

Jednostka posiada dwa subkonta:

- a) wydatków budżetowych,
- b) dochodów budżetowych.

Jednostka odprowadziła środki z konta wydatków (odsetki) na konto dochodów w następujących terminach:

- Naliczone odsetki 31.12.2006 roku - 607,00 przekazano na konto dochodów 11.01.2007 roku - WB nr 8/01/07,
- Naliczone odsetki 31.03.2006 roku - 558,13 przekazano na konto dochodów 03.07.2007 roku - WB nr 126/07/07,
- Naliczone odsetki 30.06.2006 roku - 879,07 przekazano na konto dochodów 03.07.2007 roku - WB nr 126/07/07,
- Naliczone odsetki 30.09.2006 roku - 657,32 przekazano na konto dochodów 20.10.2007 roku - WB nr 74/10/07.

Przekazanie pozostałych środków na wydatki za 2006 rok w wysokości 18,949,40 zł na dochody nastąpiło 31.01.2007 roku WB nr 22 z 31.01.2007 roku.

3. Inwentaryzacja

W jednostce są prowadzone następujące księgi:

- Księga pozostałych środków trwałych (Wodzisławska 5)
- Księga pozostałych środków trwałych (Hotel Zory)
- Ewidencja środków trwałych wraz z amortyzacją (tabele).

W roku 2005 przeprowadzono inwentaryzację zgodnie z Zarządzeniem nr 17 Dyrektora Zarządu Budynków Miejskich w Zorach z dnia 22.11.2005r. w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.- powołano komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Inwentaryzację przeprowadzono zgodnie z planem inwentaryzacji na 2005r. z dnia 22.11.2005r. Bilans zamknięcia na 31.12.2005r. jest zgodny z bilansem otwarcia na 01.01.2006r. inwentaryzacji za 2005r. nie poddano szczegółowej kontroli.

W czerwcu 2006r. Przeprowadzono inwentaryzację zgodnie z Zarządzeniem nr 13/06 Dyrektora Zarządu Budynków Miejskich w Zorach z dnia 20.06.2006r. w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w związku z przekształceniem w drodze likwidacji Zarządu Budynków Miejskich w Zorach z zakładu budżetowego w jednostkę budżetową.

W dniach 21.06.2006r. - 30.06.2006r. przeprowadzono inwentaryzację:

- pozostałych środków trwałych (wyposażenie)- AWP 4-hotel
- pozostałych środków trwałych (wyposażenie)- Wodzisławska 5- biura
- materiałów pomocniczych
- towarów handlowych
- gotówka w kasie -AWP4-hotel
- gotówka w kasie - Wodzisławska 5

Dział księgowości przeprowadził inwentaryzację aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury, drogą potwierdzenia sald i drogą weryfikacji. Na dzień 30.06.2006r. wszystkie salda były zgodne.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- na większości arkuszy spisu z natury są dokonywane poprawki (przy użyciu korektora lub długopisu) bez podania daty dokonania zmiany jest tylko parafka tej osoby,

W trakcie przeprowadzanej inwentaryzacji stwierdzono różnice (tzn. nadwyżki i niedobory):

- nadwyżka (w Hotelu Zory):
 - a) dozowniki na mydło 10 sztuk
 - b) drabina 1 sztuka
 - c) lustra 33 sztuki

Różnice te, jak napisano w sprawozdaniu końcowym komisji inwentaryzacyjnej wynikły z pozostawienia przez byłych najemców pokoi czynszowych.

- brak 0,62 ze spisu z natury pozostałych środków trwałych
- brak 0,16 ze spisu z natury towarów handlowych

Różnice te, jak napisano w sprawozdaniu końcowym komisji inwentaryzacyjnej wynikły z zaokrąglenia cen jednostkowych. W pozostałych spisach różnic nie stwierdzono.

Bilans zamknięcia na 30.06.2006r. jest zgodny z bilansem otwarcia na 01.07.2006r.

Inwentaryzacja w 2006r przeprowadzona była zgodnie z Zarządzeniem nr 27/06 Dyrektora Zarządu budynków Miejskich w Zorach z dnia 18.12.2006r. w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

Dział księgowości przeprowadził inwentaryzację aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury, drogą potwierdzenia sald i drogą weryfikacji. Na dzień 31.12.2006r. wszystkie salda były zgodne.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- na arkuszu spisu z natury nr 000065 z dnia 31.12.2006r. nie podano godziny dokonania spisu "stanu gotówki w kasie, a dodatkowo dokonano poprawki bez podania daty dokonania zmiany,
- na większości arkuszy spisu z natury są dokonywane poprawki (przy użyciu korektora lub długopisu) bez podania daty dokonania zmiany jest tylko parafka tej osoby,
- w kilku przypadkach jednostki nie potwierdziły swoich zobowiązań wobec ZBM (brak Odcinka B dotyczącego zgodności sald).

