

PROTOKÓŁ
z posiedzenia Zarządu Powiatu Oleśnickiego
w dniu 29.12.2016 r.

I. Skład Zarządu :

1. Wojciech Kociński – przewodniczący Zarządu
2. Piotr Karasek
3. Halina Dziągło
4. Zdzisława Jakimiec
5. Krzysztof Sycianko

Godzina rozpoczęcia posiedzenia godz 9.00

Godzina zakończenia posiedzenia godz 12.00

Lista obecności z posiedzenia Zarządu stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

II. Porządek posiedzenia:

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Przyjęcie porządku obrad i zatwierdzenie protokołu z poprzedniego zarządu.
3. Podjęcie uchwał w sprawie:
 - a) zmian uchwały budżetowej powiatu na 2016 rok
 - b) zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Oleśnickim oraz jego jednostkach budżetowych
 - c) przyjęcia projektu Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie
 - d) wyboru oferty w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2017 w obszarze pomocy społecznej, pn. „Prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób niepełnosprawnych intelektualnie na terenie powiatu oleśnickiego o liczbie 32 miejsc” oraz „Prowadzenie specjalistycznej poradni rodzinnej na terenie powiatu oleśnickiego”.
 - e) opinii dotyczącej zaliczenia drogi położonej na terenie Gminy Dobroszyce do kategorii drogi gminnej
 - f) powołania komisji konkursowej, opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2017 w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
 - g) powołania komisji konkursowej, opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w roku 2017 w obszarze: upowszechnianie kultury fizycznej pn. „Organizacja i przeprowadzenie Igrzysk Młodzieży Szkolnej, Gimnazjady i Licealiady w ramach współzawodnictwa sportowego szkół z terenu powiatu oleśnickiego”
4. Przedstawienie sprawozdania końcowego z wykorzystania środków finansowych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnicy
5. Przedstawienie projektu stanowiska Konwentu Powiatów Województwa Dolnośląskiego w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych

6. Przedstawienie pisma dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy skierowanego do wójtów i burmistrzów gmin powiatu oleśnickiego w sprawie przedstawienia propozycji inwestycji na drogach wojewódzkich w 2017 r. w przebiegu gmin.

7. Przedstawienie informacji o zmianach dokonanych przez kierowników jednostek organizacyjnych powiatu w planie finansowym wydatków na 2016 rok.

8. Sprawy różne

9. Wnioski

Ad.1 i 2

Starosta Wojciech Kociński otworzył posiedzenie Zarządu przedstawiając porządek obrad. Członkowie Zarządu zaakceptowali porządek spotkania.

Ad3a)

Zarząd Powiatu jednogłośnie podjął uchwałę i postanowił:

1. Dokonuje się zmian w budżecie powiatu w zakresie:

- a) planu dochodów zgodnie z tabelą nr 1,
- b) planu wydatków zgodnie z tabelą nr 2.

2. W wyniku dokonanych zmian budżet powiatu został zwiększony po stronie dochodów i wydatków o kwotę 7.700 zł

3. Budżet powiatu po zmianach wynosi:

1) dochody - 95.950.365 zł, w tym:

- a) dochody bieżące - 92.920.508 zł
- b) dochody majątkowe - 3.029.857 zł,

2) wydatki - 97.770.365 zł, w tym:

- a) wydatki bieżące - 89.967.907 zł,
- b) wydatki majątkowe - 7.802.458 zł.

1. Zmniejsza się rezerwę ogólną i celową o kwotę 88.708 zł.

2. Rezerwa po zmianach wynosi:

- 1) rezerwa ogólna wynosi 430.949 zł,
- 2) rezerwa celowa wynosi 170.000 zł.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Oleśnickiemu.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ad3b)

Zarząd Powiatu jednogłośnie podjął uchwałę i postanowił:

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek do następujących czynności:

1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;

2) dokumentowania na podstawie udzielonego pełnomocnictwa według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały od miesiąca stycznia 2017 r. czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 4 ust. 3, 4 i 5 niniejszej Uchwały) paragonów fiskalnych oraz not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych (dalej łącznie: dokumenty VAT);

3) dokumentowania na podstawie udzielonego pełnomocnictwa według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały, od miesiąca stycznia 2017 r. w zależności od przypadku i

konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Powiatu Oleśnickiego, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami Powiatu (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki [nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) - inna gmina, powiat, województwo samorządowe - taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży];

4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zgodnie z przepisami prawa podatkowego;

5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT od momentu uzyskania od Powiatu informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego;

6) dokumentowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego transakcji dokonywanych przez jednostkę w obrocie międzynarodowym oraz transakcji krajowych, w przypadku których to nabywca zobowiązany jest do rozliczenia VAT, w tym w szczególności do sporządzania, w określonych przepisami prawa podatkowego przypadkach, deklaracji VAT-27 oraz VAT-UE. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja VAT-27 i VAT-UE jest Powiat. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych w przypadku niewystąpienia w danym miesiącu przedmiotowych transakcji.

7) sporządzania „częstkowej” deklaracji VAT-7 na podstawie danych wynikających z miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT oraz miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu. Kwoty ujmowane w deklaracji VAT-7 powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń). Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych w przypadku braku w danym miesiącu sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT i VAT naliczonego podlegającego odliczeniu. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja „częstkowa” VAT-7 jest Powiat. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację „częstkową”.

8) analizowania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązku instalowania kas rejestrujących. W przypadku konieczności zainstalowania kasy w jednostce, informację w tym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.

9) stosowania się do wytycznych zamieszczonych w załączniku nr 3 do niniejszej Uchwały.

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Powiatu Oleśnickiego po wejściu w życie niniejszej Uchwały powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Powiatu, adres Powiatu i jego NIP oraz podpis kierownika jednostki działającego z upoważnienia Zarządu Powiatu Oleśnickiego w imieniu Powiatu przy kontrasygnacie Głównego Księgowego jednostki działającego z upoważnienia Skarbnika Powiatu Oleśnickiego.

Wzór nagłówka umowy oraz podstawowe informacje dotyczące sposobu jej zawierania zamieszczono w załączniku nr 4 do niniejszej Uchwały.

W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszej Uchwały i nadal trwających, umowy takie nie wymagają zmiany, jednakże należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania sposobu wystawiania faktur VAT wynikających z takich umów do postanowień niniejszej Uchwały (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 5).

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

a) w zależności od przypadku - sprzedawca lub nabywca: Powiat Oleśnicki - ul. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica; NIP Powiatu 911-17-80-454,

b) w zależności od przypadku adres do korespondencji/wystawca lub adres do korespondencji/odbiorca(pełna nazwa jednostki oraz adres siedziby danej jednostki)

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek, w załączniku nr 6 do niniejszej Uchwały, określono zasady numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż.

W celu prawidłowego rozliczenia przez Powiat VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszej Uchwały osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy, a w przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT poinformowania również o tym fakcie w ciągu 7 dni Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Oleśnicy;

2) dostarczania w formie papierowej (dodatkowo na adres e-mail – finansowy@powiat-olesnicki.pl - dla celów kontrolnych w formie elektronicznej (plik wygenerowany z programu księgowego, bądź plik EXCEL) rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §4 ust. 1 pkt 5), wydruków kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT i „częstkowej” deklaracji VAT-7 (w określonych przepisami prawa podatkowego przypadkach także deklarację VAT-27 i VAT-UE) do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy w nieprzekraczalnym terminie **do 15-go dnia każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

W przypadku stwierdzenia przez pracownika Starostwa nieprawidłowości w złożonych rejestrach, wydrukach kont księgowych lub deklaracjach VAT-7 należy złożyć ich korektę nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego od informacji o stwierdzeniu nieprawidłowości.

Wraz ze składanymi korektami rejestrów sprzedaży i zakupu oraz deklaracji VAT-7 złożyć należy także pisemne wyjaśnienie przyczyn korekty.

Przedmiotowe rejestry sprzedaży, rejestry zakupów (w przypadku określonym w § 4 ust. 1 pkt. 5), wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT i częściowa deklaracja VAT-7 (w określonych przepisami prawa podatkowego przypadkach także deklaracja VAT-27 i VAT-UE) muszą być podpisane przez Kierownika jednostki oraz Głównego Księgowego;

3) wraz z rejestrami sprzedaży oraz rejestrami zakupów do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy informacji o powstałej w wyniku rozliczenia VAT za dany miesiąc:

a) kwocie nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, w kwotach niezaokrąglonych i ewentualnej kompensacie z nadwyżką (w kwocie niezaokrąglonej) przeniesioną z poprzednich okresów rozliczeniowych,

b) kwocie nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w kwotach niezaokrąglonych wraz z informacją czy nadwyżka ta ma być wykazana do zwrotu ze wskazaniem proponowanego terminu zwrotu (25,60 bądź 180 dni) lub czy nadwyżka ma być przeniesiona na następny okres rozliczeniowy;

- 4) przekazania wraz z rejestrami sprzedaży oraz rejestrami zakupów do Wydziału Finansowego Starostwa kserokopii faktury za zakup kasy fiskalnej, w przypadku zaistnienia zgodnie z przepisami prawa podatkowego przesłanek do zakupu kasy fiskalnej;
- 5) przekazania co miesiąc informacji o planowanych zakupach, o których mowa w pkt 4 załącznika nr 3 do niniejszej Uchwały;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego - w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 7) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 8) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie na żądanie Powiatu Wydziałowi Finansowemu Starostwa Powiatowego w Oleśnicy;
- 9) przygotowywania na żądanie Powiatu pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT.

W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Starostwo Powiatowe w Oleśnicy następować będzie w zbiorczych rejestrach zakupu i sprzedaży w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Oleśnicy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Powiatu Oleśnickiego.

Zobowiązuje się kierowników jednostek oraz podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej Uchwały jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Powiecie Oleśnickim oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki. Wykonanie Uchwały powierza się kierownikom jednostek, wyznaczonym pracownikom, o których mowa w §5 pkt 1 oraz pracownikom Starostwa Powiatowego w Oleśnicy. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Powiatu Oleśnickiego.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą **od dnia 1 stycznia 2017 r.**

Ad3c)

Zarząd Powiatu jednogłośnie podjął uchwałę i postanowił przyjąć projekt regulaminu organizacyjnego Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

Obecna na posiedzeniu Zarządu dyrektor PDPS w Ostrowinie Pani Iwona Siemińska przedstawiła informacje dotyczące przyszłej organizacji PDPS oraz procedury wdrażania tego przedsięwzięcia. Pan Krzysztof Sycianko zapytał czy zmiany te będą obejmowały również

tw.” sprzężenia zwrotne ” występujące u dzieci, a Pani Dyrektor zapewniła, że projektowane zmiany obejmują również ten zakres .

Ad3d)

Zarząd Powiatu jednogłośnie podjął uchwałę i postanowił:

Po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2017 w obszarze pomocy społecznej:

1) pn. „Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla osób niepełnosprawnych intelektualnie na terenie powiatu oleśnickiego o liczbie 32 miejsc”, dokonuje się wyboru oferty Caritas Archidiecezji Wrocławskiej. Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania wynosi w roku 2017 - 193 672,08 zł;

2) pn. „Prowadzenie specjalistycznej poradni rodzinnej na terenie powiatu oleśnickiego” dokonuje się wyboru oferty Parafii Najświętszej Maryi Panny Matki Miłosierdzia w Oleśnicy. Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania wynosi w roku 2017 - 20 000 zł. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Oleśnickiemu.

Ad3e)

Zarząd Powiatu jednogłośnie podjął uchwałę i zaopiniował pozytywnie zaliczenie do kategorii dróg gminnych drogę położoną w miejscowości Dobroszyce na działce nr 465/8. Wykonanie uchwały powierza się Staroście.

Ad3f)

Zarząd Powiatu jednogłośnie podjął uchwałę i postanowił:

Powołuje się komisję konkursową, opiniującą oferty które zostały złożone w odpowiedzi na ogłoszony uchwałą nr 134/2016 Zarządu Powiatu Oleśnickiego z dnia 2 grudnia 2016 r. otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2017 w obszarze: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w następującym składzie:

- 1) Wojciech Kociński - przedstawiciel Zarządu Powiatu - Przewodniczący,
- 2) Krzysztof Sycianko- przedstawiciel Zarządu Powiatu - członek,
- 3) Mariusz Kiryk- przedstawiciel organizacji pozarządowej - członek,
- 4) Iwona Pustelnik- przedstawiciel organizacji pozarządowej - członek,
- 5) Małgorzata Iwańska - członek,
- 6) Katarzyna Chrzanowska - członek.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Oleśnickiemu.

