



KNW-K-I.1711.36.2023

Lublin, dnia 26 października 2023 roku

**Pan Tomasz Szablowski**  
**Dyrektor XXX Liceum**  
**Ogólnokształcącego**  
**ul. Wajdeloty 12, 20-604 Lublin**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup> upoważnieni pracownicy Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (dalej „KNW”) przeprowadzili w kierowanym przez Pana XXX Liceum Ogólnokształcącym (dalej „Liceum”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej. Protokół kontroli otrzymał Pan w dniu 13.06.2023 r. i nie zgłosił zastrzeżeń do ustaleń w nim opisanych.

Zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 4 ww. procedury przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) mechanizmy zabezpieczające środki na rachunkach bankowych<sup>2</sup>,
- 2) udzielanie zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł,
- 3) ustalanie wynagrodzeń<sup>3</sup> i obieg dokumentów płacowych,
- 4) przeprowadzanie inwentaryzacji<sup>4</sup>,
- 5) zarządzanie majątkiem<sup>5</sup>.

**Wyniki kontroli wskazują na nieprawidłowości o różnej wadze we wszystkich skontrolowanych obszarach. W większości mają one charakter formalny, bez negatywnych konsekwencji dla gospodarki finansowej, co uzasadnia ocenę pozytywną z uwagami. Istotne zastrzeżenia dotyczą natomiast prowadzenia rachunkowości i inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald oraz naliczenia wynagrodzeń, których to obszarów nie można ocenić pozytywnie. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości wynikały głównie z nieprzemyślenia należytej wagi do obowiązujących przepisów prawa.**

Poniżej przedstawiam nieprawidłowości i zalecenia pokontrolne:

- 1 załącznik do zarządzenia nr 40/2/22 Prezydenta Miasta Lublin z 08.02.2022 r. w spr. wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (ze zm.);
- 2 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania środkami finansowymi na rachunkach bankowych oraz dokonywania operacji finansowych na próbie celowej przelewów;
- 3 tj. nagród uznaniowych, wynagrodzeń zasadniczych i dodatków: funkcyjnych, za wysługę lat i motywacyjnych na próbie: 8 z 71 nauczycieli i 6 z 18 pracowników adm. i obsługi oraz nagród jubileuszowych (próba: 5 nagród z 8 wypłaconych) i odpraw emerytalnych (sprawdzono 2 odprawy – 100% w 2022 r.);
- 4 spis z natury, potwierdzenie stanu aktywów i weryfikacja sald w 2022 r.;
- 5 prowadzenie ewidencji składników majątku i jej zgodność ze ewidencją syntetyczną kont 011, 013, 014 i 020, porównanie stanu ewidencyjnego i faktycznego na próbie 15 składników majątku w ewidencji an. kont 011 i 013;



1. Nie były zamknięte księgi rachunkowe za rok 2022 r., pomimo że w § 26 ust. 3 rozporządzenia *w sprawie rachunkowości oraz planów kont...*<sup>6</sup> ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje do 30 kwietnia. Nie przestrzegano też obowiązku prowadzenia ewidencji szczegółowej rozrachunków z kontrahentami (konto 201)<sup>7</sup> ustalonego w art. 17 ust. 1 ustawy o rachunkowości (dalej „*uor*”)<sup>8</sup>.

**Zalecenie nr 1:** *W polityce rachunkowości ustalić datę zamknięcia ksiąg rachunkowych za okresy sprawozdawcze (miesiąc)<sup>9</sup> i nadzorować ich zamykanie zarówno za poszczególne miesiące jak i za rok budżetowy, zapewniając zamknięcie ich za rok budżetowy do 30 kwietnia następnego roku. Egzekwować od księgowej prowadzenie na bieżąco ewidencji analitycznej rozrachunków z kontrahentami.*

2. Dowody księgowe (jak faktury, noty, wyciągi bankowe) nie spełniały wymogów *uor* i polityki rachunkowości Liceum<sup>10</sup>, ponieważ:
  - a) nie były oznaczone wewnętrznym numerem identyfikacyjnym wymaganym art. 21 ust. 1 pkt 1 *uor*, co nie zapewniało powiązania z zapisami w księgach rachunkowych, a także naruszało zasadę sprawdzalnego prowadzenia ksiąg rachunkowych - art. 24 ust. 4 *uor*,
  - b) nie zawierały dekretacji, tj. wskazania miesiąca i sposobu ujęcia w księgach rachunkowych z podpisem osoby odpowiedzialnej. Było to niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 6 *uor* i z § 3 ust. 11 pkt 6 polityki rachunkowości ustalającym obowiązek dekretacji na wydruku z programu księgowego,
  - c) faktury nie zawierały opisu wydatków - § 3 ust. 11 pkt 4 polityki rachunkow.,
  - d) niektóre przelewy realizowane były bez uzasadniających je dowodów księgowych<sup>11</sup> - art. 20 ust. 2 *uor* w związku z art. 21 ust. 1 pkt 6 tej ustawy.