W trakcie inwentaryzacji stwierdzono różnice (nadwyżki i niedobory):

- materiały pomocnicze (nadwyżka) 0,01 zł
- towary handlowe (brak) 1,06 zł.

Różnice te jak napisano w sprawozdaniu końcowym komisji inwentaryzacyjnej wynikły z zaokrąglenia cen jednostkowych. W pozostałych spisach różnic nie stwierdzono.

Bilans zamknięcia na 31.12.2006r. jest zgodny z bilansem otwarcia na 01.01.2007r.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wskazanym w księgach rachunkowych zostały wyjaśnione i rozliczone w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

VI. Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Inspektorem BHP jest Pan [REDAKTOWANE] posiadający wykształcenie średnie zawodowe zatrudniony na tym stanowisku w wymiarze ¼ etatu na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony nieprzerwanie od dnia 29.11.2004r. W świetle obowiązujących przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudniony inspektor BHP nie spełnia wymogów określonych w § 4 ww. rozporządzenia. Z uwagi na wprowadzony 8 letni okres przejściowy wynikający z zapisu § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2004r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 246, poz. 2468 z późn. zm.) na ewentualne uzupełnienie wymaganego wykształcenia, zastosowanie

tu mają przepisy ww. rozporządzenia przed zmianą dokonaną z dniem 01.07.2005r. W myśl tych przepisów pracownik służby bhp powinien spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby (§4 pkt 3), co jest warunkiem koniecznym. W aktach [redacted] znajdują się jedynie zaświadczenia z lat 1976-1982, w tym „o ukończeniu szkolenia okresowego służb bhp przedś. ZBMPW” z 1982r., które nie potwierdzają posiadanych uprawnień zgodnych z ww. przepisami.

W aktach osobowych brak aktualnego zaświadczenia o szkoleniu BHP dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy i innych osób wykonujących zadania tej służby, dla których obowiązek określono w § 14 ust. 2 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 180, poz. 1860 z późn. zm.).

W aktach osobowych stwierdzono brak aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku, wyznaczona data następnego badania okresowego na zaświadczeniu badania lekarskiego po długotrwałej chorobie pracownika z dnia 30.03.2006r. to 03/2007. W trakcie kontroli doniesiono zaświadczenie z dnia 26.09.2007r. potwierdzające zdolność do pracy.

2. Pracodawca dokonał oceny ryzyka zawodowego nałożonego przez § 39 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity z 2003r. - Dz.U. nr 169 poz. 1650 z późn. zm.) dla stanowisk:

- operator sprzętu komputerowego – ostatnia ocena w marcu 2007r.
- pracownik administracyjno-biurowy - sekretarka – ostatnia ocena w marcu 2007r.
- pracownik administracyjno-biurowy – ostatnia ocena w lipcu 2006r.
- obsługa kserokopiarki – ostatnia ocena w maju 2006r.
- obsługa pilarki elektrycznej – ostatnia ocena w czerwcu 2006r.
- obsługa kosi spalinowej – ostatnia ocena w lipcu 2006r.
- instalator wod-kan - konserwator – ostatnia ocena w lipcu 2006r.
- sprzątaczką, pracownik gospodarczy – ostatnia ocena w grudniu 2006r.
- palacz c.o. – ostatnia ocena w grudniu 2006r.
- kierowca – ostatnia ocena w grudniu 2006r.

3. Wg programu szkoleń pracownicy zostali poinformowani zgodnie z art. 226 Kodeksu Pracy o ryzyku zawodowym występującym na danym stanowisku, jednak w aktach osobowych sprawdzonych wrywkowo stwierdzono tylko w jednym przypadku istnienie dowodu w formie oświadczenia pracownika, na którym nie odnotowano daty.

4. Opracowano instrukcje:

- bezpieczeństwa pożarowego w budynku administracyjnym w Zorach, os. Ks. Władysława – w lutym 2005r.
- bezpieczeństwa pożarowego w Hotelu ŻORY – w styczniu 2005r.

