

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA
W KIELCACH

Uchwała Nr 24/2019

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach
z dnia 20 grudnia 2019 roku

w sprawie uchwalenia ramowego planu pracy Izby na 2020 rok.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach w składzie:

Przewodniczący: Zbigniew Rękas – Zastępca Prezesa Izby

Członkowie: Wojciech Czerw, Monika Dębowska-Sołtyk, Iwona Kudła, Ewa Midura,
Ireneusz Piasecki

na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach
obrachunkowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2137)

postanawia

§ 1

uchwalić ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach na 2020 rok,
stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

 Przewodniczący Kolegium
ZASTĘPCA PREZESA
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Kielcach
mgr Zbigniew Rękas

Ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach na 2020 r.

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny	
1	2	3	4	5	
I Nadzór nad jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie spraw finansowych	1	Badanie zgodności z prawem uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego w zakresie spraw wymienionych w art.11 ust.1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wpływu do Izby	Członkowie Kolegium, WIAS	Kolegium Izby
	2	Ustalenie budżetu jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych, w przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej przez organ stanowiący jednostki do 31 stycznia roku budżetowego oraz w przypadkach określonych art.240a i 240b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	do końca lutego roku budżetowego	Członkowie Kolegium, WIAS	Kolegium Izby
	3	Uchwalanie planów i przyjmowanie sprawozdań dotyczących działalności Izby.	po otrzymaniu planów i sprawozdań z WIAS	Naczelnik WIAS	Kolegium Izby
	4	Rozpatrywanie zastrzeżeń do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu zastrzeżeń	Naczelnik WKGF	Kolegium Izby
	5	Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji i rozliczania dotacji celowych organom dokonującym podziału tych środków.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu do WIAS	WKGF, WIAS	Prezes Izby
	6	Rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień przez skarbnika (głównego księgowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego) o przypadkach dokonania kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika, w przypadkach określonych w art.262 ust.3 uofp.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu powiadomienia	Przewodniczący komisji d/s Kontrasygnaty	Prezes Izby
	7	Wydawanie opinii w sprawach wymienionych w ustawie o regionalnych izbach obrachunkowych, ustawie o finansach publicznych.	w terminach wynikających z ustaw	Przewodniczący Składów Orzekających, WIAS	Przewodniczący Składów Orzekających
	8	Rozpatrywanie odwołań od opinii w sprawach określonych w art.13 pkt 3-5 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych	w terminie 14 dni od wniesienia odwołania	Przewodniczący Składów Orzekających	Kolegium Izby

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny	
1	2	3	4	5	
	9	Rozpatrywanie odwołań od uchwał wydanych przez składy orzekające w sprawach pozostałych	na bieżąco, nie później niż 14 dni od daty wpływu odwołania	Przewodniczący Składów Orzekających	Kolegium Izby
	10	Opracowanie informacji kierowanych do Wojewody i Ministra Finansów o negatywnych opiniach o sprawozdaniach z wykonania budżetów jednostek samorządu terytorialnego.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wydania opinii	Przewodniczący Składów Orzekających, WIAS	Prezes Izby
	11	Opracowanie raportów o stanie gospodarki finansowej j.s.t. , o których mowa w art. 10a ustawy o rio	zgodnie z uchwałą Kolegium	Członek Kolegium	Kolegium Izby
	12	Rozpatrywanie zastrzeżeń do raportu.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wpływu zastrzeżeń	Członek Kolegium	Kolegium Izby
	13	Wezwanie jst do opracowania i uchwalenia programu postępowania naprawczego, w razie braku możliwości uchwalenia wpf lub budżetu zgodnie z zasadami określonymi w art. 242-244 uofp, oraz zagrożenia realizacji zadań publicznych	Na bieżąco po otrzymaniu projektu wpf i budżetu, uchwały budżetowej i wpf	Członek Kolegium	Kolegium Izby
II Kontrola gospodarki finansowej i zamówień publicznych	1	Przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej i zamówień publicznych podmiotów wymienionych w art.1 ust.2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.	zgodnie z załącznikiem Nr 1	Inspektorzy WKGF	Naczelnik WKGF
	2	Przeprowadzanie kontroli problemowych, doraźnych i kontroli sprawdzających wykonanie wniosków pokontrolnych zgodnie z dyspozycją Prezesa Izby.	wg potrzeb	Inspektorzy WKGF	Naczelnik WKGF
	3	Przekazywanie wystąpień pokontrolnych wraz z wnioskami jednostkom kontrolowanym.	na bieżąco, nie później niż w ciągu 60 dni od daty podpisania protokołu kontroli	WKGF	Naczelnik WKGF
	4	Kierowanie pism sygnalizacyjnych do właściwych jednostek o wynikach kontroli (KAS, Prokuratura, itp.) oraz zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.	na bieżąco	WKGF	Naczelnik WKGF
	5	Prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami	na bieżąco	wg właściwości	Biuro Izby
	6	Sporządzenie dla Prezesa Izby informacji dotyczącej zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, przesłanych i oczekujących na przekazanie do rzecznika.	2 dni po zakończeniu miesiąca	Inspektor WKGF	Naczelnik WKGF