**Zalecenie nr 2:** *Wydatków dokonywać wyłącznie na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych do zapłaty dowodów księgowych potwierdzających zasadność każdego przelewu (przy czym mogą to być dowody zewnętrzne jak i wewnętrzne określone w polityce rachunkowości) oraz egzekwować:*

- a) *od głównej księgowej prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych, w tym oznaczanie dowodów księgowych numerem identyfikacyjnym i dekretowanie,*
  - b) *od wyznaczonego pracownika - opisywanie faktur pod względem przeznaczenia/celowości wydatku.*
3. *Polityka rachunkowości nie spełniała wszystkich wymogów art. 10 ust. 1 uor, gdyż:*
    - a) *nie wskazano wersji programów Ksat2000i i Vulcan-Mol, przy pomocy których prowadzone były księgi rachunkowe oraz dat rozpoczęcia ich eksploatacji – wymóg art. 10 ust. 1 pkt 3c uor,*
    - b) *w zakładowym planie kont nie ustalono zasad prowadzenia ewidencji analitycznej dla kont 011, 013, 014 i 020 - niezgodne z art. 10 ust. 1 pkt 3a uor,*

6 rozporządzenie MRiF z 13.09.2017 r. *w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżet. mających siedzibę poza granicami RP* (t.j. Dz.U.2020.342);

7 rozrachunki na koncie 201 za 2022 r. księgowano dopiero w trakcie kontroli;

8 ustawa z 29.09.1994 r. (t.j. Dz.U.2023.120);

9 według pkt 34 stanowiska KSR nr 10 *w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych* (komunikat nr 10 MF z 18.05.2010 r. - Dz.Urz.MF.2010.6.26), każdy miesiąc należy rozliczyć i zamknąć, a zamknięcie miesiąca polega na wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów w księgach rach. Moment zamknięcia miesiąca powinien zostać określony przez jednostkę we własnym zakresie (np. do 20 dnia następnego m-ca);

10 zarządzenie nr 9/2019 z 27.09.2019 r. *w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości;*

11 np. zapomóg z ZFŚS, dochodów budżetowych, odpisów na ZFŚS;



- c) nie zaktualizowano jej<sup>12</sup> w związku z zastosowaniem programów Ksat i Vulcan Mol do prowadzenia ewidencji analitycznej składników majątku, co skutkowało niezgodnością z przyjętymi ustaleniami, i tak:
- ewidencja środków trwałych była prowadzona w programie Ksat, a według polityki rachunkowości powinna być prowadzona na kartotekach,
  - ewidencje wartości niematerialnych i prawnych do 10 tys. zł oraz księgozbioru prowadzono ilościowo-wartościowo w programach Ksat i Vulcan Mol, a według polityki rachunkowości powinny być ilościowe.

Ponadto ustalona w polityce rachunkowości kwota do 100 zł obligująca do ewidencjonowania ilościowo składników majątku jako wyposażenia jest nieadekwatna do cen rynkowych, co także potwierdzają zapisy w tej ewidencji (w praktyce ujmowano ilościowo wyposażenie nawet o wartości 5 tys. zł).

**Zalecenie nr 3:** Zaktualizować politykę rachunkowości poprzez:

- a) wskazanie wszystkich programów komputerowych służących do prowadzenia ksiąg rachunkowych z określeniem ich wersji i daty użytkowania,
  - b) ustalenie w zakładowym planie kont zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do kont 011, 013, 014 i 020,
  - c) doprowadzenie do zgodności opisu zasad prowadzenia ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej składników majątku ze stosowanymi programami dedykowanymi do ich ewidencjonowania.
4. Stan ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych (tj. kont 011 i 013) na dzień 31.12.2022 r. różnił się o ok. 150 tys. zł, a księgozbioru (konto 014) o 40 tys. zł i nie był uzgodniony przez główną księgową z pracownikami prowadzącymi te ewidencje. Według art. 16 ust. 1 *uor* księgi kont pomocniczych są uszczegółowieniem zapisów kont księgi głównej, a obowiązek uzgadniania na koniec roku zapisów w księdze inwentarzowej z zapisami księgowymi ustalono w polityce rachunkowości<sup>13</sup>.

