

Zarządzenie Nr 25/2011

Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów

z dnia 31 marca 2011 roku

**w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta
i Gminy w Ostrzeszowie oraz zasad jej koordynacji**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm), w związku z art. 40 ust. 1, art. 68 i art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Określa się zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz zasady jej koordynacji stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W załączniku Nr 2 określa się wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
3. W załączniku Nr 3 określa się wzór rejestru kontroli wewnętrznej zlecanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 3

Traci moc obowiązującą Zarządzenie Nr 54/2004 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 1 grudnia 2004 roku w sprawie: Regulaminu kontroli wewnętrznej zlecanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
[Podpis]
mgr inż. Mariusz Witek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 25/2011
Burmistrza
Miasta i Gminy Ostrzeszów
z dnia 31 marca 2011 roku



**Organizacja kontroli zarządczej
w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie
oraz zasady jej koordynacji**

Organizacja kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz zasady jej koordynacji

§ 1

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą:

- 1) sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie;
- 2) ustalenia zasad koordynacji kontroli zarządczej.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) **kontrola** – jest to czynność polegająca na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym (wyznaczonym) w normach prawnych, technicznych, ekonomicznych, regulaminach i instrukcjach sposobu postępowania (procedurach), oraz sformułowaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych mających na celu zlikwidowanie nieprawidłowości, a także usprawnienie prac kontrolowanej jednostki;
- 2) **kontrolę zarządczą** – w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) **informacja zarządcza** – to taka informacja (słowna lub pisemna), która ma wpływ na proces podejmowania decyzji. Może tę decyzję powodować, wymuszać lub modyfikować. Nie skupia się na sprawach sensu stricto finansowych. Obejmuje swym zakresem całokształt pracy urzędu;
- 4) **audyt wewnętrzny** – jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 5) **zalecenie pokontrolne** – jest to polecenie podjęcia działania zmierzającego do usunięcia nieprawidłowości, niezgodności z normami prawnymi, regulaminami lub instrukcjami;
- 6) **wniosek pokontrolny** – jest to propozycja wprowadzenia zmiany w kontrolowanej jednostce, mająca na celu usprawnienie lub poprawę organizacji pracy;
- 7) pojęcie **procedury** oznacza takie zaprogramowanie przez kierownictwo pracy Urzędu w instrukcjach i regulaminach wewnętrznych, aby postępowanie urzędników samorządowych było zgodne nie tylko z obowiązującymi ustawowymi regulacjami prawnymi, lecz również ze standardami kontroli;
- 8) procedury obowiązujące w Urzędzie nazywa się **procedurami kontroli**. Należy je rozumieć w dwojakim znaczeniu:

- jest to zaprogramowany przez kierownictwo jednostki (w obowiązującej instrukcji wewnętrznej lub regulaminie) sposób realizacji określonych zadań, stanowiący dla urzędników sposób postępowania, a dla osób kontrolujących procedurę kontroli (np. regulamin udzielania zamówień publicznych, instrukcja kasowa);
 - wielopoziomowa kontrola dowodu księgowego od celowości dokonania zakupu i sposobu jego dokonania – sprawdzenie pod względem merytorycznym (zastosowany tryb ustawy Prawo zamówień publicznych), poprzez przyjęcie mienia na stan Urzędu, sprawdzenie dowodu pod względem formalno-rachunkowym, dokonanie kontroli przez Głównego Księgowego lub Skarbnika Miasta i Gminy Ostrzeszów do zatwierdzenia wypłaty przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów lub osoby przez niego upoważnione (np. *instrukcja sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dowodów księgowych, przyjęte przez Urząd zasady (polityka) rachunkowości*);
- 9) **procedury finansowe** – są to procedury wynikające bezpośrednio z ustawy o finansach publicznych i z ustawy o rachunkowości oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń wykonawczych;
- 10) **procedury okołofinansowe** – są to procedury wskazane w innych niż finansowe aktach prawnych regulujących pracę samorządu.

§ 3

Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie i jej jednostkach organizacyjnych stanowią również:

- 1) kontrola instytucjonalna realizowana przez RIO oraz NIK,
- 2) audyt wewnętrzny, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem oraz w trakcie czynności doradczych,
- 3) kontrola finansowa sprawowana przez Skarbnika Miasta i Gminy Ostrzeszów;
- 4) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych oraz urzędników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań (np. nadzór budowlany, nadzór inwestorski),
- 5) kontrola wewnętrzna i zewnętrzna, sprawowana przez urzędników wymienionych w § 13 niniejszego zarządzenia,
- 6) samokontrola.