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny	
1	2	3	4	5	
	7	Sprawowanie kontroli zarządczej w Izbie, realizacja celów i zadań wynikających z postanowień zarządzenia Nr 6/2011 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 18 lipca 2011 r.	na bieżąco	Zgodnie z zarządzeniem Nr 6/2011 Prezesa RIO	Prezes Izby
	8	Przygotowanie stanowiska, w tym projektu uchwały Kolegium oraz materiałów dla Kolegium Izby w zakresie zastrzeżeń do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym	na bieżąco, nie później niż 15 dni od daty wpływu zastrzeżeń	WKGF	Naczelnik WKGF
III Ewidencja i kontrola budżetów jst, sprawozdawczość	1	Kontrola rachunkowa i formalna projektów budżetów j.s.t. oraz wieloletnich prognoz finansowych	na bieżąco, nie później niż 21 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	2	Kontrola rachunkowa i formalna oraz ewidencja komputerowa uchwał zarządów, zarządzeń wójtów (prezydentów, burmistrzów) zmieniających budżet j.s.t. i wpf, wpływających do izby.	14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	3	Kontrola rachunkowa i formalna oraz ewidencja komputerowa uchwał budżetowych i uchwał zmieniających budżet i wpf podejmowanych przez organy stanowiące j.s.t.	12 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	4	Kontrola zgodności wielkości kredytów, pożyczek, obligacji w uchwałach w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki i emisji obligacji z budżetem jednostki samorządu terytorialnego oraz kwot wykazanych w uchwałach o pomocy finansowej, rzeczowej i o dotacjach z budżetem jednostki samorządu terytorialnego	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS
	5	Kontrola wyliczania wykonanych wolnych środków i nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych wykazanych w budżetach i wpf-ach j.s.t.	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS
	6	Kontrola zgodności planu dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetowych wykazanych w sprawozdaniach z planem po zmianach, na podstawie ewidencji komputerowej uchwał i zarządzeń.	zgodnie z terminem określonym w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości	WIAS	Naczelnik WIAS

