

SPRAWOZDANIE Z PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W 2023 ROKU W GMINIE RUDNIKI

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Gmina Rudniki, Jednostki Gminy

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego.

W Urzędzie Gminy w Rudnikach nie jest zatrudniony audytor wewnętrzny. Poniższa informacja zawiera dane audytora usługodawcy.

LP.	Imię i Nazwisko	Nazwa stanowiska	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	Adam Radom	Audytor Usługodawca		Nie dotyczy	Egzamin MF Uprawnienie NR 505/2004	

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp	Temat zadania audytowego	Typ obszaru, działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Czas przeprowadzenia zadania audytowego		Powołanie rzeczoznawcy
			Plan	Wykonanie	
1	Analiza i ocena funkcjonowania Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dalachowie w zakresie efektywności i celowości zarządzania, organizacji pracy, przyjętych procedur i uregulowań oraz wdrożenia systemu kontroli zarządczej.	Oświata z uwzględnieniem obowiązków organu prowadzącego	3 miesiące	3 miesiące	Nie powołano

4. Wydane zalecenia lub opinie i wnioski w ramach przeprowadzonych zadań audytowych.

<p>Lp.</p> <p>Temat zadania zapewnającego lub przedmiot czynności doradczej</p>	<p>Informacje dotyczące przeprowadzonego zadania audytowego</p>	<p>Zalecenia lub opinie i wnioski</p>	<p>Omówienie głównych analizowanych zadań i istotnych ryzyk</p>
<p>1</p>	<p>Podstawowym celem audytu było dostarczenie kierownikowi jednostki samorządu terytorialnego – Wójtowi Gminy Rudniki niezależnej informacji i racjonalnego zapewnienia oraz opinii na temat:</p> <p>1) zgodności przyjętych procedur i wewnętrznych z obowiązującym prawem,</p> <p>2) oceny organizacji i funkcjonowania Urzędu w zakresie wybranych obszarów jego działalności, kluczowych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy,</p> <p>3) oceny przyjętych rozwiązań organizacyjno-prawnych,</p> <p>4) wskazanie ewentualnych możliwości do zastosowania rozwiązań w zakresie organizacji pracy,</p> <p>5) ustalenie, czy procesy przebiegają efektywnie i zgodnie z prawem, czy podjęte działania zmierzają do osiągnięcia założonych celów z uwzględnieniem identyfikacji czynników ryzyka i ich minimalizacji. Audytor określił istotne ryzyka w celu zbadania poprawności realizacji zadań w audytowanym obszarze. Ryzyka obejmowały takie obszary jak:</p> <p>1) Zgodność podejmowanych działań z obowiązującym prawem oraz wewnętrznymi regulacjami.</p> <p>2) Zgodność dokumentów z</p>	<p>Główne wnioski i zalecenia.</p> <p>Uwzględniając badane zagadnienia realizacji zadań w przeprowadzonym audycie zalecono:</p> <p>1. Dokonać przeglądu i rozważyć wprowadzenie zmian w przyjętych regulacjach wewnętrznych pod kątem zgodności z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (standard C11 Nadzór).</p> <p>2. Wprowadzić do stosowania w zakresie standardu E20 Samocena anonimowych ankiet wypełnianych przez pracowników.</p>	<p>Kryterium: Na podstawie uregulowań zawartych w art. 72 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty), rada pedagogiczna posiada kompetencje do przygotowania projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawienia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki</p> <p>Ad 1. Na stronie 1 Statutu wskazano obowiązujące akty prawne, na podstawie których opracowano dokument. Podane są one w kolejności niezgodnej z hierarchią źródeł prawa, czym naruszają zasadę wynikającą z art. 87 Konstytucji RP Katalog źródeł prawa powszechnie obowiązującego.</p> <p>Z uwagi na brak innych regulacji określających metodologię tworzenia aktów prawa wewnętrznego, w tym statutu szkoły, należy przestrzegać reguł ustalonych w Zasadach Techniki Prawodawczej (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej). Pierwszy statut nadaje szkole organ prowadzący, czyniąc to w formie uchwały organu stanowiącego. Trudno byłoby nadać pierwszy statut bez odniesienia do ZTP. Stanowisko to znajduje również poparcie w literaturze. „Redagowanie treści statutu stanowi swoistą działalność prawotwórczą.</p> <p>W tej sferze stosuje się dyrektywy legislacyjne, w tym zasadę dążenia do spójności systemu prawnego. Statut powinien być zatem zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (ustawami, rozporządzeniami, przepisami prawa miejscowego) i wypełniać treścią przestrzeń, której kontury zostały przez nie zarysowane.” (M. Darmosz, Niedozwolone treści w statucie, „Dyrektor Szkoły” 2021, nr 4, s. 34-37.).</p> <p>W wyroku z 13.12.2012 r., II GSK 1886/11, LEX nr 1367217, Naczelny Sąd Administracyjny uznał, że „Zasady techniki prawodawczej są zbiorem dyrektyw skierowanych do prawodawcy (a właściwie do legislatorów), wskazujących jak poprawnie wyrażać normy prawne w przepisach prawnych i jak je grupować w aktach normatywnych.</p> <p>Dla opracowania statutu przesadzające znaczenie ma § 141 ZTP, zgodnie z którym do projektów uchwał i zarządzeń stosuje się odpowiednio zasady wyrażone w dziale V, z wyjątkiem § 132, w dziale I w rozdziałach 1-7 i w dziale II, o ile zasady zawarte w dziale VI nie stanowią inaczej”.</p> <p>We wskazanych w Statucie podstawach prawnych nie zamieszczono sygnatur, co z punktu widzenia konieczności aktualizowania tego bardzo obszernego aktu prawa wewnętrznego (73 strony) jest jak najbardziej racjonalne. Statut</p>