**Zalecenie nr 4:** *Doprowadzić do zgodności wartość ewidencji analitycznej i syntetycznej kont 011, 013 i 014 oraz egzekwować od głównej księgowej uzgadnianie jej stanu na koniec każdego roku.*

5. Niektóre składniki majątku (np. meble) nie były w ogóle oznaczone numerem inwentarzowym lub też oznaczone numerem z ewidencji prowadzonej w zlikwidowanych wiele lat wcześniej jednostkach (Gimnazjum nr 10 i Szkoły Podstawowej nr 35), co wskazuje na niedostateczny nadzór nad majątkiem.

**Zalecenie nr 5:** *Oznakować wszystkie składniki majątku numerami inwentarzowymi zgodnymi z ewidencją księgową, mając na względzie, że według KSR Nr 11 Środki trwałe<sup>14</sup>, każdemu obiektowi inwentarzowemu nadaje się unikalny numer inwentarzowy, zamieszczany – w miarę możliwości – w sposób trwały na obiekcie.*

6. Nie było uregulowań dotyczących zasad ewidencji i kontroli stosowanych w Liceum druków ścisłego zarachowania oraz instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych wymaganej postanowieniami pkt C14 ustalonych przez Prezydenta Miasta Lublin *Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej*

12 tj. w zał. nr 4 do polityki rachunkowości - *Zasady ewidencjonowania rzeczowych składników majątku*;

13 w § 4 ust. 7 załącznika nr 4 do polityki rachunkowości;

14 załącznik do komunikatu MRiF z 25.05.2017 r. w sprawie ogłoszenia uchwały KSR w sprawie przyjęcia Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe” (Dz.Urz.MRiF.2017.105);



w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin<sup>15</sup> (§ 2 zarządzenia). Brak tej instrukcji miał wpływ m.in. na niedokonanie przez główną księgową wstępnej kontroli umów, o której mowa w art. 54 ust. 3 ustawy o finansach pub.<sup>16</sup> (dalej *ufp*).

**Zalecenie nr 6:** Opracować instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz instrukcję gospodarowania drukami ścisłego zarachowania. Zapewnić przekazywanie umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań finansowych do głównej księgowej celem dokonania przez nią kontroli wstępnej.

7. W zakresie wynagrodzeń ustalono, że:

- a) nagroda jubileuszowa dla pracownika obsługi wypłacona w styczniu 2022 r. została zaniżona o 378,00 zł, ponieważ nie wyrównano jej po podwyżce wynagrodzenia zasadniczego z mocą wsteczną. Według § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 08.01.1997 r.<sup>17</sup> przy ustalaniu podstawy nagrody jubileuszowej uwzględnia się składniki wynagrodzenia w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do nagrody,
- b) błędnie (o rok) wprowadzono do programu Vulcan Kadry okres zatrudnienia ze świadectwa pracy i wliczono do niego urlop bezpłatny (wbrew art. 174 § 2 Kodeksu pracy<sup>18</sup>), co skutkowało przyznaniem pracownikowi administracji dodatku za wieloletnią pracę w wysokości 18% wynagrodzenia zasadniczego 10 m-cy później (tj. od sierpnia 2022 r. zamiast od listopada 2021 r.) i zaniżeniem wynagrodzenia o 1 043,00 zł<sup>19</sup>,
- c) zmiany warunków wynagrodzenia nauczycieli nie były dokumentowane w sposób wymagany art. 29 § 1 i § 4 Kodeksu pracy stanowiącymi, że umowa o pracę określa m.in. wynagrodzenie za pracę (ze wskazaniem jego składników), a ustalenia dotyczące warunków pracy przedstawione są pracownikowi na piśmie. Dotyczyło to:
  - 2 dodatków funkcyjnych za wychowawstwo klasy w roku szkolnym 2022/2023 wypłaconych bez pisemnych decyzji o ich przyznaniu,
  - wypłat od września 2022 r. wyższego wynagrodzenia bez angażu zmieniającego warunki wynagrodzenia dla nauczyciela, który w sierpniu 2022 r. uzyskał wyższy stopień awansu zawodowego,
  - nagród<sup>20</sup> wypłaconych bez uprzedniej decyzji o ich przyznaniu, a tym samym bez wskazania spełnionych kryteriów, co nie dokumentowało celowości wydatkowania środków publicznych - art. 44 ust. 3 pkt 1 *ufp* - i było niezgodne z regulaminem wynagradzania obligującym do włączania odpisu pisma informującego o przyznaniu nagrody do akt osobowych (§ 10 ust. 6).