Zadanie		Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1		2	3	4	5
	7	Kontrola rachunkowa, formalna i zgodności sporządzania sprawozdań z rozporządzeniem Ministra Finansów oraz ewidencja komputerowa sprawozdań j.s.t. i wpf określonych przepisami rozporządzeń Ministra Finansów oraz wniosków o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej, przekazywanie wniosków, sprawozdań i wpf wg. właściwości do Ministerstwa Finansów i GUS.	zgodnie z rozporządzeniami Ministra Finansów	WIAS	Naczelnik WIAS
	8	Przyjmowanie i przekazywanie pozostałych sprawozdań wpływających do Izby zgodnie z odrębnymi przepisami (Karta Nauczyciela, sprawozdania podatkowego, zaległości przedsiębiorców...)	W terminach określonych w odrębnych przepisach	WIAS	Naczelnik WIAS
	9	Kontrola rachunkowa i formalna sprawozdań finansowych jednostek samorządu terytorialnego, określonych rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont... w tym bilansów skonsolidowanych j.s.t. i przekazanie do Ministerstwa Finansów	14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby Do 14 lipca roku następnego po roku bilansowym	WIAS	Naczelnik WIAS
IV Działalność informacyjna i szkoleniowa w zakresie spraw objętych nadzorem i kontrolą	1	Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla pracowników j.s.t. w zakresie stosowania przepisów dotyczących finansów publicznych i zamówień publicznych	Zgodnie z załącznikiem Nr 2	WIAS	Naczelnik WIAS
	2	Wymiana doświadczeń pomiędzy kolegiami i naczelnikami regionalnych izb obrachunkowych na spotkaniach seminaryjnych.	wg uzgodnień	Kolegium Izby, Naczelnik WIAS, Naczelnik WKGF	Przewodniczący Kolegium Izby
	3	Udzielanie wyjaśnień na wystąpienia podmiotów wymienionych w art.1 ust.2 ustawy o rio, w sprawach dotyczących stosowania przepisów o finansach publicznych, w trybie określonym zarządzeniem Nr 2/2012 Prezesa RIO z dnia 12.07.2012 r.	na bieżąco	Zgodnie z Zarządzeniem Nr 2/2012	Naczelnik WIAS, Z-ca Prezesa Izby
	4	Opracowanie dla potrzeb Krajowej Rady Regionalnych Izb Obrachunkowych sprawozdania z działalności Izby oraz z wykonania budżetów przez j.s.t za 2019 r.	marzec –maj 2020 r.	WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy, Członkowie Kolegium	Prezes, Z-ca Prezesa
	5	Gromadzenie informacji wynikających z art.245 uofp.	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS

Zadanie		Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1		2	3	4	5
V Obsługa organizacyjno-prawna i biurowa komisji orzekającej i rzecznika dyscypliny finansów publicznych	1	Sporządzanie sprawozdań, o których mowa w art. 192 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	31 styczeń 2020 r.	Biuro obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej komisji orzekającej i rzecznika	Przewodniczący Komisji Orzekającej
	2	Sporządzenie sprawozdań kwartalnych z działalności Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych oraz Komisji Orzekającej (art. 195a oraz 194 ustawy)	Do 15-ego dnia miesiąca przypadającego po zakończeniu każdego kwartału	Biuro obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej komisji orzekającej i rzecznika	Przewodniczący Komisji Orzekającej, Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych
VI Organizacja oraz bieżąca obsługa Izby	1	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za 2019 r. oraz sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej za 2019 r. i przekazanie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o rio).	marzec 2020 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Naczelnik WIAS
	2	Opracowanie sprawozdania za 2019 r. z wykonania budżetu oraz rocznego ramowego planu pracy, w tym planu kontroli.	marzec 2020 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Naczelnik WIAS
	3	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za I półrocze 2020 r.	wrzesień 2020 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF,	Naczelnik WIAS
	4	Opracowanie i uchwalenie ramowego planu pracy wraz z planem kontroli na 2021 r. i przesłanie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej	grudzień 2020 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby	Prezes Izby
	5	Opracowanie i uchwalenie wniosków do projektu budżetu Izby na 2021 r.	maj 2020 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Prezes Izby
	6	Przygotowanie projektu budżetu Izby na 2021 r.	maj-sierpień 2020 r.	Główny Księgowy, WIAS, Biuro Izby,	Prezes Izby
	7	Przygotowanie projektu planu finansowego na 2021 r.	listopad 2020	Główny Księgowy, WIAS, Biuro Izby,	Prezes Izby
	8	Sporządzenie i przekazanie do MSWiA informacji i analiz z realizacji budżetu Izby.	W terminach określonych Pismem MSWiA	Główny Księgowy	Prezes Izby

