

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 5 im. Misia Uszatka w okresie 26 – 29 września 2008 r. Kontrola została przeprowadzona w ramach zadania kontrolnego nr KW.0914-3/08, jako uzupełnienie kontroli przeprowadzonej w Biurze Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie w terminie 28 sierpnia – 11 września 2008 r. Kontroli dokonał Krzysztof Tkaczyk – podinspektor ds. kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba nr KW.0914-3/08 oraz Programu kontroli nr KW.0910-4/BOJS/08 z 20 sierpnia 2008 r.

Tematem kontroli było wydatkowanie co najmniej 5% środków z budżetów jednostek oświatowych podlegających Burmistrzowi, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 187 ust. 2 i 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych(Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Celem zadania kontrolnego była kontrola legalności i celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków przez kontrolowane jednostki, sprawdzono także sposób i pobieranie należności z tytułu opłat stałych i za żywienie dzieci. Kontroli poddano również organizację pracy w placówce oraz wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy wynikających z ustawy kodeks pracy(Dz. U. z 1998 nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz innych przepisów prawa pracy przez dyrektora Przedszkola nr 5. Kontrolą objęto rok 2008.

Wyjaśnień udzielała Dyrektor Przedszkola nr 5 w Nowej Dębie.

I. Prowadzenie Ksiąg Inwentarzowych

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono prowadzenie ksiąg inwentarzowych w Przedszkolu nr 5 w Nowej Dębie, nazywanego dalej Przedszkolem. W Przedszkolu prawidłowo prowadzone są księga środków trwałych i księga inwentarzowa. Sprawdzono sposób prowadzenia tych ksiąg oraz sprzęt wpisany do nich w 2008 r.

Stwierdzono, że w obu księgach nie było żadnych wpisów w 2008 r.

W księdze środków trwałych wpisanych jest łącznie 7 pozycji. Są to budynek Przedszkola oraz kilka kosztowniejszych urządzeń elektrycznych, m. in. patelnia elektryczna i kuchnia gazowa.

Księga inwentarzowa Przedszkola założona została 23 listopada 2000 r. w związku z utworzeniem Przedszkola (wcześniej funkcjonował żłobek i przedszkole). Zgodnie z przepisami zarządzenia Nr 1 Dyrektora Biura Obsługi Jednostek Samorządowych z dnia 20 września 2006 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i ustalania planu kont, w księdze inwentarzowej zapisuje się środki trwałe długotrwałego użytku o wartości nabycia od 150 – 3 500 zł. Każdy nowo nabyty środek trwały zapisuje się pod kolejnym numerem w księdze, podaje się również cenę jednostkową środka trwałego, ilość sztuk, datę przychodu oraz dowód źródłowy na podstawie, którego przyjęto dany środek trwały. W 2008 r. nie było żadnych wpisów do księgi inwentarzowej.

Losowo sprawdzono niektóre środki trwałe wpisane do księgi inwentarzowej pod względem prawidłowości ich opisanie, nie stwierdzono nieprawidłowości.

Oprócz środków trwałych, w Przedszkolu ewidencjonuje się również tzw. środki niskocenne (np. zakupione zabawki). W każdej sali funkcjonują księgi ewidencyjne środków do niej zakupionych, za ich stan odpowiadają właściwi pracownicy.

Kontrolujący nie wnosi żadnych zastrzeżeń do sposobu prowadzenia ewidencji środków trwałych w Przedszkolu.

II. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dyrektor Przedszkola zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 3 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.), zwanej dalej zfsU, tworzy i administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zwanym dalej Funduszem. Sprawdzono sposób administrowania przez dyrektora środkami Funduszu oraz poszczególne wydatki ze środków Funduszu w 2008 r. Nie sprawdzano tylko wypłaty świadczenia urlopowego nauczycieli, którego obowiązek wypłaty wynika z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późn. zm.). Naliczaniem wysokości tego świadczenia zajmuje się Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych.

Zgodnie z art. 8 ust. 2 zfsU zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem zasady, że przyznawanie tych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, reguluje pracodawca w regulaminie. Regulamin Funduszu obowiązujący w przedszkolu wszedł w życie 1 lipca 2007 r. Został ustanowiony przez dyrektora w uzgodnieniu jego treści z prezesem oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego oraz zakładową organizacją związkową. Pracownicy zostali zapoznani z treścią regulaminu.

