

Pan
Dyrektor
mgr Artur Polak
Szkoła Podstawowa Nr 7
ul. Spacerowa 2
41-250 Czeladź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 5 do 16 września 2016 r. przeprowadzono w kontrolę w zakresie :

- gospodarki finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2015 r.
- realizacji zaleceń wydanych po kontroli w 2015 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 13 października 2016 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

1. Gospodarka finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2015 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.).

Na podstawie z art. 41 ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty Rada Pedagogiczna opiniuje projekt planu finansowego szkoły. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora należy również do kompetencji Rady rodziców (art. 54 ust. 2 pkt 3).

Podstawowe wymogi w zakresie planów finansowych określa ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W art. 17 ustawy zawarta została delegacja dla Ministra Finansów do określenia sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych

zakładów budżetowych, a w szczególności sposobu i trybu sporządzania planów finansowych, dokonywania zmian w tych planach oraz ich zatwierdzania.

Aktualnie obowiązuje w tej sprawie Rozporządzenie 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).

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

Wydatki w planie finansowym rozpisuje się na rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.

Plan finansowy SP7

Projekt planu finansowego na 2015 r. Szkoły Podstawowej Nr 7 został zaopiniowany pozytywnie Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 8 września 2014 r. na kwotę 2.464.895 zł. Rada Rodziców na posiedzeniu w dniu 9.09.2014 r. zaopiniowała projekt planu finansowego podejmując w tej sprawie stosowną uchwałę.

Zgodnie z art. 238 u.f.p. organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego (Burmistrz) przedkłada organowi stanowiącemu (radzie gminy) projekt uchwały budżetowej w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

Na podstawie art. 248 u.f.p. od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego, zarząd jednostki samorządu terytorialnego przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych. Jednostki opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji nie później niż do dnia 22 grudnia.

Przygotowany projekt planu finansowego winien być wówczas zaopiniowany przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców.

Następnie po przyjęciu uchwały budżetowej jednostki dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej.

Projekt planu jednostkowego wydatków budżetowych na 2015 r. sporządzony na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź z 14 listopada 2014 r. przewidywał wydatki na kwotę 3.955.606,00 zł i został podpisany przez Dyrektora SP 7.

Plan jednostkowy wydatków budżetowych na 2015 r. sporządzony na podstawie Uchwały Nr IV/22/2014 z 29 grudnia 2014 r. zawierał wydatki na ogólną kwotę 3.955.606,00 zł, z tego : Szkoła Podstawowa – 3.267.994,00 zł, Stołówka szkolna – 327.827,00 zł, Świetlica – 275.835,00 zł, Kolonie i obozy – 83.950,00 zł. Plany zostały zatwierdzone przez Zastępcę Burmistrza Burmistrza ds. Społecznych.

W 2015 r. dokonano 11 zmian w planie finansowym jednostki na podstawie Zarządzeń BMC nr 17 z 21.01., nr 74 i 76 z 23.03., nr 136 z 13.05., nr 159 z 21.05., nr 405 z 25.11., nr 420 z 7.12., nr 445 z 21.12. oraz Uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi Nr LVIII/147/2015 z 13.04., XIV/204/2015 z 26.08., nr XVII/258/2015 z 26.11.

Ostatecznie plan jednostkowy wydatków budżetowych na 2015 r. po dokonanych zmianach wynosił 3.989.819,72 zł.

Realizacja planu finansowego SP 7

Według rocznego sprawozdania Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od

1.01.2015 r. do 31.12.2015 r. wydatki wynosiły 3.886 zł, co stanowi 86,6 %.

Kontroli poddano wydatki poniesione na :

1. Zakup wyposażenia

a/ Postępowanie nr NP/141/D/SP7/15 o wartości 1.971,05 zł.

Zakres rzeczowy objął zakup odzieży ochronnej dla pracowników, m.in. obuwie zawodowe, fartuchy, koszulki, spodnie, obuwie robocze, koszule flanelowe, ubrania robocze, rękawice.

Zakupiony towar został wpisany do „Karty ewidencyjnej przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej” prowadzonej oddzielnie dla każdego pracownika.