	<p>obowiązującymi przepisami prawa. 3)Efektywność organizacji pracy i procesów decyzyjnych. Zadanie zapewnijace w Publicznej Szkole Podstawowej w Dalachowie obejmowało analizę i ocenę procesów zarządczych pod kątem optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, organizacji pracy i nadzoru umożliwiających terminową realizację zadań oraz uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów. Zbadano zgodność przyjętych procedur wewnętrznych z przepisami prawa oraz celowość i efektywność podejmowanych działań w obszarze związanym z zarządzaniem. Następnie oceniono przyjęte w jednostce mechanizmy kontrolne w odniesieniu do zidentyfikowanych czynników ryzyka. Uwzględniając wstępną analizę dokumentów, postanowiono o realizacji zadania w obszarach: struktury organizacyjnej i jej wpływu na realizację wyznaczonych zadań i celów, przyjętych rozwiązań w zakresie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, delegowania uprawnień oraz wdrożenia procesów zarządzania ryzykiem. Dokonano analizy podstawowych regulacji zewnętrznych i wewnętrznych związanych z działalnością statutową szkoły, a także analizy procesów zarządczych takich jak: podział kompetencji, zarządzanie zasobami ludzkimi pod kątem ich optymalności, przez zweryfikowanie stosowanych metod, procedur, narzędzi i praktyk. Zweryfikowano również przestrzeganie wymagań dotyczących realizacji celów i zadań operacyjnych oraz dokonano oceny</p>		<p>podzielono jednak na jednostki redakcyjne niezgodnie z § 57. ZTP [Sposób oznaczania jednostek redakcyjnych ustawy] oraz § 59. [Powolywanie przepisów artykułu podzielonego na niższe jednostki redakcyjne]. Audytor zwrócił uwagę na wspomnianą wcześniej obszerność tego aktu (73 strony) oraz dużą szczegółowość w zakresie proponowanych rozwiązań. Zdaniem Audytora nadmierna obszerność i szczegółowość uregulowania adresowanego do odbiorcy, (uczniowie, rodzice, nauczyciele) może stanowić pewnego rodzaju trudność w praktycznym odbiorze tego dokumentu. Ponadto tak obszerna i szczegółowa forma statutu (oczywiście dopuszczalna prawem) może powodować ryzyka takie jak: 1) pozostawianie zapisów z nieaktualnych aktów prawnych, 2) niesystematyczność w aktualizacji zapisów statutu, 3) zapisy, które wskutek np. zmian organizacyjnych nie odnoszą się do rzeczywistych warunków funkcjonowania danej szkoły, 4) zapisy, które ze względu na częste zmiany w legislacji oraz zmiany w organizacji szkoły mogą być nieadekwatnie do zadań i możliwości szkoły. Audytor zwrócił też uwagę na powtarzanie w Statucie przepisów zamieszczonych w aktach prawnych wyższego rzędu. Ze względu na organizacyjnych dobrą praktyką jest aby statut szkoły był dokumentem niezbyt obszernym, nie powielającym zapisów regulowanych innymi dokumentami, łatwym do aktualizowania i przyjaznym w odbiorze przez adresatów. Przepisy statutu powinny być zwięzłe, syntetyczne i jednoznacznie sformułowane. Oznacza to, że powinny być budowane ugodniająco, bez nadmiernej szczegółowości Kryterium: Podstawą prawną utworzenia CUW (Centrum Usług Wspólnych) w gminie jest art. 10a ustawy o samorządzie gminnym. Szczegółowe zasady podziału kompetencji pomiędzy szkołą a CUW - Referatem Oświaty w Urzędzie Gminy w Rudnikach i realizację zadań analizowano w wcześniej przeprowadzonych zadaniach audytowych. PSP w Dalachowie realizuje te zadania zgodnie z przyjętymi regulacjami. Kryterium: Szkoły i przedszkola publiczne, w ramach kontroli zarządczej, powinny opracowywać cele i zadania w perspektywie roku kalendarzowego wraz z określeniem sposobu zmierzenia czy i w jakim zakresie zostały osiągnięte Ad 3. Zarządzeniem nr 8/2018 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Dalachowie z dnia 31 stycznia 2018 r. przyjęto zasady i tryb wyznaczania celów i zadań dla PSP w Dalachowie a także określania mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia. W §1 ust.2 przyjęto, iż Dyrektor do 31 stycznia opracowuje plan działalności Publicznej Szkoły w Dalachowie, który określa cele, zadania i mierniki przewidziane do realizacji w danym roku budżetowym. Plan działalności jest dokumentem, którego obowiązek prowadzenia wynika z art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zgodnie z przepisem minister kierujący działem sporządza, do końca listopada każdego roku, plan działalności na rok następny</p>
--	--	--	--

		funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, pod kątem istnienia poszczególnych elementów kontroli zarządczej, zgodnie ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, które ukazały się w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów nr 15, pozycja nr 84 z 30 grudnia 2009 r.		
				<p>dla kierowanych przez niego działów administracji rządowej. Jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne nie mają obowiązku sporządzania takiego dokumentu. Na podstawie obowiązujących przepisów, obowiązek składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. To wyłączenie nie ma jednak wpływu na ogólny obowiązek wynikający z art. 68 u.f.p., tj. obowiązek zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce samorządu terytorialnego. W opinii Audytora zastosowane rozwiązanie analogiczne jak zapisane w ustawie o finansach publicznych dla działu administracji rządowej, tj. ustalenie celów i zadań dla jst przez Wójtą, a następnie wskazanie celów szczegółowych w jednostkach organizacyjnych może zapewniać spójność celów i zadań jednostek organizacyjnych z celami i zadaniami gminy. W badanym dokumencie jednak we wskazanym kolumnach nie zostały określone cele zgodnie z metodyką przyjętą. Komunikatem Ministra Finansów. Nie należy formułować celów i zadań na podstawie zadań określonych przez przepisy prawa regulujące dany obszar działalności jednostki lecz na podstawie Misji Jednostki (Misja nie musi być przyjęta w formie pisemnej). Celem nie może być samo działanie czy czynność, ale rezultat lub efekt tego działania.</p> <p>Kryterium:</p> <p>„Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. W przypadku działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego należy uzgodnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe i nadzorowane. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka” - Komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.</p> <p>Ad 4. Jednostka Zarządzeniem nr 9/2018 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Dalachowie, w sprawie organizacji zarządzania ryzykiem określiła sposób organizacji oraz zasad zarządzania ryzykiem. W §2 Zarządzenia przyjęto, iż Misja Szkoły jest tożsama z zadaniami określonymi w:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ustawie Prawo Oświatowe; 2) Statucie; 3) Regulaminie pracy; 4) Programie wychowawczo-profilaktycznym. <p>Rejestr ryzyk identyfikowanych w ramach Kontroli Zarządczej. W Jednostce zastosowano wzór rejestru określający kolejno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Opis przyczyn i skutek ryzyka, 2) właściciel ryzyka, 3) oddziaływanie ryzyka, 4) prawdopodobieństwo, 5) punktowa ocena ryzyka, 6) funkcjonujące mechanizmy kontrolne, 7) wymagane działania, 8) odpowiedzialność za działania i data wykonania.