Ad3g)

Zarząd Powiatu jednogłośnie podjął uchwałę i postanowił:

Powołuje się komisję konkursową, opiniującą oferty które zostały złożone w odpowiedzi na ogłoszony uchwałą nr 133/2016 Zarządu Powiatu Oleśnickiego z dnia 2 grudnia 2016 r. otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w roku 2017 w obszarze: upowszechnianie kultury fizycznej pn. „Organizacja i przeprowadzenie Igrzysk Młodzieży Szkolnej, Gimnazjady i Licealiady w ramach współzawodnictwa sportowego szkół z terenu powiatu oleśnickiego”, w następującym składzie:

- 1) Wojciech Kociński- przedstawiciel Zarządu Powiatu - Przewodniczący,
- 2) Zdzisława Jakimiec.- przedstawiciel Zarządu Powiatu - członek,
- 3) Włodzimierz Matosz - przedstawiciel organizacji pozarządowej - członek,
- 4) Iwona Pustelnik - przedstawiciel organizacji pozarządowej - członek,
- 5) Małgorzata Iwańska- członek,

6) Katarzyna Chrzanowska- członek.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Oleśnickiemu.

Ad4.

Starosta Wojciech Kociński przedstawił sprawozdanie końcowe z wykorzystania środków finansowych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnicy.

Ad5.

Starosta Wojciech Kociński przedstawił projekt stanowiska Konwentu Powiatów Województwa Dolnośląskiego w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych. Członkowie Konwentu wnoszą w nim min. następujące argumenty, aby:

- 1) zadanie publiczne dotyczące ustalania rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych było przekazane do wykonania przez samorząd aptekarski - albo
- 2) powrócić do stanu prawnego, w którym zarząd powiatu podejmował uchwałę określającą godziny pracy aptek.

Ad6.

Starosta Wojciech Kociński przedstawił pismo dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy skierowane do wójtów i burmistrzów gmin powiatu oleśnickiego w sprawie przedstawienia propozycji inwestycji na drogach wojewódzkich w 2017 r w przebiegu gmin. Zgodnie z pismem propozycje należy przedstawić do dnia 03.01.2017r. (do ZDP w Oleśnicy) w kolejności według ważności zadania a ostateczna decyzja będzie podjęta przez Zarząd Powiatu Oleśnickiego w porozumieniu z DSDiK we Wrocławiu.

Ad7.

Starosta Wojciech Kociński przedstawił informacje o zmianach dokonanych przez kierowników jednostek organizacyjnych powiatu w planie finansowym wydatków na 2016 rok:

- Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
- Komenda Powiatowa PSP w Oleśnicy
- Zespół Placówek Specjalnych w Oleśnicy
- CAOPO-W w Bierutowie
- Liceum Ogólnokształcące w Sycowie

Ad8. Sprawy różne.

Obecna na posiedzeniu zarządu dyrektor PCPR w Oleśnicy - Pani Beata Krzezińska omówiła pismo skierowane do zarządu powiatu znak; PCPR.053.23.2016 z dnia 28.12.2016r. w sprawie przekształcenia Rodzinnego Domu Dziecka nr 2 w Stradonii Dolnej ul. Wiśniowa 11 z formy instytucjonalnej na formę rodzinną rodzinnego domu dziecka. Pani dyrektor zwróciła się z wnioskiem o nieodpłatne pozostawienie do użytku dzieci umieszczonych w Rodzinnym Domu Dziecka nr 2 całego wyposażenia ujętego na dzień 30.09.2016 r w „Arkuszu inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej”, użytkowanego wcześniej już przez te dzieci. Zarząd Powiatu zaakceptował przedmiotowy wniosek a następnie jednogłośnie podjął uchwałę w tej sprawie.

Ad9

Pani Zdzisława Jakimiec zwróciła się z wnioskiem do Pana Starosty aby zobowiązał Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego do poinformowaniu zarządu o zaawansowaniu prac dot. przedsięwzięcia zaproszenia repatriantów z Kazachstanu .

Na tym obrady zakończono


Protokołował : Krzysztof Pośrednik

PODPISY CZŁONKÓW ZARZĄDU:

1. Wojciech Kociński 

2. Piotr Karasek 

3. Halina Dziegło 

4. Zdzisława Jakimiec 

5. Krzysztof Sycianko 