W Zarządzeniu Nr 3/2014 Dyrektora SP 7 z 28.05.2014 r. ustalono zakres wyposażenia poszczególnym pracownikom tj. odzieży i obuwia roboczego, odzieży ochronnej oraz innych asortymentów. Tabela „Norm przydziału odzieży i obuwia ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej” stanowiąca załącznik do w/w zarządzenia nie obejmuje koszulek i spodni dla pracowników obsługi.

b/ Postępowanie nr NP/142/D/SP7/15 o wartości 1.184,35 zł.

Zakupiono odzież ochronną i obuwie robocze dla pracowników stołówki szkolnej. Wyposażenie obejmowało : fartuchy stilonowe i zwykłe, koszulki, spodnie, obuwie zawodowe, rękawice lateksowe i gumowe.

Zakupiony towar został wpisany j.w do „Karty ewidencyjnej ...” prowadzonej oddzielnie dla uprawnionych pracowników.

Tabela „Norm przydziału odzieży i obuwia ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej” nie przewiduje zakupu koszulek i spodni.

c/ Postępowania nr NP/55/D/SP7/15 i NP/56/D/SP7/15 o wartości kolejno 330,00 zł i 230,00 zł.

Przedmiot dostawy obejmował zakup przez pracowników okularów korekcyjnych z filtrem AR przystosowanych do pracy z monitorami ekranowymi.

Zgodnie z zapisami § 5 Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2014 zwrot kosztów obejmuje : koszt robocizny i szkła oznaczonych przez lekarza w wysokości 100 %, zwrot za oprawy w wysokości do 120,00 zł. Na fakturach brak wyszczególnienia wskazanych pozycji.

d/ Postępowanie nr NP/64/D/SP7/15 o wartości 728,00 zł i NP/115/D/SP7/15 o wartości 1.680,00 zł.

Przedmiot dostawy w zamówieniu Nr 64 obejmował m.in. meble (regały i krzesła) oraz kasetę klawiatury, natomiast w zamówieniu Nr 115 szafę aktowo-ubraniową, biurko, oraz krzesła.

Wyposażenie zostało wpisane do ksiąg inwentarzowych szkoły.

e/ Postępowanie nr NP/149/D/SP7/15 o wartości 616,00 zł.

Przedmiot dostawy obejmował 4 aparaty telefoniczne Panasonic.

Wyposażenie zostało wpisane do księgi inwentarzowej szkoły.

f/ Postępowanie nr NP/111/D/SP7/15 o wartości 1.000,00 zł.

Przedmiotem zakupu był laptop z ładowarką dla pedagoga szkolnego.

Wypożyczenie zostało wpisane do księgi inwentarzowej szkoły.

g/ Postępowanie Nr NP/147/D/SP7/15 o wartości 746,00 zł.

Przedmiotem dostawy była pralka automatyczna Amica zakupiona dla potrzeb jednostki.

Wypożyczenie zostało wpisane do księgi inwentarzowej szkoły.

h/ Postępowanie Nr NP/36/D/SP7/15 o wartości 1.348,00 zł.

Przedmiotem dostawy była zamrażarka skrzyniowa Elektroluks zakupiona dla potrzeb stołówki.

Wypożyczenie zostało wpisane do księgi inwentarzowej szkoły.

i/ Postępowanie Nr NP/118/D/SP7/15 o wartości 6.964,26 zł.

Dostawa obejmowała 2 rejestratory oraz 4 kamery celem wzmocnienia monitoringu jednostki.

Wypożyczenie zostało wpisane do ksiąg inwentarzowych szkoły.

j/ Postępowanie nr NP/92/D/SP7/15 o wartości 643,15 zł.

Zakup obejmował urządzenia higieniczne typu : dozowniki do mydła, podajniki na ręczniki papierowe, pojemniki na papier toaletowy.

Wypożyczenie zostało wpisane do ewidencji ilościowej.

k/ Postępowanie nr NP/43/D/SP7/15 o wartości 715,61 zł.

Przedmiot zakupu obejmował drobne wyposażenie m.in. : garnek Stalgast, wannę przedczakową, dzbanek miarka, łyżki i widelce stołowe, kosz na sztucce, talerze płytke, głębokie i deserowe, kubki Bock.

Wypożyczenie zostało wpisane do ewidencji ilościowej stołówki szkolnej.

l/ Postępowanie nr NP/84/D/SP7/15 o wartości 1.856,07 zł.

Przedmiotem zakupu był taboret gazowy 1-palnikowy na potrzeby stołówki szkolnej.

Przed przystąpieniem do eksploatacji urządzenia Zakład Instalatorstwa Sanitarnego c.o. i gaz z Czeladzi dokonał sprawdzenia instalacji gazowej oraz podłączenia urządzenia sporządzając jednocześnie Protokół z przeprowadzonych czynności.

l/ Postępowanie nr NP/43/D/SP7/15 o wartości 1.868,62 zł.

Przedmiotem zakupu była maszynka do mielenia mięsa Wilk TS-12 zakupiona na potrzeby stołówki szkolnej.

Wyposażenie zostało ujęte w księgach inwentarzowych szkoły.

m/ Postępowanie Nr NP/178/D/SP7/15 o wartości 2.098,00 zł.

Przedmiotem zakupu był telewizor Hyunday FLE 50S372 SMART Led. Wyposażenie zostało zakupione celem realizacji szkolnego zestawu programu nauczania – zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

n/ Postępowanie Nr NP/178/D/SP7/15 o wartości 21.380,00 zł.

Przedmiot zamówienia obejmował zakup 10 komputerów i monitorów wraz z osprzętem na realizację zadań dydaktycznych w szkole.

Z wybranym wykonawcą IT-COM z Chorzowa zawarto w dniu 2.10.2015 r. umowę. W dniu 20.10.2015 r. nastąpiło przekazanie ilościowo-jakościowe sprzętu bez uwag.

Wyposażenie zostało wpisane do ksiąg inwentarzowych szkoły.

2. Zakup paliwa

Postępowanie nr NP/99/D/SP7/15 o wartości 111,20 zł.

Paliwo Eurosuper 95 zostało zakupione do dmuchawy/odkurzacza do liści. Pracownik obsługujący urządzenie potwierdził fakt odbioru paliwa w ilości 10,5 l.

3. Zakup środków czystości

Postępowanie nr NP/129/D/SP7/15 o wartości 1.301,29 zł

Przedmiotem zamówienia była dostawa środków czystościowych typu płyny do naczyń, płyny do WC, worki na śmieci, mydło w płynie, ręczniki papierowe na potrzeby placówki.

Rozchód poszczególnych środków wg asortymentu i w ilościach wyszczególnionych na fakturze został potwierdzony przez pracowników obsługi.

4. Zakup materiałów konserwatorskich

Postępowanie nr NP/126/D/SP7/15 o wartości 281,00 zł.

Zakupiono żarówki, uchwyty, gniazda, wylewki na potrzeby placówki. Potwierdzenie przyjęcia poszczególnych materiałów wg ilości nastąpiło przez pracownika zatrudnionego na stanowisku konserwatora.

5. Zakup panela ogrodzeniowego

Postępowanie nr NP/104/D/SP7/15 o wartości 345,00 zł.

Zakupiono 3 panele ogrodzeniowe Vera celem bieżącej naprawy ogrodzenia szkoły. Potwierdzenie przyjęcia paneli nastąpiło przez pracownika dokonującego naprawy.

6. Zakup biletów

Postępowanie Nr NP/61/D/SP7/15 o wartości 300,00 zł.

Przedmiotem zakupu były bilety autobusowe na przejazdy miejscowe pracowników. Rozchód biletów został odnotowany w Księdze druków ścisłego zarachowania.

Odbiór biletów był każdorazowo potwierdzany przez pracowników.

7. Remont dachu

Postępowanie Nr NP/120/Rb/SP7/15 o wartości 44.143,31 zł.

Przedmiot zamówienia obejmował remont dachu na małym budynku Szkoły.

Z wybranym wykonawcą – Firmą Usługowo-Budowlaną „REMONT” I. Jackiewicz z Czeladzi zawarto w dniu 2.11.2015 r. umowę.

W protokole odbioru z 30.12.2015 r. Komisja w składzie : Dyrektor SP7 i przedstawiciel wykonawcy stwierdziła, że roboty wykonano zgodnie z umową, prawidłowo, nie wnosząc zastrzeżeń do wykonanych prac. Podstawowe parametry odbioru stanowiły: koryta dachowe, kominy, elewacja i orynowienie.

