

Pani
mgr inż. Iwona Sułkowska
Dyrektor
Gimnazjum Nr 3
im. Polskiej Macierzy Szkolnej
ul. Lwowska 2
41-253 Czeladź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 4 do 20 kwietnia 2017 r. przeprowadzono w Gimnazjum Nr 3 kontrolę w zakresie :

- gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- realizacji zaleceń wydanych po kontroli w 2016 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 16 maja 2017 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

Opis ustalonego stanu faktycznego w zakresie :

1.Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ustalenia ogólne

Ogólne zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu Świadczeń socjalnych (dalej : ZFŚS) reguluje ustawa z dnia 4 marca 1994 r. (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 800). Natomiast regulacje szczegółowe dotyczące ZFŚS tworzonego przez szkoły zawarte zostały w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379).

Na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

Wysokość odpisu wynosi :

- dla pracowników administracji i obsługi 37,5 % przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie było wyższe.

W 2016 r. przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, w oparciu o które ustala się wysokości odpisów podstawowych na ZFŚS należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 r. ogłoszone

przez Prezesa GUS. Tak wynika z nowego art. 5e ustawy o ZFŚS. Wysokość odpisów na ZFŚS w 2016 r. obliczana jest od podstawy wynoszącej 2.917,14 zł (M.P. z 2011 r. nr 15 poz. 156). Wobec powyższego odpis obligatoryjny na jednego zatrudnionego w tzw normalnych warunkach pracy wynosi 1.093,93 zł.

Wysokość odpisu podstawowego 37,5 % może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

- dla emerytów i rencistów administracji i obsługi 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
- dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej. Zatem w 2016 r. (tak jak w roku 2012 kwota bazowa wynosi 2.618,10 zł. Oznacza to, iż w 2016 r. odpis na ZFŚS dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 2.879,91 zł.
- dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela).

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) ze środków ZFŚS (z odpisu obowiązkowego dla nauczycieli) wypłacane jest ponadto każdemu nauczycielowi świadczenie urlopowe. Świadczenie to wypłacane jest obligatoryjnie do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w ustawie o ZFŚS.

Kryteria socjalne

Przepisy ustawy o ZFŚS wyraźnie powiązały zasady korzystania z ulgowych świadczeń z sytuacją materialną i życiową osoby uprawnionej.

Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

Oceniając sytuację materialną pracodawca powinien brać pod uwagę dochody osoby uprawnionej a także dochody członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie.

Administrowanie środkami ZFŚS

Na podstawie art. 10 ustawy o ZFŚS środkami funduszu administruje pracodawca. Polega na dokonaniu podziału środków finansowych na poszczególne rodzaje działalności socjalnej oraz w ramach tak rozdysponowanych kwot, na przyznawaniu świadczeń z funduszu poszczególnym osobom uprawnionym.

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej powinny

zostać sprecyzowane w regulaminie ZFŚS. Regulamin ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

Zarządzeniem Nr 9/2012 Dyrektora Gimnazjum Nr 3 z dnia 10.11.2012 r. wprowadzono Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z mocą obowiązującą z dniem podpisania. Treść regulaminu uzgodniona została ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Czeladzi.

Środki funduszu przeznaczone są na :

- dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, kolonii śródrocznych tzw. „zielona szkoła”
- dofinansowanie letniego wypoczynku oraz wczasów leczniczych
- pomoc rzeczową lub finansową w okresie zimowym
- świadczenie świąteczne
- zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w wypadkach losowych
- pożyczki zwrotne na remont mieszkania

W celu usprawnienia wydawania decyzji Dyrektor powołał komisję doradczą ds. funduszu socjalnego w skład której wchodzi : jeden nauczycieli, jeden przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole, jeden pracownik administracji i obsługi oraz jeden przedstawiciel emerytów i rencistów.

Zgodnie z wprowadzonym Regulaminem, podstawą przyznania pomocy finansowej jest wniosek osoby uprawnionej zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Dochodem przyjętym przy składaniu wniosku jest wynagrodzenie brutto z ostatnich 6 miesięcy.

W G3 osobami uprawnionymi są :nauczyciele w formie należnego świadczenia urlopowego zgodnie z KN, pracownicy na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru zatrudnienia, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, emeryci i renciści oraz osoby pobierające świadczenie kompensacyjne, członkowie rodzin (pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonków, dzieci przysposobione do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki do 25 roku życia oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu), dzieci osób uprawnionych do 18-ego roku życia.

Roczny plan rzeczowo – finansowy

Podstawą gospodarki ZFŚS jest roczny plan finansowy.

Plan na 2016 r. środków funduszu został sporządzony zgodnie z załącznikiem do obowiązującego Regulaminu.

Podziału środków w wysokości 203.209,59 zł dokonano następująco :

- zapomogi 5.500,00 zł

• świadczenia urlopowe dla nauczycieli KN	30.000,00 zł
• dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie	56.500,00 zł
• świadczenia świąteczne	56.500,00 zł
• dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży	2.500,00 zł
• pożyczki mieszkaniowe	50.000,00 zł
• rezerwa	2.209,59 zł

Po dokonanych korektach w ciągu roku i spłacie pożyczek wykonanie stanowiło kwotę 202.864,59 zł.

Naliczanie i odprowadzanie odpisu podstawowego

Pracodawca jest zobowiązany dokonać odpisów zgodnie z planowaną przeciętną liczbą zatrudnionych. Na ostatni dzień roku kalendarzowego ma on obowiązek korygowania odpisu w zależności od faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych na koniec roku w stosunku do przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych. Jeśli zaplanowana liczba zatrudnionych była niższa niż stan zatrudnienia w rzeczywistości, na 31 grudnia należy dokonać uzupełnienia odpisu a także uzupełnienia środków przekazywanych na wyodrębniony rachunek bankowy (in plus lub in minus).

Rozporządzenie w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych stanowi, że w celu ustalenia faktycznej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym należy dodać przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę podzielić przez 12.

Przepisy art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS wskazują, że do 31 maja danego roku pracodawca powinien przekazać kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów.

Kwotę naliczonego odpisu w dniu 11.09.2016 r. w wysokości 137.660,00 zł ujęto w Planie jednostkowym wydatków budżetowych na 2016 r. na podstawie Uchwały Nr XX/266/2015 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 17.12.2015 r.

Do planów budżetowych przyjęto kwotę zwaloryzowaną o 5 %.

W dniu 30.04.2016 r. dokonano w związku ze zmianą zatrudnienia powtórnego naliczenia odpisu. Skorygowany odpis na 2016 r. wynosił 133.533,58 zł. Od wymienionej kwoty odprowadzono w dniu 31 maja 2016 r. na rachunek bankowy 75 % równowartości dokonanego odpisu to jest kwotę 100.150,00 zł. Wpłaty drugiej raty w wysokości 37.165,00 zł dokonano w dniu 30.09.2016 r.

Korekta naliczenia funduszu na 2016 r. została dokonana przez Główną księgową w dniu 1.12.2016 r. zawierającego faktyczną przeciętną liczbę zatrudnionych.

Ostateczna kwota odpisu po korekcie wynosiła 137.249,60 zł. Różnica pomiędzy odprowadzonymi środkami finansowymi na rachunek bankowy ZFŚS wynosiła (-) 65,00 zł.

Zwrotu nadpłaconej kwoty funduszu dokonano na rachunek UMC w dniu 28.04.2017 r. WB Nr 84.

Przeznaczenie funduszu w 2016 r.

Podstawą do przyznania osobie uprawnionej świadczenia stanowił pisemny wniosek zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

W 2016 r. ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowano :

- wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii śródroczny wyjazd dzieci tzw. „zielona szkoła”.

Regulamin przewiduje możliwość dopłaty w wysokości do 50 % kosztów. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego uczestnictwo.

Powyższy przepis stanowi naruszenie kryterium socjalnego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu, albowiem uzależnia przyznanie świadczeń od poniesionych wydatków a nie sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.

Dopłatę do świadczenia uzyskało czterech rodziców (1x 1.000,00 zł, 2x po 500,00 zł i 1 x 480,00 zł).

- wypoczynek letni dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów

Dopłaty do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie przysługują jeden raz na rok – w zależności od wyliczonej kwoty bazowej (środki funduszu podzielone przez liczbę osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS :

grupa I od 140 % do 150 % kwoty bazowej

grupa II od 110 % do 120 % kwoty bazowej

grupa III od 89 % do 90 % kwoty bazowej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 31 maja 2016 r. ustalono kwotę bazową w wysokości 61.000,00 zł oraz liczbę uprawnionych – 96. Na 1 osobę przypadła kwota 635,00 zł.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono :

a/ wypłatę świadczenia urlopowego dla 35 nauczycieli (zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela) w wysokości 26.505,10 zł. Świadczenie wypłacono obligatoryjnie bez składania wniosku.

b/ wypłatę świadczenia do wypoczynku dla 28 nauczycieli w kwocie 15.600,00 zł

c/ wypłatę świadczenia do wypoczynku dla 16 pracowników administracji i obsługi w wysokości 12.120,00 zł,

c/ wypłatę świadczenia dla 34 emerytowanych nauczycieli w wysokości 23.250,00 zł,

d/ wypłatę świadczenia dla 13 emerytów administracji i obsługi w wysokości 9.270,00 zł.