§ 4

Koordinację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Miasta i Gminy Ostrzeszów zwany w dalszej treści niniejszego zarządzenia koordynatorem.

§ 5

1. Audyt wewnętrzny prowadzony w Urzędzie Miasta i Gminy jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów w realizacji celów i zadań poprzez **systematyczną ocenę kontroli zarządczej** oraz czynności doradcze, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.
3. Plan audytu oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu stanowi, udostępnianą na wniosek, informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 6

1. Audytor prowadzący audyt wewnętrzny przy udziale koordynatora kontroli zarządczej dokonuje okresowej oceny stanu kontroli zarządczej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ocena dokonywana jest na koniec każdego roku obrachunkowego i przedkładana do akceptacji Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Ocena przeprowadzana jest w trakcie odrębnego zadania audytowego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Informacji publicznej nie stanowią inne niż wymienione w § 5 ust. 3 niniejszego regulaminu dokumenty wytworzone przez audytora wewnętrznego w trakcie prowadzenia audytu wewnętrznego.

§ 7

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 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.

§ 8

Kontrola zarządcza powinna być:

- 1) adekwatna – to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz z niniejszym regulaminem, dokładnie odpowiadająca założonym celom kontroli zarządczej,
- 2) skuteczna – to znaczy, że postępowanie kontrolne powinno się zakończyć wydaniem zaleceń bądź wniosków pokontrolnych,
- 3) efektywna – to znaczy, że kontrola ta powinna powodować osiągnięcie założonych celów.

§ 9

Podstawowe funkcje kontroli zarządczej to:

- 1) sprawdzanie czy wydatki publiczne są dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 2) porównanie stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami,

- 3) ocenianie prawidłowości pracy,
- 4) wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 10

Etapy postępowania kontrolnego, niezbędne do osiągnięcia zamierzonego celu, obejmują:

- 1) porównanie stanu faktycznego (efektu) z założeniami oraz ze stanem określonym w normach prawnych, technicznych, regulaminach i instrukcjach postępowania,
- 2) ustalenie nieprawidłowości,
- 3) ustalenie przyczyn nieprawidłowości (obiektywnych – niezależnych od działania jednostki kontrolowanej, subiektywnych – zależnych od jej działania),
- 4) sformułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych zmierzających do likwidacji nieprawidłowości, usprawnienia działalności, osiągnięcia lepszych efektów,
- 5) omówienie wyników kontroli z kierownikiem kontrolowanej jednostki lub komórki organizacyjnej.

§ 11

Kontrolą wewnętrzną obejmowane są następujące samorządowe jednostki organizacyjne:

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie;
- 2) pozostałe jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Ostrzeszów w tym:
 - a) Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - b) Zakład Obsługi Placówek Oświatowych;
 - c) placówki oświatowe: przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazjalne
- 3) gminne osoby prawne – instytucje kultury;
- 4) spółki prawa handlowego będące własnością Gminy.

§ 12

1. Kontrola wewnętrzna w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Ostrzeszów może być prowadzona jako:

- a) kompleksowa – obejmująca całokształt zasadniczych funkcji i statutowych zadań kontrolowanej jednostki; może być zlecana tylko przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów,
- b) problemowa – obejmująca wybrane zagadnienia w jednej lub kilku kontrolowanych jednostkach,
- c) doraźna – rewizja, inspekcja, wynikająca z bieżącej pilnej potrzeby sprawdzenia stanu faktycznego, prowadzona w różnych kierunkach,
- d) sprawdzająca – stosowna do potrzeb, obejmująca ocenę stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych wydanych w wyniku uprzednio prowadzonych kontroli;

§ 13

Kontrolę wewnętrzną sprawowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów wykonywać mogą również:

- 1) pracownicy Urzędu po pisemnym upoważnieniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów lub wyznaczonego przez niego pracownika,

- 2) inspektor ds. kontroli, po pisemnym upoważnieniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów lub wyznaczonego przez niego pracownika,
- 3) podmioty zewnętrzne (również osoby fizyczne) na zasadzie zawarcia umowy cywilno-prawnej, upoważnione do tego przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów, które zawodowo prowadzą działania kontrolne lub audytowe.