8. Montaż paneli podłogowych wraz z materiałem w salach lekcyjnych

Postępowanie Nr NP/68/U/SP7/15 o wartości 6.654,77 zł.

Przedmiot zamówienia obejmował wykonanie podłóg w 4-ech klasach lekcyjnych z terminem zakończenia na 21 sierpnia 2015 r.

Z wybranym wykonawcą DOM-STYL I. Pędzijska z Czeladzi zawarto w dniu 20.07.2015 r. umowę.

Czynności odbiorowych dokonała w dniu 30.07.2015 r. 2-osobowa Komisja nie wnosząc uwag ani zastrzeżeń do wykonanych prac.

Zakwalifikowana przez Intendenta usługa była faktycznie robotą budowlaną.

9. Naprawa kserokopiarki

Postępowanie Nr NP/91/U/SP7/15 o wartości 906,51 zł.

Wybrany wykonawca XERRO-POLSKA J. Frąckowiak z Katowice dokonał naprawy kserokopiarki. Zakres rzeczowy objął wymianę podzespołu, modułu obrazowego, rolek podajnika papieru oraz koszt dojazdu.

10. Badania okresowe pracowników

Postępowanie Nr NP/3/U/SP7/15 o wartości 1.768,00 zł.

Realizacja wydatków następowała na podstawie umowy zawartej z Poradnią Medycyny Pracy PZZOZ z Będzina na wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych, wydawanie orzeczeń lekarskich, wykonywanie badań zleczanych wg wskazówek metodycznych w zależności od czynnika szkodliwości w związku z prowadzonym procesem orzecznictwem oraz prowadzenie pełnej wymaganej przepisami dokumentacji medycznej. Prawidłowość realizacji umowy

sprawdzono na podstawie 2-ch przykładowych faktur (Nr 00566/NF/09/2015 z 2.09.2015 r. i Nr 00802/NF/12/2015 z 1.12.2015 r.). Na fakturach dokonano pisemnego potwierdzenia zgodności przeprowadzonych badań z wydanymi skierowaniami.

11. Szkolenie kadry nauczycielskiej

Postępowanie nr NP/128/U/SP7/15 o wartości 7.000,00 zł.

Przedmiot usługi obejmował szkolenie kadry nauczycielskiej. W dwu częściowym seminarium uczestniczyło 39 nauczycieli. Wykonawcą było Sosnowieckie Centrum Edukacyjne „Edukator”.

Temat odbytego szkolenia : „Dopalacze. Jak rozpoznawać i reagować na czas”.

Ustalenia ogólne

Zgodnie z § 17 obowiązującego w Gminie „Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych” (Zarządzenie Burmistrza Czeladź Nr 85/2015 z 1 kwietnia 2015 r.) udzielanie zamówień o wartości szacunkowej netto poniżej 10.000,00 zł następowało po negocjacjach z jednym wykonawcą. Dotyczy zamówień na zakup: wyposażenia, paliwa, środków czystościowych, materiałów konserwatorskich, panela ogrodzeniowego i biletów, naprawę kserokopiarki, badania okresowe pracowników, położenie paneli podłogowych oraz szkolenia pracowników.

Udzielanie zamówień których wartość szacunkowa netto jest równa lub przekracza 10 000 złotych i równocześnie nie przekracza 50 000 złotych dotyczyły dwóch zadań a mianowicie: zakupu komputerów i monitorów oraz remont dachu. W przypadku tych zamówień Zamawiający wysłał zapytanie ofertowe kolejno do pięciu i dwóch wykonawców.

Realizacja zadań na remont dachu, montaż paneli podłogowych, zakup komputerów i monitorów oraz badania okresowe pracowników poprzedzona była zawarciem umowy z wybranym wykonawcą.

Zamówienie na montaż paneli podłogowych w 4-ech klasach lekcyjnych zakwalifikowane zostało jako dostawa, była faktycznie robotą budowlaną (remontem).

Po przeprowadzeniu postępowania każdorazowo sporządzano Wniosek do Dyrektora o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy i zatwierdzenie wyboru wykonawcy.