			<p>Wycena czynników ryzyka odbywa się przy użyciu mapy ryzyka w 5-cio stopniowej skali zarówno dla osi możliwości wystąpienia ryzyka, jak i dla osi skutku ryzyka. System identyfikowania i zarządzania czynnikami ryzyka jest prosty i przejrzysty, a zarazem uwzględniający większość elementów wskazanych Komunikatem Ministra Finansów w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych oraz Komunikatem Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych takich jak standard B6. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji zasoby przeznaczone do ich realizacji”, B7. Identyfikacja ryzyka, standard B8. Analiza ryzyka, B9 Reakcja na ryzyko.</p> <p>W opinii Audytora brak jest jasno wskazanego akceptowanego poziomu ryzyka tj. takiego poziomu ryzyka, który kierownik jednostki jest w stanie zaakceptować i nie podejmować wobec niego dalszych działań. W dokumentach programowych – model COSO II (Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission) definiuje pojęcie ryzyka akceptowalnego jako „apetyt na ryzyko tj. poziom ryzyka, który organizacja jest w stanie przyjąć i utrzymać, tak by nie zakłóciło to realizacji zadań i celów instytucji”</p> <p>W przyjętym przez Jednostkę Rejestrze czynniki ryzyka wyceniane są bez podziału na ryzyko inherentne i ryzyko rezydualne. Ryzyko inherentne to ryzyko występujące w sytuacji braku mechanizmów kontrolnych. Ryzyko rezydualne to ryzyko skorygowane o siłę tych mechanizmów które funkcjonują już w jednostce. Ocena ryzyka w tych dwóch aspektach pozwala ocenić skuteczność istniejących mechanizmów kontrolnych i ewentualnie skorygować wysokość punktowej oceny ryzyka inherentnego. Jest to istotne z punktu widzenia oceny efektywności procesów zarządczych.</p> <p>Kryterium:</p> <p>„Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana”. Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.</p> <p>Ad 5. Samoocena systemu Kontroli Zarządczej jest prowadzona w oparciu o ankietę Audytor zwrócił uwagę na istotną z punktu widzenia metodyki przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej kwestię a mianowicie fakt, iż ankiety są iniennie przypisane wypełniającym je pracownikom. Zdaniem Audytora pełna identyfikowalność wypełniającego ankietę, która jest narzędziem w procesie samooceny, nie sprzyja uzyskaniu szczerych odpowiedzi i opinii. Taka interpretacja wynika również z zasad przeprowadzania samooceny wskazanych Komunikatem Nr 3 Ministerstwa Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, gdzie wśród zagrożeń mogących mieć wpływ na zwiększenie ryzyka nieskutecznego przeprowadzenia samooceny zapisano „Proces samooceny jest ze swej istoty obciążony ryzykiem otrzymania niewiarygodnych wyników, gdyż w założeniu opiera się na</p>
--	--	--	---