§ 14

1. W Urzędzie opracowywany jest roczny plan kontroli zawierający planowane czynności kontrolne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Plan kontroli zatwierdzany jest przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów w postaci zarządzenia.
3. Plan kontroli obejmuje podstawowy zakres kontroli.
4. Plan kontroli może być w każdym czasie zmieniony przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów poprzez dodanie innych, wynikających z bieżących potrzeb czynności.
5. Po zakończeniu roku kalendarzowego sporządza się informację o realizacji planu kontroli, która podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.
6. W związku z tym, że jest to informacja zarządcza dla Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów – treść protokołów, notatek udostępniana jest na wniosek.

§ 15

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik lub pracownicy mający ją przeprowadzić opracowują tezy dotyczące kontroli, zawierające co najmniej:
 - a) temat kontroli,
 - b) cel i zadania kontroli,
 - c) okres objęty kontrolą,
 - d) podstawowe dokumenty podlegające badaniu,
 - e) okres trwania badania,
 - f) określenie podstawowych przepisów prawnych z zakresu kontroli.
2. Po opracowaniu tez dotyczących przedmiotu kontroli, pracownicy przygotowują się do kontroli poprzez zapoznanie się z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz innymi normami.

§ 16

1. Przeprowadzone czynności kontrolne należy udokumentować w postaci protokołu pokontrolnego.
2. Protokół z kontroli powinien być sporządzony w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kontroli.
3. W przypadku braku uchybień, można odstąpić od sporządzenia protokołu i ograniczyć się do sporządzenia notatki służbowej.
4. Jeżeli w wyniku kontroli zostały stwierdzone uchybienia w działalności kontrolowanej jednostki, należy sporządzić zalecenia pokontrolne.
5. W przypadku sformułowania w protokole uwag, wniosków bądź zaleceń pokontrolnych, oprócz osoby kontrolującej i kierownika jednostki kontrolowanej protokół przedkłada się do podpisu Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów lub osobie przez niego

upoważnionej. Protokół traktowany jest w tym przypadku jako wystąpienie pokontrolne.

6. Kopie protokołu wydaje się wszystkim zainteresowanym wymienionym w protokole. Fakt odbioru powinni oni potwierdzić poprzez złożenie podpisu.
7. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
8. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.
9. Kierownik kontrolowanej jednostki (lub komórki organizacyjnej Urzędu) zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni, wykonać zalecenia pokontrolne, jak również pisemnie powiadomić Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów o podjętych działaniach. W informacji powinien odnieść się także do sformułowanych uwag i wniosków pokontrolnych mających usprawnić funkcjonowanie jednostki (komórki organizacyjnej).

§ 17

Protokół z kontroli powinien zawierać co najmniej:

- 1) pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej,
- 2) okres prowadzenia kontroli,
- 3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe przeprowadzającego kontrolę oraz analogiczne dane pracowników udzielających wyjaśnień,
- 4) określenie przedmiotu kontroli,
- 5) termin poprzedniej kontroli (przeprowadzonej przez kontrolującego) i stopień realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 6) ustalenia z przebiegu kontroli,
- 7) określenie wydanych w toku kontroli wniosków i zaleceń,
- 8) wzmiankę o prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 3 dni od daty jego podpisania,
- 9) wyszczególnienie załączników,
- 10) określenie ilości egzemplarzy i podanie komu je dostarczono,
- 11) miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpisy osób kontrolujących, kierownika jednostki kontrolowanej oraz Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 18

Stosuje się dwa tryby przeprowadzania kontroli:

- 1) Tryb roboczy – kiedy wstępnie badamy obszar kontroli. Jeżeli nie stwierdzi się uchybień, błędów, nie przechodzi się do trybu protokolarnego. Sporządza się wtedy notatkę służbową dokumentującą przeprowadzenie kontroli;
- 2) Tryb protokolarny – stosuje się w przypadku stwierdzenia błędów i nadużyć w celu ewentualnego powiadomienia zewnętrznych organów kontroli instytucjonalnej. Sprawdzenie obszaru kontroli i jej udokumentowanie realizuje się na zasadach kontroli instytucjonalnej.

§ 19

Książka kontroli przeprowadzonych przez zewnętrzne, uprawnione do tego instytucje kontrolne znajduje się w Sekretariacie Urzędu.

§ 20

Sekretarz Miasta i Gminy Ostrzeszów jako koordynator kontroli zarządczej organizuje system kontroli zarządczej i sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością działania tego systemu i prawidłowością wykorzystywania sygnałów pochodzących z prowadzonych działań kontrolnych.