W instrukcji czytamy: Szkolenie przeciwpożarowe pracowników „należy przeprowadzać dla pracowników stałych co najmniej raz na 5 lat” - str. 34 instrukcji, oraz „Pracownicy powinni być zapoznawani co najmniej dwa razy w roku z podstawowymi przepisami przeciwpożarowymi, a zwłaszcza z zasadami postępowania na wypadek pożaru oraz z organizacją ewakuacji” - str. 33 instrukcji.

Stwierdzono, że szkolenia przeciwpożarowe przeprowadzane są w trakcie szkoleń okresowych, prowadzonych przez inspektora BHP zatrudnionego w ZBM nieposiadającego w tym zakresie uprawnień określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity - Dz.U. z 2002r. nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) oraz w §§ 2, 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 października 2005r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych oraz szkoleń dla strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej i osób wykonujących czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej (Dz.U. nr 215, poz. 1823).

- bezpieczeństwa i higieny pracy dla:
 - obsługi pilarki elektrycznej do drewna
 - ustawiających rusztowania
 - obsługi kosiarki samojezdnej MTD-B118
 - obsługi kosi mechanicznej „STIHL”
 - bezpiecznego prowadzenia prac spawalniczych
5. Zarządzeniem Dyrektora ZBM nr 7/2005 z dnia 24.06.2005r. wprowadzono szczegółowe zasady szkolenia pracowników ZBM w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkolenia przeprowadzane są przez inspektora BHP zatrudnionego w ZBM. W aktach osobowych pracowników znajdują się stosowne zaświadczenia o ukończonych szkoleniach w tym zakresie.
6. Obowiązujące w ZBM zasady postępowania w zakresie zaopatrzenia pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora ZBM nr 6/2004 z dnia 06.04.2004r. z późn. zm.

W treści czytamy:

- Pkt 14 „Za pranie i naprawę odzieży roboczej i obuwia wykonaną we własnym zakresie przysługuje ekwiwalent pieniężny ...”
- Pkt 15 „Wypłata ekwiwalentu ... odbywa się na koniec kwartału na podstawie odpowiedniego wykazu ...”
- Pkt 16 „Ekwiwalent jw. płatny jest „z dołu” po stwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego, że pracownik dokonał co najmniej 2 krotnego prania w miesiącu
- Pkt 23 „Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych otrzymują środki higieny osobistej w postaci mydła, pasty BHP, ręcznika i kremu do rąk.
- Pkt 25 „Środki higieny osobistej pracownicy otrzymują „z góry” na bieżący kwartał.

Tabela norm odzieży roboczej i obuwia roboczego stanowi załącznik 1 do Regulaminu Pracy – ostatnia aktualizacja dokonana 01.06.2006r. nie została uzgodniona ze związkami zawodowymi (brak stosownej adnotacji z podpisem przedstawiciela związków zawodowych).

W tabeli przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej widnieją stanowiska, które nie odpowiadają stanowiskom pracy określonym w umowie o pracę, jak np. sprzętaczka w terenie, sprzętaczki biurowe i hotelowe, itp., dla których odzież i okresy używalności są inne. Pracownicy zostali zakwalifikowani do poszczególnych stanowisk wg zakresu prac wykonywanych na swoich stanowiskach.

Zgodnie z pkt 13 zasad postępowania „Kierownicy Działów DE, DT i kierownik hotelu prowadzą odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.” W związku z powyższym dokumentacja prowadzona jest w sposób zróżnicowany. Indywidualne karty przydziału odzieży prowadzone są w formie papierowej. Jedynie dla pracowników administracji ZBM nie prowadzi się indywidualnych kart przydziału odzieży – fakt jej otrzymania pracownicy potwierdzili na piśmie informującym o konieczności zakupu, a w informatycznym programie kadrowym naniesiono rodzaj odzieży przydzielonej pracownikowi i kolejną datę przydziału odzieży.

Za niewydaną odzież roboczą wypłacany był ekwiwalent:

- w 2005r. – na podstawie pism z dnia 30.09.2005r. – na kwotę 55,00 zł
- w 2006r. – na podstawie pism z 30.12.2005r., 31.03., 12.04., 29.06. i 02.10.2006r. – na kwotę 618,06 zł.

W badanym okresie środki czystości przyznawane były w terminach innych od wyznaczonych kwartalnie „z góry”.