Zgodnie z przepisami regulaminu podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi plan rzeczowo – finansowy. Plan taki nie został ustalony na 2008 r. Rozdział II pkt 2 regulaminu stanowi, że podstawą do obliczenia wysokości świadczenia stanowi dochód przypadający w rodzinie, wykazany przez pracownika w oświadczeniu. Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu. Pracownicy złożyli stosowne oświadczenia dyrektorowi Przedszkola. Kontrolujący nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do treści regulaminu Funduszu.

Skontrolowano świadczenia udzielone pracownikom ze środków Funduszu w 2008 r. I

tak:

- 1) decyzja dyrektor Przedszkola z 21 marca 2008 r. o przyznaniu zapomogi pieniężnej uprawnionej osobie, w wysokości 300 zł. Do decyzji dołączono wymagany przepisami regulaminu wniosek o świadczenie i inne dokumenty potwierdzające zasadność przyznania zapomogi. W dokumentacji brakowało jednak oświadczenia o wysokości osiągniętego dochodu w gospodarstwie domowym z ostatnich 3 miesięcy. Złożenie tego oświadczenia wymagane było zgodnie z przepisem rozdziału V pkt 2 regulaminu Funduszu.
- 2) Decyzja dyrektora z 10 marca w sprawie przyznania pomocy rzeczowej pracownikom Przedszkola oraz nauczycielom emerytom w formie paczek na łączną sumę 7 070 zł. Załączony został wykaz osób uprawnionych do odbioru paczek i wartości paczek. Każda uprawniona osoba potwierdziła odbiór paczki. Ustalono tabele dopłat do paczek rzeczowych. Sprawdzono wyrywkowo czy wartość paczek została ustalona zgodnie z wspomnianą tabelą na przykładzie 4 osób. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
- 3) Decyzja dyrektor Przedszkola z 18 kwietnia 2008 r. w sprawie przyznania zapomogi socjalnej dla dwóch pracowników Przedszkola. Otrzymali po 200 zł zapomogi. Do decyzji dołączono wnioski o zapomogę obu pracowników z 16 i 18 kwietnia. Do wniosków nie dołączono, wymaganych przepisem rozdz V pkt 2 regulaminu Funduszu, oświadczeń o osiągniętych w gospodarstwie domowym dochodach z ostatnich 3 miesięcy.
- 4) Decyzja dyrektor Przedszkola z 3 czerwca 2008 r. w sprawie zorganizowania wycieczki dla pracowników. Koszty wycieczki udokumentowano rozliczeniem zaliczki pobranej ze środków funduszu, przedstawiono dwie f-ry:
 - F-ra 19/06/08 na kwotę 2 500 zł, wystawiona 8 czerwca 2008 r. przez „Pensjonat Mewa” Krynica Zdrój za usługę hotelową,
 - F-ra 25/2008/G na kwotę 200 zł, wystawioną przez W.P.P.H.U. Hatron Electronic Kraków za konsumpcję.Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu. Brak jest możliwości, aby ulgowe świadczenia były przyznawane wszystkim uprawnionym w tej samej wysokości, bez uwzględniania ich indywidualnych warunków życiowych. Zorganizowanie imprezy okolicznościowej (wycieczki) dla wszystkich uprawnionych, według zasady wszystkim po równo, czyli każdy może w danym spotkaniu wziąć udział bez uwzględniania ich sytuacji życiowej, stoi w sprzeczności z warunkami, na jakich może być przyznawana pomoc z Funduszu. Sytuacja taka jest sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa, a konkretnie z art. 8 ust.1 zfsU.
- 5) Decyzja dyrektor Przedszkola z 10 lipca 2008 r. w sprawie dofinansowania do wczasów turystycznych. Świadczenia wypłacono 16 pracownikom obsługi w wysokości wynikającej z tabeli dopłat. Do decyzji załączono tabelę dopłat. Wysokość dofinansowania wyniosła: po 500 zł 13 osobom, po 475 zł 2 osobom, jednej osobie 450 zł. Razem 7 900 zł. Do decyzji dołączono również stosowne wnioski pracowników wraz z oświadczeniami, że będą korzystać z wczasów turystycznych w miesiącu sierpniu. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
- 6) Decyzja dyrektor Przedszkola z 19 września 2008 r. w sprawie przyznania zapomogi pieniężnej pracownikowi w związku ze śmiercią w rodzinie. Przyznano zapomogę w wysokości 500 zł. Do wniosku załączono wniosek pracownika o zapomogę oraz odpis skrócony aktu zgonu. Brakuje tylko kserokopii rachunków

potwierdzających poniesione koszty, wymaganych przepisem rozdziału V pkt 3 regulaminu Funduszu.