Łączna kwota wypłaconego świadczenia letniego wynosiła 56.970,00 zł i została pomniejszona o wyliczony podatek w wysokości 20,00 zł należny dla płatnika.

- Świadczenia świąteczne

Dopłaty do świadczenia świątecznego przysługują jeden raz na rok – w zależności od wyliczonej kwoty bazowej (środki funduszu podzielone przez liczbę osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 12 grudnia 2016 r. ustalono kwotę bazową w wysokości 58.000,00 zł oraz liczbę uprawnionych – 93. Na 1 osobę przypadła kwota 624,00 zł.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono :

- a/ wypłatę świadczenia dla 26 nauczycieli w kwocie 15.110,00 zł,
- b/ wypłatę świadczenia dla 16 pracowników administracji i obsługi w kwocie 11.211,00 zł,
- c/ wypłatę świadczenia dla 33 emerytowanych nauczycieli w kwocie 20.410,00 zł,
- d/ wypłatę świadczenia dla 13 emerytów administracji i obsługi w kwocie 8.965,00 zł.

Łączna kwota wypłaconego świadczenia świątecznego wynosiła 55.696,00 zł i została pomniejszona o wyliczony podatek w wysokości 14,00 zł należny dla płatnika.

- Zapomogi

Pomoc rzeczowa i finansowa może być przyznana w przypadku :

- indywidualnego zdarzenia losowego (wszelkie zdarzenia które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, pożar lub zalanie wodą domu lub mieszkania, włamanie, kradzież itp.)
- klęski żywiołowej (zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody np., powódź, huragan, gradobicie)
- długotrwałej choroby (przewlekłej, nieuleczalnej lub wrodzonej)

w wysokości :

- do najniższego wynagrodzenia w wypadkach losowych,
- do wysokości dwukrotnego najniższego wynagrodzenia w szczególnej trudnej sytuacji materialnej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 3.03.2016 r. przyznano 1 zapomogę w kwocie 1.500,00 zł ze względu na awarię ogrzewacza gazowego.

W dniu 31.05.2016 r. przyznano 4 zapomogi na łączną kwotę 1.600,00 zł (4 x 400,00 zł). W dwóch przypadkach zapomogi dotyczyły zakupu leków, a w pozostałych dotyczyły wydatków związanych z wymianą instalacji elektrycznej w budynku oraz awarią wodną w mieszkaniu.

W dniu 15.12.2016 r. przyznano 6 zapomóg na kwotę 2.150,00 zł (3 x 330,00 zł, 2 x 180,00 zł, 1 x 800,00).

Zapomogi dotyczyły m.in. wydatków związanych z wymianą nagrzewnicy w piecu gazowym, ciężkiej sytuacji finansowej i zdrowotnej.

W dokumentacji dotyczącej potwierdzenia zdarzenia losowego zgromadzono poświadczenia będące podstawą do wypłaty zapomogi z tyt. długotrwałej choroby (szpitalne karty informacyjne, indywidualne wyniki badań konsultacyjnych, wyniki z przeprowadzonych badań laboratoryjnych, rachunki i paragony z aptek). Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji winno być określone w Regulaminie (z przestrzeganiem zasad określonych art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 992) aby dane te były merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane.

W przypadku przetwarzania danych szczególnie chronionych takich jak dane dotyczące stanu zdrowia, należy stosować podwyższony stopień ochrony.

Z przedstawionych dokumentów i uzasadnień wnioskodawców nie w każdym przypadku wynika zapomoga losowa lecz zapomoga finansowa podlegająca opodatkowaniu.

Wolne od podatku dochodowego są m.in. zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci - do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł (art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych).

W Regulaminie brak precyzyjnych zapisów o przyznawaniu tego rodzaju pomocy.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych powinien więc określać sytuacje, których wystąpienie uzasadnia przyznanie zapomogi oraz warunki jej przyznawania.

- Pożyczki mieszkaniowe

Regulamin przewiduje pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej w wysokości do 6.000,00 zł.

Pożyczki udzielane są po podpisaniu umowy pomiędzy pracodawcą a pracownikiem i wymagają podpisów 2 poręczycieli. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 3 lat.

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 31 maja 2016 r. Komisja Socjalna przyznała pożyczki mieszkaniowe 6 pracownikom po 6.000,00 zł, natomiast na posiedzeniu w dniu 15.12.2016 r. przyznano pożyczki mieszkaniowe 3 pracownikom a mianowicie 1x 6.000,00 zł, 2 x po 4.000,00 zł.