Ponadto w aktach osobowych nauczycieli nie było kopii dyplomów, które powinni otrzymać z tej okazji. Wymóg taki ustalono w § 8 załącznika nr 2 do uchwały nr 949/XXX/2021 Rady Miasta Lublin z dnia 25.06.2021 r.<sup>21</sup>

Należy też zwrócić uwagę, że w przypadku nauczycieli zatrudnionych na część etatu (np. 4/18) pracodawca powinien dysponować informacjami (np. w formie oświadczeń)

15 załącznik nr 1 do zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w UM Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin (zarz. nr 75/12/2014 PML z dnia 31.12.2014 r. ze zm.);

16 ustawa z 27.08.2009 r. (t.j. Dz.U.2023.1270);

17 rozporządzenie MPIPS z 08.01.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ek. pieniężnego za urlop (Dz.U.1997.2.14 ze zm.);

18 ustawa z 26.06.1974 r. (tj. Dz.U.2023.1465 ze zm.);

19 kwota z uwzględnieniem 3 letniego okresu przedawnienia wskazanego w art. 291 § 1 K.p.;

20 w 2022 r. 14 nauczycieli otrzymało nagrody po 2.250 zł, a 7 po 1 250 zł. 15 prac. adm. i obsługi po 560,00 zł;

21 w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród nauczycielom szkół i placówek prowadzonych przez miasto Lublin za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;



o ich podstawowym miejscu pracy i wymiarach etatów w innych szkołach. Jest to istotne dla ustalenia wysokości dodatków za wysługę lat wypłacanych w Liceum zwłaszcza w sytuacji, w której w Liceum zaliczono nauczycielom do stażu pracy wszystkie zakończone okresy zatrudnienia. Gdyby jednak nauczyciele byli zatrudnieni w innej szkole będącej dla nich podstawowym miejscem pracy, a ich łączny wymiar zatrudnienia przekraczałby pełny etat, w Liceum (i w każdej innej szkole nie będącej podstawowym miejscem pracy) mogli by otrzymywać dodatek tylko za okres pracy w danej szkole, bez uwzględnienia innych zakończonych okresów zatrudnienia (te powinny być zaliczone tylko w podstawowym miejscu pracy).

**Zalecenie nr 7:** *Przestrzegać ww. przepisów prawa, a w szczególności:*

- a) *wyrównywać nagrody jubileuszowe po podwyżce wynagrodzeń z mocą wsteczną,*
  - b) *nie wliczać urlopu bezpłatnego do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze,*
  - c) *dokumentować każdą zmianę wynagrodzenia, a przyznając czasowe dodatki funkcyjne wskazywać na jaki okres je przyznano,*
  - d) *składniki wynagrodzeń o charakterze motywacyjnym i uznaniowym przyznawać na podstawie indywidualnych decyzji/pism zawierających uzasadnienie adekwatne do przyznanej nagrody. Kopie tych decyzji i przyznanych nauczycielom z tej okazji dyplomów załączać do akt osobowych pracowników,*
  - e) *w celu prawidłowego ustalenia dodatku za wysługę lat (także odprawy emerytalnej, którą wypłaca tylko szkoła będąca podstawowym miejscem pracy) egzekwować od nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy złożenie stosowanego oświadczenia wskazującego inne miejsca pracy, wymiar zatrudnienia i podstawowe miejsce pracy.*
8. Główna księgową nie udokumentowała wysłania do 6 kontrahentów wezwań do potwierdzenia sald należności na łączną kwotę 6 129,33 zł, a data sporządzenia wezwań – 23.01.2023 r. - wskazuje na niezachowanie terminu ustalonego w art. 26 ust. 3 pkt 1 uor. Naruszone zostały również przepisy wewnętrzne – pkt 7 instrukcji inwentaryzacyjnej obligujący główną księgową do sporządzenia zbiorczego zestawienia wyników inwentaryzacji, które powinno zawierać porównanie stanu każdej należności przed i po potwierdzeniu i wskazanie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych lub ich braku, a także pkt 4 – ustalający obowiązek wydania przez dyrektora zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji ustalającego jej rodzaj i przedmiot oraz termin przeprowadzenia.

Ponadto w instrukcji inwentaryzacyjnej ustalono obowiązek inwentaryzacji aktywów, których Liceum nie posiada (środków pieniężnych, dóbr kultury, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, a także własnych składników majątku powierzonych innym podmiotom) oraz dopuszczono możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności w formie rozmowy telefonicznej udokumentowanej notatką służbową – co nie zapewnia rzetelnego jej udokumentowania według art. 27 ust. 1 uor.

**Zalecenie nr 8:** *Inwentaryzację drogą potwierdzenia z kontrahentami sald należności przeprowadzać w terminie do 15 stycznia następnego roku na podstawie zarządzenia dyrektora - zgodnie z przepisami uor i przepisami wewnętrznymi, a także:*

- a) *rozliczać inwentaryzację i dokumentować te czynności,*
- b) *zaktualizować instrukcję inwentaryzacyjną w zakresie aktywów podlegających inwentaryzacji oraz zastąpienia zapisu dopuszczającego przeprowadzenie inwentaryzacji w formie rozmowy telefonicznej niepotwierdzonej dwustronnie.*



9. Regulamin udzielania zamówień publicznych nie został zaktualizowany po przekształceniu gimnazjum w Liceum w 2017 r. i po zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>22</sup> w zakresie kwoty obligującej do jej stosowania. Nastąpiło to dopiero w trakcie niniejszej kontroli<sup>23</sup>, z tym że przepisy nowego regulaminu nie mają zastosowania do zamówień o wartości do 25 000 zł. Z analizy wydatków Liceum wynika natomiast, że wydatki na tego samego rodzaju dostawy/usługi sporadycznie przekraczają w roku budżetowym ww. kwotę. Oznacza to, że regulamin może mieć charakter czysto formalny i nie zapewni wydatkowania środków publicznych zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 *ufp*.

**Zalecenie nr 9:** *Zamówień publicznych do kwoty 130 tys. zł dokonywać zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych. Adekwatnie do ponoszonych wydatków obniżyć próg kwotowy zwalniający z jego stosowania i objąć procedurą także zamówienia publiczne do kwoty 25 tys. zł, ustalając dla nich m.in. obowiązek przeprowadzenia rozeznania rynku w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.*

10. Nie prowadzono ewidencji wysyłanej korespondencji, co było niezgodne z § 44 załącznika nr 1 do zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin nr 75/4/2017 z 19.04.2017 r. w sprawie wprowadzenia normatywów kancelaryjno-archiwalnych w jednostkach oświatowych miasta Lublin.

**Zalecenie nr 10:** *Prowadzić rejestr przesyłek wychodzących.*

Wydział KNW nie wydaje zaleceń do nieprawidłowości, które wyeliminowano w trakcie kontroli. I tak:

1. Wyrównano pracownikom nieprawidłowo wypłacony dodatek za wieloletnią pracę (1 043,00 zł) i nagrodę jubileuszową (378,00 zł),
2. W regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych dostosowano stawki minimalnego wynagrodzenia do ustalonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. W umowie o pracę pracownika niepedagogicznego zmieniono kategorię zaszeregowania na właściwą dla tego stanowiska pracy (VII kat.).
4. Uzupełniono ewidencję wartości niematerialnych i prawnych o wskazanie osób użytkujących poszczególne programy komputerowe.
5. Dołączono do akt osobowych pracowników: kopie dyplomów z okazji przyznania nagrody na Dzień Edukacji Narodowej, świadectwa potwierdzające wykształcenie 2 pracowników.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru w załączniku nr 5 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział KNW<sup>24</sup>.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin  
Dyrektor Wydziału Kontroli i Nadzoru  
Właścicielskiego**

**Łukasz Mazur**

(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

22 ustawa z 11.09.2019 r. (Dz.U.2019.2019);

23 regulamin zasad postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość jest niższa od kwoty 130 tys. złotych wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - zarządzenie nr 5/2023 z 15.05.2023 r.;

24 <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2022/zarzadzenie-nr-4022022-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-8-lutego-2022-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydzial-kontroli-i-nadzoru-wlascicielskiego,353,28195,2.html>



Do wiadomości: Wydział Oświaty i Wychowania i Wydział Budżetu i Księgowości UM Lublin