Oprócz w/w świadczeń dyrektor Przedszkola udzielała ze środków Funduszu pożyczek na cele mieszkaniowe lub modernizacji mieszkania. Wnioski pracowników, dokumentacja i decyzje wydawane w tych sprawach gromadzone są w odrębnej teczce. W 2008 roku wydano 2 decyzje w sprawie przyznania pożyczek. Były to:

- 1) decyzja z 18 kwietnia 2008 r. w sprawie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe dwóm pracownikom Przedszkola w kwocie po 2 000 zł. Do decyzji dołączono wymagane przepisami regulaminu Funduszu wnioski, oświadczenia i dokumenty. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
- 2) Decyzja z 10 lipca 2008 r. w sprawie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe dwóm pracownikom przedszkola w kwocie po 2 000 zł. Dołączono wymaganą dokumentację. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

W dokumentacji dotyczącej udzielanych pożyczek znajdują się również wnioski o pożyczki mieszkaniowe, które nie zostały jeszcze pozytywnie rozpatrzone. Złożono 6 takich wniosków w 2008 r. Większość z tych pracowników nie otrzymała jeszcze pozytywnej decyzji wskutek przepisu rozdziału VI pkt 4 regulaminu Funduszu, który stanowi, że ponowne ubieganie się o pożyczkę mieszkaniową może nastąpić w rok po spłacie poprzedniej pożyczki. W dokumentacji znajduje się lista osób, które złożyły wnioski o pożyczki, a jeszcze ich nie otrzymały oraz daty spłaty poprzednio otrzymanej pożyczki. Stwierdzono brak w dokumentacji wniosku o pożyczkę jednej osoby z w/w listy.

Łączna suma wydatków ze środków Funduszu, bez świadczeń urlopowych nauczycieli, o których mowa w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, wyniosła 22 870 zł.

Po analizie dokumentacji dotyczącej wydatkowanie środków Funduszu, zwraca się uwagę na:

- Składane wnioski nie są według wzoru, o którym mowa w rozdziale VII pkt 3 lit e regulaminu Funduszu,
- Nie przestrzegano przepisów rozdziału V pkt 2 zdanie trzecie oraz pkt 3 lit b regulaminu Funduszu,
- Brak planu finansowego oraz preliminarza na rok 2008 r.
- Finansowanie pracownikom wycieczki ze środków Funduszu bez uwzględnienia kryteriów, o których mowa w art. 8 ust. 1 zfsU.

Poza tymi nielicznymi uchybieniami, dokumentacja Funduszu prowadzona jest bardzo klarownie, kompletnie, a wypłata świadczeń ze środków Funduszu jest zgodna z przepisami zfsU.

III. Organizacja pracy

W ramach kontroli sprawdzono przestrzeganie wybranych obowiązków ciążących na kierowniku zakładu pracy, a wynikające z przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141, z późn. zm.).

Sprawdzono obowiązujący w Przedszkolu regulamin pracy pod względem zgodności jego przepisów z art. 104¹ kodeksu pracy.

Regulamin pracy został opracowany przez obecną dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowej organizacji związkowej zgodnie z art. 104² § 1 kodeksu pracy. Nie podano kiedy został uchwalony ten regulamin. Z regulaminem zostali zapoznani pracownicy co potwierdzili podpisem na łącznie dwóch pracowników się nie podpisało. Regulamin zawiera wszystkie składniki, o których mowa w art. 104¹ § 1 kodeksu pracy, poza brakiem określenia sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym i pkt 7 i 7a, ale dotyczą one pracowników młodocianych, którzy nie są obecnie zatrudniani w Szkole.

Została ustalona tabela norm przydziału środków ochrony osobistej, odzieży i obuwia roboczego dla pracowników przedszkola określająca: stanowisko pracy na którym przysługują wymienione środki, jakie środki przysługują oraz okres używalności podany w miesiącach. Normy przydziału ustalono dla 8 rodzajów stanowisk pracy, tj.: intendenta, kucharza oraz pomocy kuchennej, pomocy technicznej, konserwatora, pomocy nauczyciela, opiekunka dziecięca, nauczyciela, pracownika młodocianego. Zgodnie z § 18 ust. 2 regulaminu ewidencję wydawanej odzieży i innych środków, dokonuje się w kartotece. Sprawdzono prowadzone karty ewidencji wyposażenia poszczególnych pracowników. Stwierdzono, że wymagane środki są wydawane, jednak zdarzają się uchybienia. Zgodnie z przydziałem, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kucharz i pomoc kuchenna powinny być przydzielone nowe fartuchy, poza tym, pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku konserwator nie przydzielono kamizelki ocieplanej i rękawic ochronnych (nie ma odpowiednich zapisów na karcie ewidencyjnej).