§ 21

Kontrola finansowa jako część systemu kontroli wewnętrznej stanowi jeden z elementów kontroli zarządczej.

§ 22

1. Kontrola finansowa obejmuje:

- 1) przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 2) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur dotyczących procesów, o których mowa w pkt. 2.

2. W ramach systemu kontroli finansowej wyróżnia się:

- 1) samokontrolę – przez którą należy rozumieć kontrolę własnej pracy przez pracownika;
- 2) kontrolę funkcjonalną – przez co należy rozumieć kontrolę wykonywaną przez pracowników w ramach powierzonych im obowiązków pracowniczych oraz kontrolę wykonywaną w ramach nadzoru przez osoby pełniące funkcje kierownicze;
- 3) kontrolę instytucjonalną – przez co należy rozumieć kontrolę wykonywaną przez RIO, NIK i komórkę ds. kontroli wewnętrznej.

§ 23

1. Podstawowe kryteria doboru do kontroli wewnętrznej ustala się na podstawie:

- a) analizy sprawozdań okresowych,
- b) analizy wniosków i zaleceń pokontrolnych wydanych przez kontrole instytucjonalne,
- c) konieczności przeprowadzenia kontroli krzyżowej (w Urzędzie Miasta i Gminy oraz w innej jednostce organizacyjnej lub finansowanej albo dofinansowywanej z budżetu Miasta i Gminy Ostrzeszów),
- d) analizy wniosków jednostek podległych i nadzorowanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów o zwiększenie ich budżetu przekazanego do dyspozycji na podstawie planów finansowo-rzeczowych,
- e) otrzymanych dotacji o różnym charakterze (kontrola prawidłowości wykorzystania

otrzymanej dotacji).

2. Innych informacji zarządczych z otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego Urzędu.

§ 24

1. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów może powołać rzeczoznawcę lub biegłego rewidenta.
2. Rzeczoznawca lub biegły rewident, powołany do udziału w czynnościach kontrolnych, otrzymuje wynagrodzenie wynikające z podpisanej umowy cywilno-prawnej.

§ 25

Jeżeli w toku kontroli okaże się, że potrzebne jest zbadanie zagadnień należących do właściwości rzeczowej organu kontroli specjalistycznej, kontrolujący może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów o sporządzenie wniosku do tego organu czy instytucji o udział w czynnościach kontrolnych lub jej przeprowadzenie.

§ 26

1. Kontrolujący jest uprawniony do wstępu oraz poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej na podstawie upoważnienia podpisanego przez wójta lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Kontrolujący podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową, obowiązującymi w jednostce kontrolowanej.
3. Kontrolujący, w związku z wykonywaniem czynności objętych upoważnieniem do przeprowadzenia kontroli, jest zwolniony z obowiązku potwierdzania pobytu w jednostce kontrolowanej na blankiecie wyjazdu służbowego.

§ 27

Pracownicy przeprowadzający czynności kontrolne powinni być objęci systematycznym szkoleniem w ramach doskonalenia kadr administracji samorządowej.

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 25/2011
Burmistrza Miasta i Gminy
Ostrzeszów
z dnia 31 marca 2011 roku

....., dnia
(nazwa miejscowości)

UPOWAŻNIENIE
Nr .../20...

Działając na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów Nr..... z dnia..... w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz zasad jej koordynacji:

Upoważniam: —

(imię i nazwisko)

...../*

(stanowisko służbowe)

b) inspektora kontroli zatrudnionego w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, legitymującą/ego się dowodem osobistym o numerze/*

c)/*

(podmiot gospodarczy lub osoba fizyczna działająca na zlecenie w formie umowy cywilno-prawnej)

Do przeprowadzenia kontroli w.....

(rodzaj kontroli)

.....
(pełna nazwa jednostki podlegającej kontroli)

w zakresie:
.....

Termin rozpoczęcia przeprowadzenia działań kontrolnych i orientacyjny termin ich zakończenia:

/* – wypełnić właściwe

.....
(podpis Burmistrza lub osoby
przez niego upoważnionej)

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 25/2011
Burmistrza Miasta i Gminy
Ostrzeszów
z dnia 31 marca 2011 roku

● **Rejestr kontroli wewnętrznej zlecanej**
przez Burmistrza Miasta i Gminy
Ostrzeszów

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek

