

Czeladź, dnia 8.07.2019 r.

DU-ZP.1711.7.2019

Pani

Dyrektor

mgr Dorota Strączek

Szkoła Podstawowa Nr 5

im. Polskiej Macierzy Szkolnej

41-253 Czeladź

ul. Lwowska 2

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 24 kwietnia do 10 maja 2019 r. przeprowadzono kontrolę w zakresie :

- gospodarki finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2018 r.
- realizacji obowiązku wynikającego z art 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej
- realizacji zaleceń wydanych po kontroli w 2018 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 28 czerwca 2019 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

Opis stanu faktycznego w zakresie :

1. Gospodarki finansowej jednostki oraz prawidłowość realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2018 r.

Ustalenia ogólne

Zgodnie z zapisem art. 53 ustawy o finansach publicznych (dalej. u.f.p.) Kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki. Odpowiedzialność kierownika jednostki w powołanym zapisie ustawy posiada swój odpowiednik w art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, zgodnie z którym dyrektor szkoły lub placówki dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

W toku wykonywania budżetu obowiązuje m.in. zasada dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów (art. 254 u.f.p.).

Sposób prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych, w tym sposób i tryb sporządzania planów finansowych zawarty został w Rozdziale 2 Rozporządzenia Ministra

Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542).

Zgodnie z § 5 w/w Rozporządzenia projekty planów finansowych są sporządzane w zakresie dochodów w szczególowości dział, rozdział, paragraf, w zakresie wydatków w szczególowości dział, rozdział, paragraf albo dział, rozdział, grupa paragrafów.

Uchwałą Nr XLVI/576/2017 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 20 grudnia 2017 r. uchwalono budżet miasta Czeladź na 2018 r.

W planie wydatków budżetu sporządzonego przez Szkołę przyjęto kwotę 4.764.233,75 zł.

Ostatecznie, plan finansowy po zmianach wprowadzonych uchwałami Rady Miejskiej i zarządzeniami Burmistrza Miasta wynosił 5.258.456,72 zł.

Realizacja planu finansowego Szkoły Podstawowej Nr 5

Według rocznego sprawozdania Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r. wydatki wynosiły 5.088.756,62 zł, co stanowi 96,7 % wykonania.

Do kontroli poddano zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro a mieszczące się w następujących paragrafach :

§ 3020 Wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń osobowych

Skontrolowano wydatki poniesione na :

- zakup okularów korekcyjnych (ZP/297/D/SP5/18) o wartości 446,50 zł.

Zwrot w kwocie 300,00 zł nastąpił dla Dyrektora szkoły.

W załączniku Nr 2 do Regulaminu pracy (Zarządzenie Dyrektora Nr 16/2017 z 16.11.2017 r.) przedstawiono Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla pracowników SP 5.

Zgodnie z Tabelą okulary korekcyjne przysługują Dyrekcji oraz pracownikom administracji i obsługi z okresem używalności nie częściej niż raz na 3 lata w wysokości 300,00 zł.

- Zakup odzieży ochronnej

ZP/208/D/SP5/18 o wartości 1.111,42 zł

ZP/207/D/SP5/18 o wartości 1.098,10 zł.

Zakupiono odzież dla pracowników obsługi, m.in. fartuchy, bluzy, koszulki, obuwie robocze, zapaski, osłonki. Towar wpisano do kartotek odzieży ochronnej prowadzonej oddzielnie dla każdego pracownika.

Tabela „Norm przydziału odzieży i obuwia ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej” nie obejmuje koszulek, czapki, zapasek i osłonek dla pracowników kuchni.

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia

Z tej części sprawdzono wydatki poniesione na :

- zakup artykułów gospodarczych i środków czystości (ZP/195/D/SP5/18) o wartości 100,42 zł . Przedmiotem zakupu były wiadra domowe oraz papier toaletowy. Towar wpisano do magazynu środków czystości.
- zakup i montaż nagrzewnicy wodnej na basen (ZP/171 /U/SP5/18) o wartości 1.968,00 zł. Z wybranym wykonawcą F.P.U. KLIMATFILTR z Czeladzi nie zawarto stosownej umowy.