Ekwiwalent pieniężny za pranie i naprawę odzieży roboczej wypłacany był zgodnie z obowiązującymi zasadami.

- Kwoty wypłaconego ekwiwalentu:
- za 2005r. – 1.383,74 zł
 - za 2006r. – 1.393,35 zł
 - za 2007r. (do dnia kontroli) – 719,50 zł

7. Zgodnie z art. 234 § 3 Kodeksu Pracy pracodawca prowadzi rejestr wypadków (przy pracy) założony w 1998r. - ostatni odnotowany wypadek w październiku 2005r. Z wypadku sporządzono:
- protokół wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i pracy z dnia 16 września 2004r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. nr 227, poz. 2298);
 - statystyczną kartę wypadku Z-KW z dnia 20.10.2005r. wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz.U. nr 269, poz. 2672).
8. Na podstawie zarządzenia Dyrektora ZBM nr 3/05 z dnia 11.02.2005r. w sprawie realizacji „Programu ochrony wzroku pracowników obsługujących elektroniczne monitory ekranowe” z późn. zm. pracownicy obsługujący elektroniczne monitory ekranowe uprawnieni są do otrzymywania w razie potrzeby okularów korekcyjno-ochronnych.

VIII. Zarządzanie nieruchomościami.

1. Na podstawie statutu ZBM wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali, w tym również prowadzenie spraw związanych ze wspólnotami mieszkaniowymi.
2. W celu obsługi wspólnot mieszkaniowych wyodrębniono w strukturze organizacyjnej ZBM komórkę, w której zatrudnione są osoby wykonujące czynności w tym zakresie.
Pani [REDAKTED] zatrudniona na stanowisku księgowej (zmiana z dniem 01.04.2007r.) nie posiada zakresu czynności dla tego stanowiska. W aktach osobowych znajduje się zakres czynności dla stanowiska referenta, na którym była zatrudniona do 31.03.br.
3. Obowiązki zarządcy nieruchomości w ZBM pełni Dyrektor Pani Jolanta Pasierbek legitymująca się świadectwem nadania licencji zawodowej zarządcy nieruchomości nr 5386 wydanym przez Urząd Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.
Z tytułu wykonywania swych obowiązków objęta jest obowiązkowym ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości nieprzerwanie od 06.01.2005r. do 05.01.2007r. W okresie od 06.01.2007r. do 19.02.2007r. nie posiadała ww. ubezpieczenia, któremu podlega na podstawie art. 186 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity - Dz.U. z 2004r. nr 261, poz. 2603 z późn. zm.). Ostatnia polisa ważna jest do 19.02.2008r.
W okresie zatrudnienia od 22.03.2004r. do 31.01.2007r. uprawnienia zarządcy nieruchomości posiadał również Pan [REDAKTED] legitymujący się świadectwem nadania licencji zawodowej zarządcy nieruchomości nr 12689 wydanym przez Urząd Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.
Z tytułu wykonywania swych obowiązków objęty był obowiązkowym ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości nieprzerwanie od 06.01.2005r. do 05.01.2007r. W okresie od 06.01. do 31.01.2007r. nie posiadał ww. obowiązkowego ubezpieczenia.
4. Obowiązujące umowy o zarządzanie nieruchomością zawarte z ZBM:
 - 1) w dniu 08.04.2004r. ze Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. Rynek 15, którą reprezentuje Zarząd: Dawid Świerczek, na wykonywanie w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną.
Zgodnie z § 10 za wykonanie powierzonych w umowie obowiązków Zarządcy otrzymywać będzie wynagrodzenie na podstawie wystawianych faktur płatnych w terminie 14 dni.
Wysokość wynagrodzenia określa Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej.

na wykonywanie w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną.

Zgodnie z § 10 za wykonanie powierzonych w umowie obowiązków Zarządca otrzymywać będzie wynagrodzenie na podstawie wystawianych faktur płatnych w terminie 14 dni. Wysokość wynagrodzenia określa Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej.

- 3) w dniu 08.04.2004r. ze Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. Powstańców 2A, którą reprezentuje [REDAKTOWANE] na wykonywanie w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną.

Zgodnie z § 10 za wykonanie powierzonych w umowie obowiązków Zarządca otrzymywać będzie wynagrodzenie na podstawie wystawianych faktur płatnych w terminie 14 dni. Wysokość wynagrodzenia określa Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej.

