodpłatnie przekazane wyposażenie i środki ochrony osobistej dokumentowano Protokołami Zdawczo-Odbiorczymi nieodpłatnego przekazania, bądź Protokołami przekazania środków ochrony osobistej, sporządzanymi przez przekazujących. Środki i sprzęty związane z przeciwdziałaniem COVID-19, wprowadzono do ewidencji księgowej na podstawie „Protokołów z przyjęcia darów dla Domu Dziecka w Kórniku-Bninie”, zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Nr 56/2021 Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie z dnia 21.09.2021 r. Otrzymane wyposażenie oraz środki ochrony osobistej prawidłowo ujęto w księgach rachunkowych jednostki oraz w ewidencji pomocniczej wyposażenia Domu – ustalenia pkt III.42 – III.47 protokołu.
14. Kontrolujący ustalili, iż w jednym przypadku, tj. „Protokół przekazania środków ochrony osobistej” z dnia 27.11.2020 r. nie zawierał podpisów – ustalenie pkt III.45 lit.f.

W złożonych wyjaśnieniach z dnia 11.08.2022 r. sygn. DD.092.1.2022 dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie poinformowała, iż: „Protokół z przyjęcia darów dla Domu Dziecka w Kórniku-Bninie



Starosta Poznański

nr 60/I/2020 z dnia 27.11.2020, zawierał podpis osoby wówczas zatrudnionej na stanowisku referenta ds. zaopatrzenia (...) oraz głównego księgowego (...) jako drugiego pracownika placówki”.

Kontrolujący, w swoim stanowisku, w piśmie z dnia 23.08.2022 r. sygn. KO.1711.20.2022 poinformowali Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, iż podtrzymują ustalenie zawarte w pkt 45 lit.f protokołu, natomiast zdanie „*Protokół nie zawierał podpisów*” dotyczyło „*Protokołu przekazania środków ochrony osobistej*” z dnia 27.11.2020 r., sygn. ZK.5531.00005.2020; ZK.ZD-00413/20, co wynika z treści punktu 45 lit.f protokołu.

15. W okresie objętym kontrolą jednostka otrzymała nieodpłatnie środki ochrony osobistej od instytucji zewnętrznych, tj. płyny do dezynfekcji, maseczki wielokrotnego użytku, maseczki jednorazowe, żele i płyny antybakteryjne, rękawiczki jednorazowe, przyłbice, pulsoksymetr Tch-Med, dozowniki do bezdotykowej dezynfekcji (4 szt.) oraz termometry bezdotykowe Tech-Med – 2 szt. Przekazania ww. asortymentu zostało udokumentowane Potwierdzeniem przekazania „*Protokołem z przyjęcia darów dla Domu Dziecka w Kórniku – Bninie*”. Otrzymane wyposażenie oraz środki ochrony osobistej prawidłowo ujęto w księgach rachunkowych jednostki oraz w ewidencji pomocniczej wyposażenia Domu ustalenia pkt III.56 – III.59 i III.62 – III.63 protokołu.

16. Ustalono, iż jednostka otrzymała 2 szt. termometrów bezdotykowych Tech-Med., co dokumentował sporządzony przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, „*Protokół przekazania sprzętu ochrony indywidualnej*” z dnia 20.07.2021 r., natomiast na okazanym do kontroli „*Protokole z przyjęcia darów dla Domu Dziecka w Kórniku-Bninie Nr 63/2021*” z dnia 20.07.2021 r. widniała tylko 1 szt. termometru bezdotykowego Tech-Med. Kontrolujący otrzymali od głównej księgowej potwierdzenie zaistniałej sytuacji, spowodowane omyłką. Termometr został wprowadzony do ewidencji księgowej ewidencji wyposażenia w dniu stwierdzenia błędu, tj. 29.06.2022 r. Na potwierdzenie powyższego, kontrolującym okazano stosowne dokumenty – ustalenie pkt III.60 – III.61 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

17. Ewidencja księgowa wydatków dotyczących przeciwdziałania Covid-19 prowadzona była zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342). W sprawozdaniu z wykonania planu finansowego wydatków jednostki Rb-28S za 2020 rok i RB-28S za 2021 rok wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.64 protokołu.



Zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych

18. W terminie zgodnym z art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości i pod datą wskazaną przez organ prowadzący dokonano operacji przeksięgowania salda konta 860 „wynik finansowy” na konto 800 „fundusz jednostki” w księgach rachunkowych jednostki, w związku z zatwierdzeniem przez Radę Powiatu w Poznaniu sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Powiatu Poznańskiego za rok 2019 – ustalenia pkt III.65 – III.66 protokołu.

19. Przeksięgowanie wyniku finansowego za rok 2020 zostało wykonane 31.03.2021 r. – ustalenie pkt III.67 – III.68 protokołu.

W piśmie z dnia 11.08.2022 r. sygn. DD.092.1.2022 dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, poinformowała, iż „*główna księgowo oświadczyła, iż była to jednorazowa omyłka oraz zadeklarowała szczególną uważność przy dokonywaniu w/w czynności z prawidłową datą księgowania*”.

Kontrolujący, w swoim stanowisku, w piśmie z dnia 23.08.2022 r. sygn. KO.1711.20.2022 poinformowali Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, iż przyjmują wyjaśnienie dotyczące daty przeksięgowania wyniku finansowego za rok 2020 (31.03.2021 r.), jednakże podtrzymują ustalenie zawarte w pkt 67 protokołu z kontroli. Zgodnie z art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.*) ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Saldo konta 860 „wynik finansowy” podlega przeksięgowaniu na konto 800 „fundusz jednostki” pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam, do wprowadzenia i stosowania na bieżąco:

1) Przeprowadzać inwentaryzacje zdawczo – odbiorcze i odpowiednio je dokumentować.

Ponadto, przypomina się, iż zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Domu Dziecka w Kórniku-Bninie kolejna inwentaryzacja środków trwałych i wyposażenia przeprowadzona drogą spisu z natury **przypada w 2022 roku**. Do czasu jej przeprowadzenia jednostka winna podjąć wszelkie działania, aby inwentaryzacja ta przeprowadzona została zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.*) kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w szczególności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury.

2) Prowadzić ewidencję szczegółową do kont zespołu 4, zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. (*t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.*)



Starosta Poznański

w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

- 3) Poprzez wzmocnienie systemu kontroli wewnętrznej nie dopuszczać do przyjmowania dokumentów, a w szczególności protokołów przekazania bez podpisów przedstawicieli instytucji przekazujących.
- 4) Operacji przeksięgowania wyniku finansowego dokonywać zgodnie z wytycznymi otrzymywanymi corocznie z Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie **30 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA
Jan Grabowski



Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia
4. KO a/a