Potwierdzenia wykonania usługi dokonał na odwrocie faktury Dyrektor.

- zakup części do zestawu nagłaśniającego (ZP/139 /D/SP5/18) o wartości 893,00 zł.
Przedmiotem zakupu były przewody Audio i głośnikowe oraz zestaw bezprzewodowy.

Potwierdzenia odbioru materiałów dokonał konserwator.

- zakup mebli (ZP/311/D/SP5/18) o wartości 1.695,00 zł. Zakupiono kanapy standardowe skąja poczwórne – szt.5. Wyposażenie wpisano do księgi inwentarzowej.
- zakup 5-ciu suszarek basenowych (ZP 251/D/SP5/18) o wartości 1.725,69 zł. Towar został wpisany do księgi inwentarzowej
- zakup artykułów remontowych (ZP/220/D/SP5/2018) o wartości 141,94 zł. Zakupiono listwy przypodłogowe celem zamontowania w klasie lekcyjnej. Potwierdzenia odbioru towaru dokonał konserwator.
- zakup artykułów gospodarczych (ZP/87/D/SP5/2018) o wartości 1.923,11 zł. Przedmiotem zakupu był różny asortyment, m.in. emulsje akrylowe, pędzle, folie budowlane, wiadra, taśmy papierowe, wiertła, szpachla, miary zwijane, rękawice ochronne, przedłużacze, płyty gipsowe, emulsje gruntowe. Tył faktury zawiera potwierdzenie przyjęcia przez konserwatora i sposobie wykorzystania.
- zakup artykułów biurowych (ZP/17/D/SP5/2018) o wartości 501,15 zł.

Przedmiotem zakupu były m.in. segregatory, zeszyty akademickie, taśmy klejące, skoroszyty, spinacze, pióra żelowe, koperty, szuflady na biurko. Na fakturze potwierdzono odbiór materiałów przez sekretarza szkoły.

- zakup wyposażenia (ZP/314/D/SP5/2018) o wartości 8.325,38 zł. Przedmiotem zakupu była zmywarka gastronomiczna na kwotę 5.775.59 zł i taboret gazowy na kwotę 1.997,52 zł. Towar wpisano do księgi inwentarzowej.
- Zakup środków czystości (ZP/27/D/SP5/2018) o wartości 1.144,93 zł. Przedmiotem zakupu były m.in. : ręczniki papierowe, mydła w płynie, domestosy, ściereczki podłogowe, płyny kreń, płyny do mycia naczyń, odświeżacze powietrza, płyny Brudpur, zmiotka z szufelką. Potwierdzenia odbioru materiałów dokonał pracownik obsługi.

§ 4240 Zakup pomocy dydaktycznych

Sprawdzono wydatek poniesiony na zakup artykułów rtv (ZP/281/D/SP5/2018) o wartości 5.400,00 zł. Przedmiotem zakupu były : głośniki aktywne 2 x 20 W na wartość 300,00 zł, tablica interaktywna Newline na wartość 2.600,00 zł, projektor Neć na wartość 2.000,00 zł. Głośniki wpisano do kartoteki małowartościowej, natomiast tablicę i projektor do księgi inwentarzowej.

§ 4270 Zakup usług remontowych

Sprawdzono wydatki poniesione na :

- naprawę grzejników (ZP/67A/U/SP5/2018) w wysokości 2.437,45 zł. Usługę realizowała firma PPHU „MARKAS” z Sosnowca na podstawie umowy zawartej w dniu 26.02.2018 r. Potwierdzenia odbioru prac bez uwag i usterek dokonał Dyrektor.
- Wymianę odcinka instalacji wodnej (ZP/58/U/SP5/2018) na wartość 1.923,72 zł.

Zakres prac obejmował : wykucie otworu w stropie, demontaż odcinka starej instalacji wody w stali, montaż instalacji wody, zgrzewanie, montaż złączki zaciskowej w rurze stalowej, zabetonowanie otworu w stropie, koszty materiałów. Z wybranym wykonawcą PWHU „Przyszłość” z Czeladzi nie zawarto stosownej umowy.

Zakwalifikowana przez sekretarza szkoły usługa była faktycznie robotą budowlaną. Potwierdzenia odbioru prac bez uwag i usterek dokonał Dyrektor.

§ 4300 Zakup usług pozostałych

Kontroli poddano :

- naprawę systemu grzewczego (ZP/187/Rb/SP5/18) o wartości 5.111,38 zł.
Zakres prac obejmował zgodnie z protokołem robót serwisowych wymianę czujników gazu, centrali i sygnalizatora akustyczno – świetlnego systemu Automatycznej Detekcji gazu. Z wybranym wykonawcą Czempas Technika Grzewcza Sp. z o.o z Bierunia nie zawarto stosownej umowy.
Zakwalifikowana przez sekretarza szkoły robota budowlana była faktycznie usługą.
- Naprawę instalacji elektrycznej oświetlenia basenu (ZP/92/U/SP5/18) o wartości 369,00 zł. Usługę wykonywał Zakład Instalacji Elektrycznej i Pomiarów B. Częstka z Czeladzi.
Potwierdzenia odbioru prac bez uwag i usterek dokonał Dyrektor.
- Nadzór nad kotłownią gazową (ZP/42/U/SP5/18) o wartości 4.182,00 zł.
Usługę polegającą na przedsezonowym przeglądzie eksploatacyjnym kotłowni gazowej i instalacji c.o., pełnieniem nadzoru 1 raz w miesiącu, okresowej kontroli wewnętrznej instalacji gazowej wykonywała na podstawie umowy firma Czempas Technika grzewcza Sp. z o.o. z Bierunia.
- Serwis urządzeń wentylacyjnych (ZP/29/U/SP5/18) o wartości 615,00 zł. Usługę wykonywała FPU KLIMATFILTER z Czeladzi. Potwierdzenia wykonania usługi dokonał Dyrektor.
- Okresową kontrolę skuteczności ochrony przeciwporażeniowej (ZP/11/U/SP5/18) o wartości 2.337,00 zł.
Usługę polegającą na wykonaniu pomiarów instalacji elektrycznej wewnętrznej w kuchni, przepompowni, kotłowni i pomieszczeniach przy basenie wykonywał Zakład Instalacji i Pomiarów B. Częstka z Czeladzi na podstawie zawartej umowy. Z wykonanych badań sporządzono protokoły.
- Usługę tępienia szkodników (ZP/4/U/SP5/18) o wartości 1.440,00 zł. Na podstawie zawartej umowy z GABRO R. Ptaszyński z Czeladzi wykonywano rutynowe kontrole występowania szkodników 1 raz w miesiącu oraz uzupełniano ubytki preparatów w karmnikach deratyzacyjnych.

§ 4700 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

Kontroli poddano zamówienie związane ze szkoleniem pracowników pedagogicznych (ZP/98/U/SP5/18 o wartości 800,00 zł.

Tematyka szkolenia objęła „Pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z nowymi przepisami prawa”.

W 2018 r. jednostka udzielała zamówień w oparciu o wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź Nr 396/2016 z 15.11.2016 r. Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych.

Stosownie do § 19 pkt 4 Regulaminu wyboru wykonawcy dokonuje się przestrzegając zasad przejrzystości, proporcjonalności, równego traktowania i zachowania uczciwej konkurencji.

Zgodnie z § 20 Regulaminu udzielanie w/w zamówień następowało po negocjacjach z jednym wykonawcą (dot. zamówień o wartości szacunkowej netto poniżej 10.000 zł). Po przeprowadzeniu postępowania każdorazowo sporządzano Wniosek do Dyrektora o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy i zatwierdzenie wyboru wykonawcy.

Dla zadań : „Zakup i montaż nagrzewnicy wodnej na basen” o wartości brutto 1.968,00 zł, „Wymiana odcinka instalacji wodnej” o wartości brutto 1.923,72 zł oraz „Naprawa systemu grzewczego” o wartości brutto 5.111,38 zł nie zawarto umowy z wybranym wykonawcą.

Zarządzeniem Nr 28/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 5 z 30.11.2017 r. wprowadzono zmiany w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych. W § 15 Obieg i kontrola dokumentów w zakresie zakupów rzeczy, praw i usług zapisano, że dokumentem potwierdzającym udzielenia zamówienia są:

- w przypadku wykonania robót budowlanych umowa obowiązuje bez względu na jej wartość,
- dla usług o wartości powyżej 1.500,00 zł zawierana jest umowa pisemna.