Dla zamówień o wartości równej lub przekraczających 10.000,00 zł sporządzano również Protokół z przeprowadzonego wyboru wykonawcy, zatwierdzany następnie przez Dyrektora.

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

Faktury dotyczące tych wydatków zawierały naniesiony numer wniosku z „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.

Realizacja zaleceń wydanych po kontroli w 2015 r.

W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 22.10.2015 r. skierowanym do Dyrektora SP7 wydano 4 zalecenia, które zostały zrealizowane poprzez :

- wprowadzenie procedury windykacji należności cywilnoprawnych za posiłki w stołówce szkolnej, najem pomieszczeń i udostępnianie powierzchni ogrodenia Szkoły Podstawowej

Nr 7. Celem procedury było usystematyzowanie czynności windykacyjnych w stosunku do należności stanowiących dochód Gminy oraz terminów ich dochodzenia.

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 16/2015 z 2.11.2015 r. i zaparafowana przez radcę prawnego.

- prowadzenie kontroli terminowości zapłaty zobowiązań wynikających z umów zawartych z rodzicami oraz przestrzeganie zasady bieżącego wystawiania wezwań do zapłaty wobec dłużników zgodnie z wprowadzoną windykacją należności pieniężnych.

Zaległości na 31.12.2015 r. wyniosły 1.113,19 zł. Na podstawie prowadzonej ewidencji stanu płatności stwierdzono, że zawiera ona wykaz 87 osób zalegających z opłatami bieżącymi, które zostały uregulowane w następnych miesiącach bez wdrażania procedury windykacyjnej. Pozostałe osoby zalegały w przedziale od 0,01 do 3,88 zł regulowane przy opłatach bieżących. W dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela świetlicy potwierdzono w 3 przypadkach wszczęcie procedury poprzez wysyłanie wezwań do zapłaty. Procedury są w trakcie realizacji.

- doprowadzenie do zgodności kwoty opłaty dodatkowej do posiłku pokrywanego przez personel w wysokości 2,50 zł za przygotowanie posiłku doprowadzając jednocześnie jej wysokość do zgodności z zapisami Uchwały Rady Miejskiej Nr XXXI/404/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r. Powyższe regulacje zostały wprowadzone wprowadzeniem Zarządzeniem Dyrektora Nr 17/2015 z dnia 2 listopada 2015 r.
- uzupełnienie zakresów czynności pracownika świetlicy i intendenta o faktycznie wykonywane czynności polegające na naliczaniu odpłatności w programie komputerowym „Lista obecności”, sporządzaniu miesięcznych sprawozdań do księgowości, podejmowaniu działań windykacyjnych wobec dłużników, którzy nie dokonali zapłaty należności.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następujących zaleceń :

Zalecenie nr 1

Przedkładać Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do opiniowania projekt planu finansowego jednostki w terminie wynikającym z art. 248 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

Termin : w okresie 30 dni od otrzymania informacji niezbędnych do sporządzenia projektu planu finansowego, nie później jednak niż do 22 grudnia.

Zalecenie nr 2

Zobowiązać pracowników odpowiedzialnych 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.

W przypadku robót budowlanych definicja określona została w art. 2 pkt 8 Pzp (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zmianami).

Roboty budowlane na potrzeby dokonywania zamówień publicznych zawarte zostały w rozporządzeniu wykonawczym, którym jest obowiązujące od 20 lutego 2013 r. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1372).

Przez „dostawy” w rozumieniu p.z.p. należy rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu (art. 2 pkt 2 P.z.p.).

Przez „usługi” należy natomiast rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, określone w przepisach wykonawczych (art. 2 pkt 10 P.z.p.). Dla zamówień, których przedmiotem są usługi sporządzać protokół odbioru robót.

Termin: niezwłocznie

Zalecenie nr 3

Dokonać analizy zapisów ujętych w Zarządzeniu Nr 3/2014 Dyrektora SP 7 z 28.05.2014 r. w sprawie przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej z uwzględnieniem wyposażenia w które faktyczne zaopatrywani są pracownicy 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).

W przypadku zakupu okularów rozliczeń dokonywać zgodnie z zapisami określonymi w zarządzeniu.

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
Zbigniew Szaleniec