



MIASTO I GMINA BODZANÓW

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA
ROCZNEGO PLANU DZIAŁANIA
MIASTA I GMINY BODZANÓW
ZA 2024 ROK**

L p.	Cel	Planowane zadania służące realizacji celu	Podjęte zadania służące realizacji celu	MIERNIK			Przyczyna nie osiągnięcia planowanych wartości /niezrealizowani a planowanych zadań/	Czy przyczyna ta została identyfikowana jako ryzyko?	Jakie działania podjęto w celu usunięcia przyczyny, o którym mowa w kolumnie 8	Czy działania te zostały określone przy szacowaniu ryzyka?
				Nazwa miernika	Planowane wartości do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięte wartości na koniec roku				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SEKRETARZ GMINY										
1	Wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Bodzanów	Prowadzenie „Książki kontroli zewnętrznych” w Urzędzie Gminy	Bieżący nadzór Sekretarza, weryfikacja „Książki kontroli zewnętrznych”	Liczba przeprowadzonych kontroli zewnętrznych	100%	8 przeprowadzo nych kontroli	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
SKARBNIK GMINY BODZANÓW										
1	Obsługa finansowo – księgowa Urzędu	Bieżąca obsługa zobowiązań finansowych Urzędu Gminy	Procedury przekazywania dokumentów księgowych do działu finansowego i ich autoryzacji opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola terminowości zobowiązań faktur, nadzór księgowy	Terminowość dokonywania przelewów na rzecz dostawców towarów i usług	Pełna zgodność (100%) przelewów /wypłat z fakturami, umowami lub innymi dokumentami będących podstawą do zapłaty. Brak strat, kar odszkodowań /brak odsetek za zwłokę/.	Pełna zgodność	Brak	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2		Przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów prawa	Pełna obsada stanowisk, procedury autoryzacji dokumentów przez uprawnione osoby opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola zgodności dyspozycji zapłaty m.in. faktur przez upoważnione osoby z zawartymi umowami, zleceniami i innymi dokumentami będącymi podstawą zapłaty, kontrola dokumentów w ewidencji księgowej, nadzór księgowy	Kompletność dokumentów finansowych na podstawie których dokonywane są operacje finansowe. Spełnienie wymogów ustawy o rachunkowości odnośnie dowodu księgowego	Dokonywanie płatności na podstawie dowodów przyjęty ch w jednostce jako spełniające wymogi uor. Wyeliminowanie możliwości popełniania nieprawidłowości z powodu błędnie wystawianych dowodów księgowych.	Pełna zgodność	Brak	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Transport publiczny	Weryfikacja dokumentacji i terminowości: - dokonywanych płatności za usługę, - złożonych wniosków refundacyjnych.	Bieżąca weryfikacja aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz nadzór nad pracownikiem przez bezpośredniego przełożonego	Kompletność dokumentów na podstawie których dokonywane są wydatki oraz realizowane dochody. Spełnienie wymogów ustawy o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej	Pełna zgodność (100%)	Pełna zgodność	Brak	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH – URZĄD STANU CYWILNEGO										
1	Realizacja zadań z zakresu ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności i ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia niektórych skutków kradzieży tożsamości. Zastrzeganie nr pesel.	Procedura zastrzegania albo cofnięcie zastrzeżenia nr pesel zgodnie z obowiązującymi ustawami. Prawidłowe prowadzenie rejestru zastrzeżeń numerów Pesel oraz dokumentacji z tego zakresu.	Przyjmowanie wniosków o zastrzeżenie lub cofnięcie numeru Pesel. Wydawanie potwierdzenia zastrzeżenia lub cofnięcia nr Pesel.	Liczba rekordów	500	163	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
REFERAT INWESTYCJI										
1	Poprawa wizerunku Gminy	Zaplanowano do realizacji nowe zadania inwestycyjne w budżecie Miasta i Gminy Bodzanów	Na bieżąco monitorowano, analizowano i zabezpieczano odpowiednie środki finansowe przeznaczone na realizację inwestycji, w tym na wypłatę należności na rzecz wykonawców prac, inspektów nadzoru budowlanego.	Liczba zrealizowanych inwestycji	3	16	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
REFERAT INFRASTRUKTURY										
1	Wykonanie zadań związanych z zarządzaniem drogami gminnymi	Weryfikacja decyzji na lokalizację zjazdu z drogi gminnej	Bieżący nadzór kierownika referatu, udział pracownika w szkoleniach, bieżące śledzenie obowiązujących przepisów prawa	Liczba wydanych decyzji w 2024 roku	100%	100% (3 decyzje/rok)	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA										
1	Prawidłowa gospodarka odpadami komunalnymi.	Prowadzenie kontroli nieruchomości w zakresie prawidłowego postępowania z odpadami komunalnymi.	Nadzór kierownika referatu Systematyczne przeprowadzanie kontroli	Kontrola nieruchomości w zakresie prawidłowego postępowania z odpadami komunalnymi.	25 kontroli/ rok	25 kontroli/ rok	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Zapobieganie bezdomności zwierząt	Organizacja wykonywanych przez lekarza weterynarii zabiegów sterylizacji i kastracji zwierząt na podstawie złożonych przez mieszkańców wniosków.	Wystawianie zleceń do lekarza weterynarii na wykonanie zabiegów sterylizacji i kastracji zwierząt na podstawie złożonych przez mieszkańców wniosków.	Ilość wykonanych zabiegów sterylizacji i kastracji	30 zabiegów	34 zabiegi	Osiągnięto planowane wartości	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Wykonywanie nasadzeń zastępczych.	Wykonywanie nasadzeń zastępczych w ramach rekompensaty przyrodniczej za usunięte drzewa na podstawie decyzji Starosty Płockiego.	Bieżące monitorowanie stanu drzew i wykonywanie zgłoszeń ich wycięcia do Starosty Płockiego. Po otrzymaniu decyzji zezwalającej na usunięcie drzewa- stosowanie się do zaleceń w niej zawartych i dopilnowanie terminów ich wykonania.	Ilość nasadzonych drzew.	20 sztuk	15 sztuk	Brak drzew zgłoszonych do wycinki/ niewykonanie odpowiedniej ilości nasadzeń zastępczych.	Tak	Systematyczne wykonywanie nasadzeń zastępczych zgodnie z decyzją Starosty Płockiego	Nie dotyczy