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1	2	3	4	5
9	Sporządzanie i przekazywanie do MSWiA sprawozdań z realizacji budżetu w układzie zadaniowym - za 2019 rok - za I półrocze 2020 roku	W terminach określonych rozporządzeniem	WIAS, WKGF, Główny Księgowy	Prezes Izby
10	Prawidłowe i sprawne zabezpieczenie obsługi administracyjnej i technicznej Izby.	na bieżąco	Biuro Izby	Kierownik Biura
11	Prowadzenie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej	na bieżąco	WIAS Zgodnie z zarządzeniem Nr 8/2019 Prezesa RIO	Prezes Izby
12	Organizacja i prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Izby.	na bieżąco	Główny Księgowy	Prezes Izby
13	Prowadzenie archiwum zakładowego.	na bieżąco	Kierownik Biura	Prezes Izby
14	Nadzór nad siecią komputerową, w tym: modernizacja istniejących i wdrażanie nowych programów komputerowych. Organizacja strony BIP. Umieszczanie na stronie BIP: -zawiadomień o planowanych szkoleniach, -ogłoszeń, rozstrzygnięć nadzorczych, -treści udzielonych odpowiedzi, -treści wystąpień pokontrolnych. Umieszczanie na stronie BIP sprawozdania finansowego RIO w Kielcach za 2019 r.	na bieżąco do 10 maja 2020 r.	Informatyk, WIAS, WKGF, Kierownik Biura Główny Księgowy	Kierownik Biura, Naczelnik WIAS, Naczelnik WKGF Główny Księgowy

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Informacji, Analiz i Szkoleń

Wojciech Kusiński

NACZELNIK
Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej

Janusz Mierzwa

ZAŁOŻENIA PLANU KONTROLI NA 2020 ROK

Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej

1. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2137) izby przeprowadzają co najmniej raz na cztery lata kompleksową kontrolę gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego. Zasięgiem terytorialnym Izby objętych jest 116 jednostek samorządu terytorialnego województwa świętokrzyskiego, tj.:

- * 5 gmin miejskich, w tym 1 miasto na prawach powiatu,
- * 38 gmin miejsko-wiejskich,
- * 59 gmin wiejskich,
- * 13 powiatów
- * 1 województwo samorządowe,

łącznie: 116 jednostek

Wykonanie ww. ustawowego obowiązku określonego ustawą o regionalnych izbach obrachunkowych, tj: przeprowadzenia kontroli kompleksowej, co najmniej raz na 4 lata obliguje do przeprowadzenia średniorocznie przedmiotowej kontroli w 29 jednostkach samorządu terytorialnego województwa ($116 : 4 = 29$). Uwzględniając czasokres trwania kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego poszczególnych szczebli, rezerwę niezbędną na ewentualne kontrole problemowe, koordynowane czy doraźne, według zaistniałych bieżąco potrzeb oraz obecny stan kadrowy wydziału - na dzień planowania przyjęto do planu kontroli na 2020 rok - **28 jednostek samorządu terytorialnego.**

2. Planowana, ilość dni na przeprowadzenie kontroli kompleksowej w poszczególnych rodzajach jednostek samorządu terytorialnego wynosi jak niżej:

a) miasto na prawach powiatu	do - 200 dni
b) gminy miejskie	do - 120 dni
c) gminy miejsko wiejskie	80 - 100 dni
d) gminy wiejskie	70 - 90 dni
e) powiaty	do - 70 dni
f) województwo samorządowe	do - 120 dni

Wymienione wyżej planowane ilości dni przeznaczone na kontrolę poszczególnych jednostek są wielkościami uśrednionymi. Faktyczne ilości dni na poszczególne kontrole kompleksowe i problemowe ustalane będą indywidualnie w oparciu o odrębną analizę budżetu danej jednostki oraz zakres przedmiotowy zamierzonej kontroli.

3. Zatrudnienie optymalne WKGF (baza do wyliczenia) to 22 inspektorów kontroli, przeprowadzających kontrolę w siedzibach jednostek samorządu terytorialnego. Zatrudnienie faktyczne natomiast WKGF na miesiąc listopad 2019 roku to 15 inspektorów kontroli. Stąd w aktualnym stanie faktycznym, w opracowanym planie przyjęto uśrednioną liczbę 15 inspektorów kontroli.