Dla każdego pracownika prowadzi się indywidualne karty ewidencji czasu pracy. W kilku przypadkach nie był przestrzegany art. 168 kodeksu pracy (nie wykorzystano urlopu wypoczynkowego w wyznaczonym ustawowo terminie).

Prowadzony jest zeszyt wyjść pracowników w godzinach służbowych. Odnotowano 7 wyjść w godzinach służbowych. Kontrolujący zwrócił uwagę dyrektor przedszkola, że wyjścia pracowników w sprawach osobistych w godzinach służbowych, były wliczane do czasu pracy.

Zadania służby bhp w Przedszkolu pełni, zgodnie z art. 237¹¹ § 2 kodeksu pracy, specjalista ds. bhp i ochrony środowiska na mocy zawartej z dyrektor Przedszkola umowy zlecenia nr P-5/BHP/2008 z 1 września 2008 r. Umowę zawarto do 30 czerwca 2009 r.

Specjalista ds. bhp i ochrony środowiska opracował dokument „ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Przedszkolu”, zgodnie z wymogiem art. 226 kodeksu pracy. Dyrektor zatwierdziła ten dokument 17 września 2007 r. Z oceną zostali zapoznani wszyscy pracownicy Przedszkola. W przedszkolu znajduje się również instrukcja bezpieczeństwa pożarowego – ostatnia aktualizacja w 2008 r.

28 sierpnia 2008 r. specjalista ds. bhp i ochrony środowiska sporządził protokół z przeglądu bhp oraz bezpieczeństwa pożarowego budynku Przedszkola. W protokole stwierdzono przygotowanie placówki pod względem bhp i bezpieczeństwa pożarowego do nowego roku szkolnego 2008/2009 po przerwie wakacyjnej. Jednocześnie kontrolujący zwrócił uwagę na konieczność dokonania jak najszybciej wymaganych prawem przeglądów budowlanych obiektu. Chodziło o coroczny przegląd instalacji gazowej – ostatnie 28 września 2007 r., przegląd przewodów kominowych, który z resztą został już wykonany 25 września 2008 r. przez kierownika zakładu usługowego Mistrz Kominiarski..

Sprawdzono aktualność szkoleń pracowników Przedszkola w zakresie bhp i przepisów przeciwpożarowych. Wszyscy pracownicy mają aktualne szkolenia.

Kontrolowane obowiązki kierownika zakładu pracy pełnione są bardzo dobrze, prowadzenie dokumentacji spraw z zakresu prawa pracy jest wyczerpujące, klarowne i na tle pozostałych placówek oświatowych prowadzonych przez gminę wypada bardzo dobrze.

IV. Opłaty stałe i za żywienie dzieci w Przedszkolu

Zgodnie z uchwałą Nr XX/143/04 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 29 stycznia 2004 r. rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązany jest ponieść koszty produktów do sporządzania posiłków w wysokości faktycznych kosztów ustalanych przez kierownika przedszkola (opłata za żywienie). W Przedszkolu dyrektor określił opłatę żywieniową w wysokości 3,20 zł za dzień. §1 ust. 2 wymienionej uchwały stanowi, że rodzic dziecka zobowiązany jest do uiszczania stałej opłaty miesięcznej (opłata stała) jako część kosztów przyrządzania posiłków (koszty osobowe i rzeczowe), a także

kosztów zajęć opiekuńczo-wychowawczych realizowanych w zakresie i wymiarze przekraczającym podstawy programowe. Opłaty te wnosi się w wysokości:

- 8% za I dziecko,
- 7% za II dziecko,
- 6,3% za III dziecko

minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do 15 września każdego roku. W roku bieżącym będą to odpowiednio kwoty: 90,08 zł, 78,82 zł, 70,94 zł.