ST. DS. OBRONNYCH, BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO - INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH										
1	Aktualizacja spraw obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego.	Aktualizacja i sporządzanie nowych planów z zakresu obrony cywilnej.	Sporządzenie: - Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta i Gminy Bodzanów; - Miejsko-Gminnego Planu Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych	Liczba planów OC	2	2	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych.	Przyjmowanie wniosków o wyrażenie zgody na zakup/ wykonanie usługi ze środków budżetu gminy	Realizacja wniosków złożonych przez OSP w ramach zakupu/wykonania usługi ze środków budżetu gminy	Liczba wniosków OSP	9	31	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BODZANOWIE										
1	Realizacja wniosków wynikających z Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku i oświadczeniach o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych /Dz.U. 2023 poz. 1340/ w związku z realizacją ustawy z dnia 28 listopada 2023 r. o świadczeniach rodzinnych.	Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych	Prawidłowa weryfikacja złożonych dokumentów przez pracowników merytorycznych i właściwy przekaz informacji do kierownika. Kontrola przestrzegania przepisów i terminów wynikających z KPA i ustawy, kontrola sprawozdań, usprawnienie procesu autoryzacji dokumentów.	Zgodność załączników z wymogami przepisów formalno-prawnych wynikających z Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2023r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku i oświadczeniach o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych /Dz.U. 2023 poz. 1340/ w związku z realizacją ustawy z dnia 28 listopada 2023 r. o świadczeniach rodzinnych.	Wszystkie wydane informacje o przyznaniu świadczeń rodzinnych sporządzone na podstawie dokumentów źródłowych 100% poprawnych dokumentów	100% poprawnych dokumentów	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
2	Realizacja wniosków wynikających z Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz	Obsługa procedury sporządzenia i wydania decyzji dla osób uprawnionych do otrzymania świadczeń rodzinnych	Procedury autoryzacji dokumentów przez uprawnione osoby opisane dokumentami będącymi podstawą wydania decyzji. Kontrola zgodności wydanych decyzji z dokumentami będącymi podstawą do wypłaty świadczenia przed autoryzacją	Zgodna ilość wypłaconych świadczeń z dokumentami będącymi podstawą do wypłaty	Pełna zgodność 100% wypłaconych świadczeń z dokumentami źródłowymi.	100% poprawnych dokumentów	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.

	zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku i oświadczeniach o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych /Dz.U. 2023 poz. 1340/ w związku z realizacją ustawy z dnia 28 listopada 2023 r. o świadczeniach rodzinnych.									
BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY W BODZANOWIE										
1	Wzbogacanie księgozbioru w nowości wydawnicze.	Uwzględnianie potrzeb i zainteresowań czytelników.	Zakup nowości wydawniczych oraz uzupełnienie zbiorów w brakujące tomy.	Egz.	600	2204	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Zwiększenie stanu czytelnictwa i wypożyczeń	Akcje propagujące czytelnictwo, wizyty w szkołach, konkursy, lekcje biblioteczne.	Działania zgodne z planem do realizacji.	Szt.	40	87	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Sprawy administracyjno-gospodarcze	Monitorowanie przepisów prawa – ustawy o bibliotekach i ich realizacja.	Zgodnie z założeniem.	Liczba zmian w przepisach.	100,00%	100,00%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
WODOCIĄGI I KANALIZACJA GMINY BODZANÓW										
1	Wymiana wodomierzy na sieci wodociągowej.	Zakup i wymiana wodomierzy z najstarszą datą legalizacji.	Zakup i wymiana wodomierzy	Liczba wodomierzy, dla których upłynął termin legalizacji	200 wodomierzy/rok	Zgodnie z założeniami zostało zakupionych 200 szt. wodomierzy. 78 szt. zostało rozdysponowane na nowe przyłącza wodociągowe oraz na potrzeby wymiany uszkodzonych, w związku ze zgłoszeniami odbiorców 69 szt. wodomierzy zostało wymienione zgodnie z planem. Duża ilość awarii oraz pilne prace na sieci wodociągowej uniemożliwiły osiągnięcie	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

						założonego celu				
2	Wymiana lub naprawa zasuw i hydrantów na sieci wodociągowej.	Liczba naprawionych i wymienionych hydrantów i zasuw.	Zakup hydrantów i zasuw wodociągowych	Liczba naprawionych i wymienionych hydrantów i zasuw	10 zasuw/rok 15 hydrantów/rok	10 zasuw/rok 15 hydrantów/rok	Cel został osiągnięty	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BODZANOWIE										
1	Dostosowanie dokumentów wewnętrznych do obowiązujących przepisów prawa.	Systematyczne i wnikliwe analizowanie obowiązujących i zmieniających się przepisów prawa; Opracowanie i uaktualnienie wewnętrznych dokumentów zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa: regulaminy, procedury, harmonogramy, rejestry, instrukcje, zakresy czynności itp.; Udział pracowników i dyrektora w różnego rodzaju szkoleniach, kursach, konferencjach dotyczących prawidłowego stosowania obowiązujących przepisów prawa; Współpraca z organem prowadzącym, pracownikami Urzędu Miasta i Gminy w Bodzanowie, przedstawicielami związków zawodowych, wizytatorami Mazowieckiego Kuratorium Oświaty, pracownikami OKE w Warszawie (konsultacje, porady, przykłady dobrych praktyk);	Systematyczne i wnikliwe analizowanie obowiązujących i dość często zmieniających się przepisów prawa; Udział dyrektora, wicedyrektorów i pracowników w różnego rodzaju szkoleniach, kursach, warsztatach i konferencjach dotyczących stosowania w praktyce obowiązujących przepisów prawa; Właściwy przepływ informacji; Korzystanie z wiedzy, doświadczenia i umiejętności osób – ekspertów w danej dziedzinie; Współpraca z organem prowadzącym, pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów, przedstawicielami związków zawodowych, wizytatorami Mazowieckiego Kuratorium Oświaty, pracownikami OKE w Warszawie; Dostosowywanie na bieżąco dokumentów szkolnych i przedszkolnych do obowiązujących przepisów prawa, m.in. opracowanie i wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich, wprowadzanie zmian w statutach, procedurach i regulaminach placówek; Monitorowanie i ewaluacja obowiązujących w placówkach dokumentów;	jakościowy	Wewnętrzna dokumentacja dostosowana do obowiązujących przepisów prawa.	Dokumenty obowiązujące w placówkach: statuty, regulaminy, procedury, standardy itp. są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, są na bieżąco (wraz ze zmianami lub wprowadzanymi ustawami, rozporządzeniami, instrukcjami, komunikatami itd. modyfikowane i dostosowane do zapisów w prawie; Dyrektor i wszyscy pracownicy znają obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza te związane z zajmowanym stanowiskiem oraz rodzajem wykonywanej pracy, znają również wszystkie dokumenty obowiązujące w placówkach.	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	Dostosowanie dokumentów wewnętrznych do obowiązujących przepisów prawa.
2	Efektywne egzekwowanie terminowych opłat za posiłki w szkole	Opracowanie, wdrożenie i konsekwentne stosowanie	Zostały opracowane, wdrożone oraz systematycznie i konsekwentnie stosowane zasady korzystania z odpłatnych posiłków w szkole i przedszkolu oraz z dodatkowych	Ilościowy	100% rodziców terminowo dokonuje należnych opłat;	Konsekwentne stosowanie zasad, systematyczne	Wszczęte egzekucje administracyjne nie zakończyły się	tak	Systematycznie i na bieżąco monitorowano dokonywane przez	Efektywne egzekwowanie terminowych opłat za posiłki w