4. Rozliczenie czasu pracy 1 inspektora na 2020 rok:

- * ilość dni w roku kalendarzowym - 366 dni
- * niedziele, soboty i święta - 113 dni
- ogółem dni robocze w roku - 253 dni**

średnie szczegółowe rozliczenie rocznego czasu pracy na 1 inspektora

- * zakończenie kontroli rozpoczętych w 2019 roku - 20 dni
- * urlopy wypoczynkowe - 26 dni
- * szkolenia i narady wewnętrzne okresowe - 10 dni
- * czynności związane z rozpoczęciem i zakończeniem kontroli - 10 dni
- * absencja chorobowa - 14 dni
- * inne prace w Izbie - 3 dni
- łącznie - 83 dni**

Z 253 dni roboczych w 2020 roku na czynności kontrolne w jednostkach samorządu terytorialnego przypada 170 dni, (253 dni – 83 dni).

5. łączne rozliczenie czasu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego dla inspektorów WKGF w okresie 2020 roku według stanu na dzień sporządzenia planu, z uwarunkowaniami określonymi w pkt 3 niniejszego wynosi:

$$15 \text{ inspektorów} \times 170 \text{ dni} = 2\,550 \text{ inspektor/dni}$$

Kontrole planowane na 2020 rok według rodzaju poszczególnych szczebli oraz przewidywana ilość dni na wykonanie tych kontroli

RODZAJ JEDNOSTKI	KONTROLE				łącznie rubryka (2 x 3) + (4 x 5)
	Kompleksowe jst (szt)	Kompleksowe (inspektorodni) na 1 jst	Problemowe (szt)	Problemowe (inspektorodni)	
1	2	3	4	5	6
Gminy miejsko wiejskie	10	95			950
Gminy wiejskie	11	80			880
Powiaty	7	70			490
<i>k. problemowe</i>			10	15	150
<i>k. doraźne</i>					80
Razem	28	X	10	X	2 550

NACZELNIK
Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej

mgr Jerzy Mierzwa

PLAN KONTROLI NA 2020 ROK

A. Kontrole kompleksowe 28

1. Gmina Chmielnik
2. Gmina Daleszyce
3. Gmina Działoszyce
4. Gmina Kunów
5. Gmina Małogoszcz
6. Gmina Morawica
7. Gmina Osiek
8. Gmina Ożarów
9. Gmina Pińczów
10. Gmina Suchedniów
11. Gmina Bieliny
12. Gmina Czarnocin
13. Gmina Kluczewsko
14. Gmina Masłów
15. Gmina Michałów
16. Gmina Mirzec
17. Gmina Piekoszów
18. Gmina Rytwiany
19. Gmina Skarżysko Kościelne
20. Gmina Tuczępy
21. Gmina Waśniów
22. Powiat Buski
23. Powiat Jędrzejowski
24. Powiat Konecki
25. Powiat Opatowski
26. Powiat Ostrowiecki
27. Powiat Pińczowski
28. Powiat Starachowicki

B. Kontrole problemowe 10

NACZELNIK
Wydziału Controlli Gospodarki Finansowej

mgr Jerzy Mierzwa

Plan szkoleń dla jednostek samorządu terytorialnego na 2020 rok

Lp.	Data	Kogo dotyczy szkolenie	Tematyka szkolenia
1.	I kwartał	Skarbnicy j.s.t, główni księgowi oraz pracownicy służb finansowo-księgowych jednostek i zakładów budżetowych	Zamknięcie ksiąg rachunkowych budżetu, jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego za 2019 rok, sporządzanie sprawozdań finansowych w tym informacji dodatkowej
2.	IV kwartał	Przewodniczący Zarządów, Wójtowie (Burmistrzowie, Prezydenci); Skarbnicy j.s.t.; Główni księgowi jednostek i zakładów budżetowych	Wybrane zagadnienia dotyczące gospodarki finansowej j.s.t. na 2021 r. - Procedury budżetowe oraz projekty budżetów i wieloletnich prognoz finansowych wraz z objaśnieniami.
3.			Inne wg. potrzeb zgłaszanych przez samorządy

Terminy i tematyka szkoleń w 2020 roku mogą ulec zmianie w zależności od zgłoszonych problemów dotyczących działalności j.s.t oraz pozyskania wykładowcy.

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Informacji, Analiz i Szkoleń

Wojciech Kusiński