Ponadto, nastąpiło nieprawidłowe zakwalifikowanie zamówienia przez pracownika w odniesieniu do zadań : „Wymiana odcinka instalacji wodnej” - winna to być robota budowlana a nie usługa i „Naprawa systemu grzewczego” - winna to być usługa a nie robota budowlana.

Roboty budowlane na potrzeby dokonywania zamówień publicznych zawarte zostały w rozporządzeniu wykonawczym, którym jest obowiązujące od 28 lipca 2016 r. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1125). W załączniku do w/w Rozporządzenia określono : działy, grupy, klasy, rodzaje robót wraz z komentarzem oraz kody CPV.

Kontrola dokonanych wydatków przedstawionych na omówionych zadaniach nie wykazała przekroczenia kwot ustalonych w rocznym planie finansowym jednostki.

Faktury dotyczące tych wydatków zawierały naniesiony numer umowy i wniosku z „Rejestru umów i aneksów do umów” oraz „Rejestru zamówień poniżej 30.000 euro” prowadzonego w jednostce. Dokumenty posiadały akceptację wydatku przez Główną księgową oraz zatwierdzenie do wypłaty przez Dyrektora. Przed dokonaniem zapłaty poddane zostały kontroli formalno - rachunkowej i merytorycznej przez uprawnione osoby.

2. Realizacja obowiązku wynikającego z art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Zasady udostępniania informacji publicznych określa ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz.U. 2018 r. poz. 1330).

Zgodnie z art. 6 ustawy udostępnieniu w szczególności podlega informacja publiczna o :

- polityce wewnętrznej,
- statusie prawnym podmiotu, jego organizacji, przedmiotu działalności i kompetencjach, osobach sprawujących w nich funkcje i kompetencjach
- zasadach funkcjonowania podmiotu (w tym m.in. sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych, sposobach przyjmowania i załatwiania spraw, prowadzonych rejestrach, ewidencjach, naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska)

- danych publicznych i majątku.

Art. 8 pkt 6 ustawy wskazuje, że podmioty udostępniające informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej są obowiązane do:

- 1) oznaczenia informacji danymi określającymi podmiot udostępniający informację;
- 2) podania w informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji;
- 3) dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 4) oznaczenia czasu wytworzenia informacji i czasu jej udostępnienia;
- 5) zabezpieczenia możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji.

Kontroli poddano minimalny zakres informacji podlegającej umieszczeniu w BIP jednostki takich jak:

- podstawowe dane o jednostce (logo, adres, numer telefonu, adres e-mail, godziny pracy, godziny przyjęć interesantów)
- podstawowe zasady funkcjonowania (regulamin organizacyjny, zarządzenia, informacje o kontrolach, majątek jednostki, rejestry, ewidencje, archiwa, nabór na wolne stanowiska urzędnicze, zamówienia publiczne),
- przedmiot działalności (statut, zarządzenia, rekrutacja do przedszkola, odpłatność za żywienie, godziny przyjęć interesantów, sposób przyjmowania i załatwiania skarg),
- działalność modułu wyszukiującego
- dane o podmiocie udostępniającym informację, w tym tożsamość osoby wytwarzającej oraz wprowadzającej informację, czas wytworzenia i udostępnienia informacji, licznik wejść na stronę.

Stwierdzone braki dotyczyły informacji w zakresie : logo jednostki, godzin przyjęcia interesantów, przeprowadzanych kontrolach, majątku jednostki, rejestrów, naboru na wolne stanowiska urzędnicze, sposobu przyjmowania i załatwiania skarg.

3. Realizacja zaleceń wydanych po kontroli w 2018 r.

W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 14.06.2018 r. skierowanym do Dyrektora SP 5 wydano 1 zalecenie, które zostało zrealizowane poprzez wprowadzenie Zarządzeniem Nr 17/2018 Dyrektora SP 5 z 30.11.2018 r. Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w SP 5 w Czeladzi.