	i przedszkolu oraz dodatkowe zajęcia w przedszkolu	regulaminu korzystania z odpłatnych posiłków w szkole i przedszkolu; oraz dodatkowych zajęć w przedszkolu; Opracowanie, wdrożenie i konsekwentne stosowanie regulaminu korzystania z dodatkowych zajęć w przedszkolu; Terminowe przekazywanie rodzicom informacji na temat wysokości opłaty w danym miesiącu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS; Systematyczne monitorowanie dokonywanych przez rodziców opłat i niezwłoczne reagowanie na występujące braki wpłat; Przestrzeganie i stosowanie przepisów trybu egzekucji administracyjnej do odzyskiwania zadłużenia powstałego na skutek niepłacenia przez rodziców ww. należności;	zajęć w przedszkolu; Zawsze terminowo przekazywano rodzicom informacje na temat wysokości opłaty za posiłki oraz dodatkowe zajęcia w danym miesiącu, za pośrednictwem modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym LIBRUS; Systematycznie monitorowano dokonywane przez rodziców opłaty i niezwłoczne reagowano na występujące braki wpłat (przesyłano ponownie wiadomości przypominające, przeprowadzano rozmowy bezpośrednio z rodzicami lub telefoniczne); Bez względu na okoliczności i środowisko przestrzegano i stosowano przepisy egzekucji administracyjnej do odzyskiwania zadłużenia powstałego na skutek niepłacenia przez rodziców ww. należności (wszczęto procedurę wobec czworga rodziców);			monitorowani e dokonywanych przez rodziców wpłat i natychmiastowe reagowanie na powstałe zaległości niemal w pełni pozwoliły osiągnąć zamierzoną wartość (niestety udało się osiągnąć wartość ok. 98%);	do końca roku; Ponadto nie wszyscy rodzice (pojedyncze przypadki) mimo zastosowanych środków reagowali we właściwy sposób;		rodziców wpłaty oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami reagowano natychmiast na powstałe zaległości (informowano rodziców bezpośrednio, telefonicznie lub drogą elektroniczną), wszczynano egzekucję administracyjną.	szkole i przedszkolu oraz dodatkowe zajęcia w przedszkolu
ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W NOWYM MISZEWIE										
1	Wypożyczenia budynku w nowy system monitoringu wizyjnego.	Współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania funduszy na wymianę systemu monitoringu na terenie przyszkolnym i szkolnym.	Bieżące monitorowanie zasobów finansowych placówki.	Ilościowy i jakościowy	Przeprowadzenie prac związanych z wymianą systemu monitoringu 80%	Niewykonanie prac 20 %	Brak funduszy. Niedostateczny budżet na realizację zadań.	Tak	W projekcie planu finansowego na następny rok kalendarzowy zaplanowano środki na realizację celu w 100 %.	Tak