				<p>subiektywnej ocenie uczestników samooceny. Zwiększone ryzyko otrzymania niewiarygodnych wyników może występować w mniejszych jednostkach (np. z zatrudnieniem poniżej 100 osób), ze względu na zwiększone obawy uczestników samooceny co do możliwości identyfikacji autorów odpowiedzi".</p> <p>Kryterium:</p> <p>„Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami”. Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.</p> <p>Ad 6. Zarządzeniem nr 7/2020 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z dnia 15 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników niepedagogicznych i Kodeksu etyki nauczyciela przyjęto do stosowania dokument stanowiący zbiór zasad, których powinni przestrzegać pracownicy Szkoły w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.</p> <p>Kryterium:</p> <p>„Należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających” Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.</p> <p>Ad 7. W celu identyfikowania potrzeb pracowników w zakresie doszkalania (szkoleń) Jednostka przeprowadziła badanie za pomocą platformy google forms w postaci anonimowych ankiet zawierających do wyboru 51 propozycji szkoleń. Przykładowe tematy szkoleń to: Praca wychowawcy z zespołem klasowym, Porozmawiajmy – komunikacja w szkole, Uzalednienia cyfrowe naszych dzieci oraz szereg innych. Szkolenia cieszące się największym zainteresowaniem nauczycieli to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Koncentracja i uwaga uczniów jak nimi kierować- 17,6 %, 2) Porozmawiajmy – komunikacja w szkole 11,8%, 3) Design Thinking czyli myślenie projektowe jako narzędzie edukacyjne – 11,8%, 4) Jak dbać o dobrostan psychiczny swój i swoich uczniów? Praktyka uważności w środowisku szkolnym – 11,8%. <p>W ocenie Audytora takie narzędzie wspomagające proces zarządzania znakomicie sprawdzi się jako uzupełnienie planu szkoleń.</p> <p>Ad 8. W obszarze funkcjonowania kontroli zarządczej Audytor dokonał analizy pod względem spełnienia przez Jednostkę wymagań określonych art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Jednostce przekazano</p>
--	--	--	--	--

				<p>Kwestionariusz Kontroli wewnętrznej. Kwestionariusz zawierał zagadnienia dotyczące wybranych obszarów, w celu potwierdzenia istnienia mechanizmów kontrolnych.</p> <p>Ogólna ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym.</p> <p>Kontrola zarządcza – definicja i cele</p> <p>W zakresie 7 podstawowych celów KZ tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, 2) skuteczności i efektywności działania, 3) wiarygodności sprawozdań, 4) ochrony zasobów, 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji, 7) zarządzania ryzykiem, <p>Kontrola Zarządcza w Publicznej Szkole Podstawowej w Dalachowie funkcjonuje w stopniu dobrym.</p> <p>Podsumowanie</p> <p>Pani Dyrektor odpowiedzialnie wykonuje zadania wynikające z procesu zarządzania szkołą. Na bieżąco analizuje potrzeby, wprowadza zmiany i bez zbędnej zwłoki rozwiązuje problemy. Pani Dyrektor oraz pracownicy z zaangażowaniem wypełniają swoje obowiązki i zadania w realizacji celów, jakie są przed nimi stawiane. Jednostka posiada niezbędne dokumenty wewnętrzne do zarządzania. Dokumenty te są stosowane w procesie zarządzającym na bieżąco. Wskazane jest monitorowanie zmian w przepisach prawa i dokonywanie w ww. dokumentach aktualizacji i niezbędnych zmian.</p>
--	--	--	--	--

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym.


Lp.	Temat zadania, którego dotyczy czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)
1	Ocena realizacji wdrożenia zaleceń po przeprowadzonym audycie w Gminnym Żłobku Skrzacik w Rudnikach	1 miesiąc	Nie dotyczy

6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewnającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewnającego lub czynności doradczej
1	Nie dotyczy		Nie dotyczy

Rudniki, 22.01.2024 r.

Audytor

**AUDYTOR WĘWĘTRZNY**
Adam Radom
MF Nr 505/2004

Wójt Gminy Rudniki

**WÓJT**
Grzegorz Domański