Łączna kwota wydatków na pożyczki mieszkaniowe wynosiła **50.000,00 zł.**

2. Realizacja zaleceń po kontroli przeprowadzonej w 2016 r.

Po przeprowadzonej kontroli wydano jednostce 5 zaleceń, które zrealizowano poprzez :

- pozytywne zaopiniowanie przez Radę Pedagogiczną Szkoły Planu finansowego G3 na 2017 r. na posiedzeniu w dniu 16.11.2016 r. zgodnie z art.41 ust.2 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz wyrażenie pozytywnej opinii przez Radę Rodziców zgodnie z art.54 ust.2 pkt.3 w/w ustawy na posiedzeniu w dniu 23.11.2017 r.

Terminy opiniowania projektu planu finansowego zostały zachowane.

- prawidłowe sporządzanie przez pracownika wniosków o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 Pzp oraz prawidłowe zakwalifikowanie wydatku do dostaw, usług bądź robót budowlanych. Na podstawie 10 sprawdzonych postępowań o nr 129/D/G3/16 (zakup antyram), nr 130/D/G3/16 (zakup środków czystościowych), nr 162/D/G3/16 (zakup podręczników), nr 170/U/G3/16 (serwis i administrowanie stanowisk komputerowych), 171/U/G3/16 (przeгляд i konserwacja sprzętu komputerowego), nr 172/U/G3/16 (podłączenie sieci internetowej WI-FI), 181/U/G3/16 (szkolenie pracownika z zakresu Systemu Informacji Oświatowej), 186/D/G3/16 (zakup komputera) stwierdzono poprawne ich opracowywanie.
- założenie kart ewidencyjnych przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla 5 pracowników kuchni. Karty zawierają m.in. imię i nazwisko pracownika, stanowisko, nazwę artykułu, datę pobrania i ilość, uwagi oraz potwierdzenie odbioru. Ewidencja prowadzona jest przez Intendenta szkoły w sposób rzetelny i staranny z należytą dokładnością.
- realizację zalecenia w zakresie zapisów wynikających z art. 44 pkt.3 ustawy o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2016 poz.1870 z późn. zm.), sprawdzono na podstawie faktur obejmujących zakup materiałów konserwatorskich oraz wykonaniem usług związanych z naprawą kserokopiarki, montażem osprzętu instalacyjnego i łączeniowego instalacji oświetlenia. Wszystkie faktury zostały opatrzone numerem postępowania i numerem umowy (w przypadku jej wystąpienia), zawierały adnotację o przyjęciu materiałów przez pracownika jednostki a w przypadku wykonanych usług zawierały adnotację o jej wykonaniu zgodnie z zamówieniem oraz potwierdzenie wykonania przez Dyrektora bądź Sekretarza szkoły.

Wydane jednostce zalecenia zostały zrealizowane prawidłowo.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następującego **zalecenia** :

Opracować „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ” zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz.800). W regulaminie uwzględnić i doprecyzować zapisy m.in. w zakresie:

- określenia rodziny i prowadzenia wspólnego gospodarstwa,
- spójnego określenia dochodu przyjmowanego do oceny sytuacji socjalnej uprawnionych,
- dokładnego określenia uprawnień do rodzaju przyznawanych świadczeń,
- równego traktowania wszystkich uprawnionych bez względu na wymiar etatu i okres zatrudnienia,
- jasnego i precyzyjnego określenia rodzaju przyznawanych zapomóg z uwzględnieniem art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- etapów i sposobu weryfikacji składanych wniosków (od celu i rodzaju świadczenia o jakie ubiega się wnioskodawca do sposobu postępowania z dokumentacją gromadzoną przy wnioskach o zapomogę).
- przy gromadzeniu dokumentacji związanej z udzieleniem zapomogi w związku z długotrwałą chorobą stosować zasady określone w art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 992) aby gromadzone dane były merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do zakładanych celów w jakich są przetwarzane.

Dokonując zmiany Regulaminu ZFŚS doprecyzować uprawnienia komisji doradczej.

Ustawa o zfsś nie reguluje zasad tworzenia i działania komisji socjalnych (nazywanych też służbą socjalną). Ich tworzenie, działanie i zakres uprawnień może wynikać jedynie z przepisów wewnątrzzakładowych i nie może naruszać postanowień ustawy.

Termin : niezwłocznie;

Wykonanie zalecenia będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 365/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 października 2015 r. w sprawie nadania „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz
mgr Zbigniew Szaleniec