2	Monitorowanie systemu wspierania rozwoju ucznia/dziecka oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Wykorzystywanie potencjału nauczycieli w ramach pracy z uczniem/dzieckiem zdolnym oraz potrzebującym różnych form pomocy. Zapewnienie odpowiedniej liczby godzin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Utrzymanie etatu pedagoga, psychologa i logopedy oraz godzin rewalidacji przeznaczonych na pracę z uczniami/ dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Wzbogacanie wyposażenia niezbędnego do realizacji celów.	Ewaluacja działań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szk. 2023/24. Zaplanowanie działań zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnego 2024/25 zgodnie z obowiązującą procedurą. Porozumienie z organem prowadzącym na utrzymanie środków budżetowych potrzebnych na zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.	Liczba uczniów/ dzieci	35 (szkoła)/ 10 (przedszkole)	35 (szkoła)/ 10 (przedszkole)	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Ochrona danych osobowych dzieci i pracowników szkoły i przedszkola.	Podniesienie świadomości pracowników w zakresie ochrony danych osobowych. Monitorowanie ważności oprogramowania antywirusowego.	Bieżące monitorowanie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych, właściwej eksploatacji sprzętu informatycznego, skuteczności oprogramowania antywirusowego, bieżące naprawy wynikające z użytkowania sprzętu komputerowego. Opracowanie i rozpoczęcie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich. Organizacja szkolenia dla rodziców i pracowników przedszkola oraz szkoły na temat Standardów Ochrony Małoletnich. Utworzenie kanałów służących do przekazywania informacji na temat obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich.	Jakościowy	Zapewnienie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych (100 % uczniów i pracowników)	Zapewnienie bezpieczeństwa a ochrony danych osobowych ((100 % uczniów i pracowników)	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANINY JÓŹWIAK W CIEŚLACH										
1	Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole.	Sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnienie im higienicznych warunków nauki. Zapewnienie nadzoru nad bezpieczeństwem na terenie Szkoły i w	Systematycznie nadzorowano sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnianie im higienicznych warunków nauki oraz bezpieczeństwa na terenie szkoły w obrębie: – podejmowanych działań modernizacyjnych urządzeń i sprzętu	Ilość zarejestrowanych wypadków uczniów na terenie Szkoły w stosunku do roku poprzedniego Ilość zarejestrowanych wypadków pracowników na terenie Szkoły w	Brak lub na poziomie niższym w stosunku do roku poprzedniego Brak lub na poziomie niższym	Brak	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

		jej obrębie: – podjęcie działań modernizacyjnych urządzeń i sprzętu będącego własnością jednostki w celu ich sprawnego i bezpiecznego działania, użytkowania; – usuwanie bieżących uszkodzeń mających wpływ na bezpieczeństwo w szkole; – dbanie o czystość w szkole; – wywieszenie regulaminów w pracowniach; – ustalenie zasad i procedur związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz zapoznanie z nimi społeczności szkolnej; – przestrzeganie dyżurów nauczycieli; - przeprowadzanie szkoleń z zakresu BHP dla pracowników tak, żeby mieli aktualne.	będziego własnością jednostki w celu ich sprawnego i bezpiecznego działania, użytkowania; – usuwanie bieżących uszkodzeń mających wpływ na bezpieczeństwo w szkole; – dbanie o czystość w szkole;	stosunku do roku poprzedniego Ilość pracowników posiadających aktualne szkolenia BHP	w stosunku do roku poprzedniego 100% pracowników aktywnych zawodowo	Brak 100% pracowników aktywnych zawodowo				
--	--	--	---	---	--	---	--	--	--	--

BURMISTRZ MIASTA I GMINY BODZANÓW
/-/ JAROSŁAW DOROBEK

Sporządziła: Małgorzata Cichocka – Sekretarz Miasta i Gminy Bodzanów
na podstawie sprawozdań kierowników referatów oraz jednostek organizacyjnych.
Bodzanów, dn. 16.04.2025 r.