Zasady wnoszenia w/w opłat w Przedszkolu określa jego statut. Zgodnie z § 5 ust. 5 opłaty te pobierane są z góry w terminie od 7 – 15 każdego miesiąca. Nieterminowe uiszczanie opłaty będzie skutkowało naliczeniem odsetek w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki. § 5 ust. 6 statutu stanowi, że w przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka, zgodnie z frekwencją w dzienniku zajęć, prowadzonego przez nauczycieli i opiekunów grup.

Sprawdzono uiszczanie należności z tytułu opłat w miesiącu kwietniu 2008 r. oraz czy w miesiącu maju dokonano odpowiednich odpisów w opłacie żywieniowej za dni nieobecności dzieci w kwietniu. W tym celu losowo wybrano z każdej grupy przedszkolnej (istnieje 6 grup przedszkolnych) jedno dziecko i sprawdzono poprawność naliczenia i spłaty w/w opłat na podstawie dzienników zajęć oraz kwitariuszy z miesiąca kwietnia i maja 2008 r. Wszystkie należności zostały spłacone w należnej wysokości. Kontrolujący zwraca jednak uwagę, że zasady naliczania zmniejszenia stawki żywieniowej określone w § 1 ust. 3 przytoczonej wyżej uchwały są określone nieprecyzyjnie, nie uwzględniają faktu, iż liczba dni roboczych zmienia się.

Sprawdzono terminowość uiszczania przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola należnych opłat stałych i żywieniowych, zgodnie z § 5 ust. 5 statutu Przedszkola. W tym celu sprawdzono kwitariusze dokumentujące uiszczanie należności z tytułu opłaty stałej w kwietniu 2008 r., kwitariusze o numerach od 3959434 do 3959465. Stwierdzono, że 32 osoby zapłaciły po terminie, nie były naliczane odsetki. Podobna sytuacja zaistniała przy opłacie za żywienie dzieci. Sprawdzono kwitariusze od numeru 3901682 do 3901700 oraz od 4363501 do 4363508 dokumentujące uiszczanie należności z tytułu opłaty za żywienie w miesiącu kwietniu. Stwierdzono, że 27 osób należne opłaty uiszczyło po terminie określonym w § 5 ust. 5 statutu Przedszkola. Dyrektorka udzieliła wyjaśnień, że rzeczywiście istnieją duże problemy z wyegzekwowaniem należnych opłat od rodziców dzieci w terminie od 7 do 15 każdego miesiąca, niemniej opóźnienia dotyczą zwykle kilku dni a do końca miesiąca wszyscy rodzice uiszczają należne opłaty. Odsetki za zwłokę są naliczane dopiero gdy rodzic nie uiszczy opłaty do końca miesiąca, mimo, że z przepisu § 5 ust. 5 statutu wynika inaczej. Kontrolujący zwrócił uwagę, że przepisy statutu powinny być przestrzegane. Zaleca się przestrzeganie przepisów statutu w tej materii lub wprowadzenie odpowiednich zmian do statutu Przedszkola, w przeciwnym razie zostanie naruszona dyscyplina finansów publicznych, o której mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005, nr 14, poz. 114, z późn. zm.).

Stwierdza się, że w przepisach wewnętrznych przedszkola nie ma ustalonych terminów wpłaty pobranych przez intendenta opłat od rodziców na właściwy rachunek Biura Obsługi Jednostek Samorządowych. Zaleca się wyraźne określenie w przepisach wewnętrznych Przedszkola, w jakim terminie od momentu pobrania opłaty przez intendenta, ma on ją wpłacić na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych.

V. Ustalenia końcowe

Kontrolującemu zapewniono odpowiednie warunki do prawidłowego wykonywania czynności kontrolnych, które nie zakłócały prawidłowego rytmu pracy w Przedszkolu. Zapewniony był dostęp do odpowiednich dokumentów Przedszkola, niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania kontrolnego. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych dyrektor Przedszkola okazał niezbędną pomoc i udzielał wyczerpujących wyjaśnień.

Dyrektor Przedszkola został poinformowany o przysługującym Mu prawie odmowy podpisania protokołu oraz możliwości zgłoszenia na piśmie swojego stanowiska odnośnie treści protokołu, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden z egzemplarzy przekazano Dyrektor Przedszkola.

Ewentualne wnioski i zalecenie pokontrolne zostaną opracowane po zapoznaniu się z niniejszym protokołem Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba.

Na tym protokół zakończono i podpisano bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 18 grudnia 2008 r.

Wersja protokołu przeznaczona do publikacji nie zawiera wszystkich danych zawartych w tekście pierwotnym protokołu ze względu na wymogi przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

KW