

INFORMACJA POKONTROLA
do kontroli planowej projekt „Kadra przyszłości”
nr POKL.05.02.01-00-094/10

1. Podstawa prawna kontroli:

- art. 27 ust. 1 pkt. 5 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- § 2 ust. 2 pkt 4 lit. g) „Porozumienia w sprawie realizacji Priorytetu V Dobre Rządzenie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” nr KL/P5/2012/1 zawartego w Warszawie w dniu 29 sierpnia 2012 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Ministrem Administracji i Cyfryzacji;
- § 18 umowy z dnia 24 listopada 2010 r. nr UDA-POKL.05.02.01-00-094/10 zawartej pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Powiatem Lęborskim o dofinansowanie projektu pt. „Kadra przyszłości”;
- *Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 24 grudnia 2012 r.

2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji – Departament Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu V PO KL (dalej: IP).

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:

Kierownik zespołu: Michał Wierzbicki,
 Członek zespołu: Ewa Badura, Ewa Roterman.

4. Termin kontroli:

19-22 sierpnia 2013 r.

5. Rodzaj kontroli (systemowa, projektu) tryb kontroli (planowa, doraźna):

Kontrola realizacji projektu, planowa.

6. Nazwa jednostki kontrolowanej:

Powiat Lęborski

7. Adres jednostki kontrolowanej:

84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5

8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, nr umowy, wartość projektu, wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:

Nazwa i numer projektu: „Kadra przyszłości”,

nr POKL.05.02.01-00-094/10

Numer umowy: UDA- POKL.05.02.01-00-094/10-00

Działanie/Priorytet: Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej,
 Priorytet V Dobre rządzenie;



Wartość projektu: 970.920,00 zł.

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 542.299,76 zł.

9. Zakres kontroli:

Zakres kontroli obejmował przede wszystkim weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie, a w szczególności:

1. Prawdliwość rozliczeń finansowych.
2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.
3. Sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność.
4. Sposób przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.
6. Prawdliwość realizacji projektów, w których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałem albo na podstawie stawek jednostkowych
7. Poprawność udzielania zamówień publicznych.
8. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.
9. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i zasady konkurencyjności.
10. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
11. Prawdliwość utrzymania trwałości operacji i/lub rezultatu.
12. Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych.
13. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu.
14. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.
15. Weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (wizyta monitoringowa w miejscu szkolenia, konferencji itp.).

10. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów:

Kontrolą objęto reprezentatywną próbę dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione w ramach projektu wydatki, w oparciu o *Metodykę doboru próby dokumentów do kontroli na miejscu realizacji projektu*, zawartą w Rocznym Planie Kontroli IP na 2013 r. Do kontroli wybrano 23 dokumenty księgowe na łączną wartość 229.650,61 zł, co stanowi 42,35 % wartości wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli, wykazanych i rozliczonych we wnioskach o płatność nr 1-8 za okres od 01.01.2011 r. do 30.09.2012 r. które zawierają rozliczenie wszystkich form wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej: E9EE-2919-B7F1-BC0C. Szczegółowy wykaz skontrolowanych dokumentów finansowych zawiera załącznik nr 2, stanowiący integralną część niniejszej informacji pokontrolnej.



Kontrolę kwalifikowalności uczestników przeprowadzono na losowo dobranej próbie (osąd ekspercki) uczestników szkoleń bliżej opisanych w pkt. 3 listy sprawdzającej, stanowiącej załącznik nr 1 do informacji pokontrolnej. Do próby wybrano **35** osób spośród **236**, które rozpoczęły udział w projekcie w okresie kontrolowanym (próba **14,83%**).

Kontrola kwalifikowalności wydatków na wynagrodzenie personelu projektu została przeprowadzona w odniesieniu do **4** umów spośród **15** zawartych w projekcie w okresie objętym kontrolą, co stanowi **26,67 %** całego zatrudnionego personelu.

Kontrola dotyczyła również prawidłowości udzielania **zamówień publicznych**. Kontrolą objęto **3** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z **6** przeprowadzonych próba wyniosła **50 %**. Doboru próby dokonano na zasadzie osądu eksperckiego w oparciu o *Metodykę doboru próby dokumentów do kontroli na miejscu realizacji projektu*. Skontrolowane postępowania zostały bliżej opisane w liście sprawdzającej, stanowiącej załącznik nr 1 do informacji pokontrolnej.

11. Ustalenia kontroli, krótki opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

11.1 Prawidłowość rozliczeń finansowych.

Sposób ewidencjonowania wydatków

Zgodnie z Zasadami finansowania PO KL Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową na potrzeby projektu. W ramach projektu koszty bezpośrednio rozliczane są na podstawie udokumentowanych rzeczywiście poniesionych kosztów, koszty pośrednie nie są rozliczane. Ewidencja księgowa poniesionych kosztów w ramach realizacji projektu prowadzona jest z wykorzystaniem komputerowego programu finansowo-księgowego. Płatności są realizowane, co do zasady z wyodrębnionego rachunku bankowego, wskazanego w umowie o dofinansowanie.

Sposób dokumentowania wydatków

Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe wraz z potwierdzeniem poniesionego wydatku w postaci wyciągów bankowych. Beneficjent przechowuje oryginały dowodów księgowych w swej siedzibie.

Kontroli poddano zaakceptowane 8 wniosków o płatność za okres od 01.01.2011 r. do 30.09.2012 r. o łącznej kwocie wydatków kwalifikowanych, zatwierdzonych do dnia kontroli w wysokości 542.299,76 zł.

Sprawdzono zgodność numerów dokumentów, dat wystawienia i zapłaty dokumentów księgowych, kwot wydatków kwalifikowanych ujętych we wniosku o płatność z dokumentami faktycznie znajdującymi się w siedzibie Beneficjenta. Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji stwierdzono, iż zostały opisane i oznaczone zgodnie z Zasadami finansowania PO KL oraz Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL.



Kwalifikowalność wydatków

Poniesione wydatki w ramach projektu co do zasady są niezbędne dla realizacji projektu, racjonalne i efektywne, faktycznie poniesione, udokumentowane, zgodne z limitem kosztów wskazanym w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu, w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu oraz wynikają z rozliczenia zrealizowanych zadań, zaplanowanych w projekcie. Powyższe jest zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wkład własny

Beneficjent zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, zobowiązał się do wniesienia wkładu własnego w wysokości 145.410,00 zł, pozyskanego z budżetu JST. W okresie do dnia 30 września 2012 r. wkład własny został rozliczony w wysokości 70.425,01 zł, zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu, w formie wynagrodzeń osób biorących udział w szkoleniach (koszt oddelegowania pracowników na szkolenia). Beneficjent prowadzi wyodrębnioną pozabilansową ewidencję księgową wkładu własnego.

Przychód w projekcie

W wyniku weryfikacji dokumentów projektowych stwierdzono, iż Beneficjent nie uzyskał przychodu z przekazanych środków na realizację projektu.

Podatek VAT w projekcie

Beneficjent jest nie jest podatnikiem VAT, co potwierdzono stosownym zaświadczeniem. Beneficjent oświadczył, że VAT naliczony odnoszący się do wydatków ponoszonych w ramach projektu nie może być odzyskany i w związku z tym VAT w projekcie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

11.2 Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.

Personel projektu w badanym okresie składał się z 15 osób, 8 z nich zatrudnionych zostało na podstawie umowy zlecenie, 2 z nich były zatrudnione na podstawie umowy o pracę, zaś 5 osób otrzymywało dodatek specjalny.

Osoba równocześnie zatrudniona w kilku projektach w ramach NSRO wykonywała swoje zadania prawidłowo i efektywnie. Wykaz personelu projektu zatrudnionego w objętym kontrolą okresie znajduje się w aktach kontroli.

Do kontroli szczegółowej wybrana została dokumentacja zatrudnienia następującego personelu:

- Anita Pirycka- Specjalista ds. zamówień publicznych;
- Aleksandra Majchrzak- koordynator;
- Małgorzata Bajdalska- Specjalista ds. zamówień publicznych;
- Anna Pietruszyńska- Specjalista ds. realizacji szkoleń.

Kontroli szczegółowej poddano m.in. następujące dokumenty dotyczące ww. personelu:

- umowę o pracę;
- umowę zlecenia;



- dodatkowe zakresy czynności w ramach projektu;
- zakresy czynności na stanowiskach poza projektem;
- decyzje o przyznaniu dodatku specjalnego;
- miesięczne karty czasu pracy.

Wydatki na wynagrodzenie objętego badaniem personelu projektu, zostały w badanym okresie realizacji projektu poniesione w sposób i w wysokości zgodnej z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z zawartymi umowami o pracę. Wysokość wynagrodzenia personelu projektu jest zgodna z obowiązującym stawkami Beneficjenta i jest adekwatna do zadań wykonywanych w projekcie.

Sposób zatrudnienia i udokumentowania pracy objętego badaniem personelu jest co do zasady zgodny z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki obowiązującymi w dniu zawarcia umów (szerzej w pkt 2 listy sprawdzającej).

11.3 Sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność.

Kontrolę przeprowadzono na losowo dobranej próbie (osąd ekspercki) uczestników szkolenia pt. *„Rozwiązywanie problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych. Najczęściej występujące błędy przy stosowaniu ustawy pzp”* oraz uczestników I i II grupy szkoleniowej, którzy brali udział w szkoleniach pt. *„Postępowanie administracyjne w JST”*. Kontroli poddano dokumentację 35 z tych osób (próba 14,83%).

Beneficjent na potrzeby kontroli okazał uchwałę Nr 15/11 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 4 lutego 2011 r. (wraz z późn. zm.) w sprawie przyjęcia *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Kadra przyszłości” współfinansowanego ze środków UE w ramach PO KL*. Załącznik do ww. uchwały stanowi *Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Kadra przyszłości (...)”* określający podstawowe kwestie z tego obszaru oraz zawierający wzory dokumentacji, m.in. formularza zgłoszeniowego, który w części I uzupełniany był przez pracownika oraz w części II uzupełniany był przez pracodawcę oraz inne dokumenty określone w systemie realizacji PO KL (deklaracje uczestnictwa w projekcie, oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych).

Zgodnie z przedstawioną dokumentacją, proces rekrutacji miał przebiegać w 3 etapach: *Etap I Kampania informacyjno – promocyjna, Etap II: Wybór uczestników w oparciu o kryteria formalne, Etap III Podpisanie dokumentów uczestnictwa w Projekcie*. Regulamin zakładał, iż każda osoba z w/w JST może złożyć dokumenty aplikacyjne na więcej niż jedno szkolenie/kurs.

Regulacje dotyczące procesu rekrutacji uwzględniały postanowienia wynikające z zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Dokumentacja rekrutacyjna spełnia wymogi wskazane w pkt. 3.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania (...)* oraz w załączniku nr 2 do umowy.



Zespół kontrolujący stwierdził, iż w badanej próbie sposób rekrutacji został przeprowadzony prawidłowo. **W szkoleniach brały osoby, kwalifikujące się do udzielenia wsparcia** (szerzej w pkt. 3 listy sprawdzającej).

11.4 Sposób przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

W ocenie zespołu kontrolnego Beneficjent przetwarza dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą oraz umową o dofinansowanie i *Wytycznymi*.

Przetwarzanie danych

Beneficjent zbierał oświadczenia uczestników projektu ws. przetwarzania danych osobowych (sprawdzono na próbie określonej w pkt 10 i 11.3., szerzej w pkt 9.2 listy sprawdzającej). Beneficjent wydaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które wpisywane są do właściwego rejestru (szerzej w pkt 9.3 i 9.4 listy sprawdzającej). Beneficjent posiada dokumentację przetwarzania danych (szerzej w pkt 9.7 listy sprawdzającej).

Zgodność między danymi w formularzach papierowych a rekordami PEFS

Zweryfikowano na próbie określonej w pkt 10 i 11.3 informacji pokontrolnej. Zespół kontrolny w odniesieniu do badanej próby stwierdził zgodność danych zawartych w formularzach papierowych z danymi zawartymi w rekordach PEFS. Mając na uwadze powyższe zespół kontrolny nie wnosi zastrzeżeń.

11.5 Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.

Całkowita wartość kontrolowanego projektu wynosi 970.920,00 zł, z czego przyznano płatność ze środków europejskich w kwocie 825.282,00 zł, dotację celową z budżetu krajowego w kwocie 228,00 zł oraz zapewniono wkład własny w kwocie 145.410,00 zł zgodnie z umową o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dnia 14 listopada 2010 r. Łączna wartość środków rozliczonych w ramach zrealizowanego projektu w okresie objętym kontrolą, wynosi 542.299,76 zł co stanowi 55,85 % całkowitej wartości projektu.

W okresie objętym kontrolą Beneficjent realizował szkolenia o temacie i zakresie zasadniczo zgodnym z wnioskiem o dofinansowanie. W zakresie zadań pozaszkoleniowych, które objęto próbą Beneficjent również realizował zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie (szerzej w pkt 1.4 listy sprawdzającej).

Należy zaznaczyć, że przedmiotowa kontrola nie jest kontrolą na zakończenie projektu, w związku z tym kontroli nie podlegał stopień osiągnięcia wskaźników założonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

11.6 Prawidłowość realizacji projektów, w których koszty bezpośrednio są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych



Nie dotyczy. Beneficjent nie rozliczał kosztów bezpośrednich ryczałtem ani na podstawie stawek jednostkowych.

11.7 Poprawność udzielania zamówień publicznych.

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Zespół kontrolujący przeprowadził weryfikację poprawności udzielania **zamówień publicznych**. Kontrolą objęto 3 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z 6 przeprowadzonych, próba wyniosła **50%**. Doboru próby dokonano na zasadzie osądu eksperckiego w oparciu o *Metodykę doboru próby dokumentów do kontroli na miejscu realizacji projektu*.

Skontrolowane postępowania zostały bliżej opisane w pkt. 7 listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 1 do informacji pokontrolnej.

W zakresie badanej próby zamówień zespół kontrolny stwierdza poprawność stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych przez Beneficjenta.

11.8 Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.

Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności.

11.9 Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Zgodnie ze sporządzonym wykazem, w okresie objętym kontrolą Beneficjent nie przeprowadził postępowań w formie rozeznania rynku, gdyż nawet do wydatków podprogowych stosował procedurę przetargową, określoną przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

11.10 Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Nie dotyczy. Działanie 5.2 POKL nie jest objęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis.

11.11 Prawidłowość utrzymania trwałości operacji i/lub rezultatu.

Kontrolowanego projektu nie dotyczy kontrola operacji. Założenia projektu nie przewidywały także trwałości rezultatu w trakcie realizacji projektu.

11.12 Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych.



Działania informacyjno-promocyjne Beneficjent realizował przy pomocy: strony internetowej Starostwa, ogłoszeń prasowych, materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu, plakatów oraz sprzętu zakupionego w ramach projektu (szerzej w pkt. 10 listy sprawdzającej). Zespół nie wnosi uwag do ww. ustaleń.

Powyższe materiały zostały prawidłowo oznakowane, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*. W opinii zespołu kontrolującego Beneficjent prawidłowo informował o realizacji projektu, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*, a wydatki na działania informacyjno-promocyjne były adekwatne do założonych celów projektu.

11.13 Zapewnienie właściwej ścieżki audytu.

Poszczególne obszary realizacji projektu, będące przedmiotem kontroli są szczegółowo i starannie udokumentowane, co pozwala na właściwą ścieżkę audytu.

11.14 Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w biurze projektu. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu.

Zespół kontrolujący ustalił, iż dokumentacja projektowa w wystarczającym stopniu zabezpieczona jest przed dostępem osób nieuprawnionych. Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji projektowej w swojej siedzibie. Dokumentacja była dostępna na ustny wniosek kontrolujących i przedkładana zespołowi kontrolującemu bez zbędnej zwłoki.

11.15 Sposób realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (wizyta monitoringowa w miejscu szkolenia, konferencji).

Z uwagi na fakt, iż w okresie realizacji kontroli nie odbywały się działania szkoleniowe, zespół kontrolny nie przeprowadził wizyty monitoringowej w miejscu realizowanej usługi.

12. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybień:

Podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w rozumieniu *Zasad raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL*.

13. Ocena według kryteriów:

Ocena wg kryteriów wskazanych w pkt 11.3 *Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* (s. 46):

1. Ścieżka audytu – **bez zastrzeżeń**,
2. Zarządzanie projektem i personel projektu – **bez zastrzeżeń**,
3. Kwalifikowalność uczestników – **bez zastrzeżeń**,



4. Rozliczenia finansowe – **bez zastrzeżeń**,
5. Postęp rzeczowy (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań) – **bez zastrzeżeń**,
6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne) – **bez zastrzeżeń**,
7. Działania informacyjno-promocyjne – **bez zastrzeżeń**.

W wyniku kontroli, projekt otrzymuje ocenę 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.

14. Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

22.08.2013 r.

15. Wykaz załączników, pouczenie i podpisy:

Załącznik nr 1: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu.

Załącznik nr 2: Wykaz zweryfikowanej dokumentacji finansowej projektu.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej i przekazania ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

M. Hienbich

(podpis kierownika zespołu kontrolnego)

STAROSTA

Wiktor Tyburski

(podpis kierownika jednostki kontrolowanej wraz z datą)

Ewa Kotelewska

(podpis członka zespołu kontrolnego)

Ewa Galun

(podpis członka zespołu kontrolnego)

SKARBNIK POWIATU

Grażyna Janik



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