- 4) w dniu 08.04.2004r. ze Wspólnotą Mieszkaniową na os. Powstańców Śl. 1, którą reprezentuje Zarząd: [REDAKTOWANE], na wykonywanie w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną.

Zgodnie z § 10 za wykonanie powierzonych w umowie obowiązków Zarządca otrzymywać będzie wynagrodzenie na podstawie wystawianych faktur płatnych w terminie 14 dni. Wysokość wynagrodzenia określa Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej.

- 5) w dniu 17.11.2004r. ze Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. Brzozowej Nr 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 41, 43, którą reprezentują członkowie Zarządu: Andrzej Pałuchowski, Marian Minas, Henryk Pająk, Bogusław Wyrobek, Małgorzata Niechoj na wykonywanie od 01.01.2005r. w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną. Udział gminy wynosi 0,1125.

Zgodnie z § 10 za wykonanie powierzonych w umowie obowiązków Zarządca otrzymywać będzie wynagrodzenie na podstawie wystawianych faktur płatnych w terminie 14 dni. Wysokość wynagrodzenia określa Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej.

Zgodnie z pkt 9 § 3 umowy objęto ubezpieczeniem budynek na okres do 29.10.2007r. płatne ratami (II rata płatna do 05.01.2007r., III rata płatna do 05.04.2007r.).

- 6) w dniu 28.02.2005r. ze Wspólnotą Mieszkaniową na os. Pawlikowskiego 5, którą reprezentują członkowie Zarządu: Ryszard Wilk, Krzysztof Wiatrok, Alfreda Sawińska, Antoni Markowski, Grażyna Pelińska, Jerzy Konieczny, na wykonywanie od 01.03.2005r. w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną.

Zgodnie z § 10 za wykonanie powierzonych w umowie obowiązków Zarządca otrzymywać będzie wynagrodzenie na podstawie wystawianych faktur płatnych w terminie 14 dni. Wysokość wynagrodzenia określa Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej.

Zgodnie z pkt 9 § 3 umowy objęto ubezpieczeniem budynek na okres do 29.10.2007r. płatne ratami (II rata płatna do 05.01.2007r., III rata płatna do 05.04.2007r.).

- 7) w dniu 01.06.2006r. ze Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. Wodzisławskiej 1, którą reprezentują członkowie Zarządu: Małgorzata Welchar i Barbara Wasiutyńska, na wykonywanie od 01.06.2006r. w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną.

Zgodnie z § 2 umowy za wykonanie powierzonych w umowie obowiązków Zarządca otrzymywać będzie wynagrodzenie w kwocie 23.800 zł brutto na rok, płacone przez właścicieli w miesięcznych ratach proporcjonalnie do wysokości posiadanych udziałów w terminie do 10 każdego miesiąca.

5. Wspólnoty Mieszkaniowe przy ul. Rynek 15, przy ul. Rynek 18, przy ul. Powstańców 2A, na os. Powstańców Śl. 1 do 31.12.2006r. nie posiadały odrębnego rachunku - rozliczenia odbywały się poprzez konto bankowe zarządcy budynku ZBM Zory. Na przełomie roku 2006-2007 zostały nadane numery REGON, a następnie identyfikacji podatkowej i od 2007r. nastąpiła zmiana w tym zakresie.

Płatności dokonywane są na podstawie faktur wystawionych przez ZBM, w których określono terminy płatności zgodnie z warunkami zawartymi w umowach.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor Zarządu Budynków Miejskich mgr inż. Jolanta Pasierbek, drugi egzemplarz pozostaje w aktach Zespołu Audytu i Kontroli Finansowej.

Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i zespół kontrolny zatwierdzany jest przez Prezydenta Miasta.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach odmowy.

Prezydent Miasta kieruje do jednostki kontrolowanej w ciągu 30 dni od podpisania protokołu zalecenia pokontrolne z terminami usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany poinformować organ prowadzący o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Podpisy komisji kontrolującej:

Osoby kontrolujące:

Karina Tomczyk

Ewelina Nasiadka

Sylwia Mura-Sobik

Prezydent Miasta

PREZYDENT MIASTA

mgr Waldemar Suche

Otrzymują:

- ZAIK
- ZBM, ul. Wodzisławska 5, Zory

DYREKTOR

mgr inż. Jolanta Pasierbek

ZARZĄD BUDYNKÓW MIEJSKICH

44-265 2099, ul. Wodzisławska 5

NIP 631-100-10344

TEL. 011 21 36464