Instrukcja zawiera m.in. :

- prawidłowe określenie aktywów i pasywów podlegających zinwentaryzowaniu w jednostce i wskazanie odpowiedniej metody,
- zakres obowiązków i uprawnień kierownika jednostki, głównej księgowej, przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej.

W harmonogramie inwentaryzacji, będącej załącznikiem do w/w Instrukcji, ujęto wszystkie składniki majątku, które mają być zinwentaryzowane, wskazano metody jej przeprowadzenia, ustawową częstotliwość i termin oraz wyznaczono osoby odpowiedzialne za wykonanie tych czynności.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 8/2018 Dyrektora PP7 inwentaryzacją objęto :

- metodą potwierdzenia salda środki pieniężne na 2-ch rachunkach bankowych: bieżącym i VAT. W dokumentacji jednostki znajduje się pismo z ING Bank Śląski na którym

potwierdzenia stanów środków pieniężnych na w/w rachunkach dokonała Główna księgowa.

- metodą spisu z natury druki ścisłego zarachowania i zapasy materiałów oraz towarów.
- metodą weryfikacji następujące konta :
 - a/ 011 Grunty
 - b/ 020 Wartości niematerialne i prawne
 - c/ 071 Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - d/ 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - e/ 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - f/ 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
 - g/ 225 Rozrachunki z budżetami - podatek do Urzędu Skarbowego
 - h/ 229 Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne - składki ZUS
 - i/ 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – naliczenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego
 - j/ 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami - udzielone pożyczki z ZFŚS
 - k/ 240 Należności sporne i wątpliwe – nadpłaty z tytułu odpłatności za żywienie
 - l/ 800 Fundusz jednostki
 - m/ 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą weryfikacji sald sporządzono na dzień 31.12.2018 r. Protokół z weryfikacji aktywów i pasywów zawierający symbol konta, nazwę konta, stan konta przed weryfikacją i po weryfikacji, podstawę weryfikacji. Protokół został podpisany przez Główną księgową i zatwierdzony przez Dyrektora.

Ustalony stan ewidencyjny i stan wynikający z dokumentów źródłowych na w/w kontach uznano za zgodny. Do protokołu dołączono wydruki zestawienia obrotów i sald dla poszczególnych kont za styczeń – grudzień 2018 r. oraz inne dokumenty zawierające potwierdzenie zgodności wykazanych kwot.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następujących zaleceń:

Zalecenie nr 1

Dokonać analizy zapisów ujętych w załączniku nr 2 do Regulaminu pracy zawierającego Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego (Zarządzenie Nr 16/2017 Dyrektora SP 5 z 16.17.2017 r.) pod kątem wyposażenia w które faktyczne zaopatrywani są pracownicy jednostki, mając na uwadze Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26.09.1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U z 2003 r. Nr 169, poz. 1650).

Stosować zasady wynikające z zapisów Instrukcji obiegu i kontroli archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych wprowadzone Zarządzeniem nr 28/2017 z 23.11.2017 r. w zakresie zawierania umów, których przedmiotem są usługi o wartości powyżej 1.500,00 zł oraz bez względu na wartość w przypadku robót budowlanych.

Termin : niezwłocznie;

Zalecenie nr 2

Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego za sporządzanie wniosków o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 Pzp do rzetelnego ich sporządzania i prawidłowego zakwalifikowania wydatku do dostaw, usług bądź robót budowlanych.

Roboty budowlane na potrzeby dokonywania zamówień publicznych zawarte zostały w rozporządzeniu wykonawczym, którym jest obowiązujące od 28 lipca 2016 r. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1125). W załączniku do w/w Rozporządzenia określono : działy, grupy, klasy, rodzaje robót wraz z komentarzem oraz kody CPV.

Protokoły z wykonania robót sporządzać z należytą starannością, zamieszczając w nich dane o ilości robót faktycznie wykonanych, odebranych i przekazanych do użytku.

Termin : niezwłocznie;

Zalecenie nr 3

W Biuletynie Informacji Publicznej zamieszczać informacje publiczne wynikające z art 6 ustawy ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz.U. 2018 r. poz. 1330).

Termin : niezwłocznie;

Wykonanie zaleceń 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 Miasta
mgr Zbigniew Szaleniec