



Urząd Miejski w Pabianicach
*Zespół Audytu i Kontroli
Wewnętrznej*

AKW.1712. 4. 2020

SPRAWOZDANIE

Sporządzone przez Inspektora Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miejskiego w Pabianicach Małgorzatę Klupczewską działającą na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic nr SPM-I.0052.73.2020 z dnia 10 sierpnia 2020r. w sprawie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Biurze Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 12 sierpnia 2020r do dnia 25 września 2020r.

CZEŚĆ A- INFORMACJE WSTĘPNE

1. Kontrola została poprzedzona okazaniem przez kontrolującą ww upoważnienia do przeprowadzenia kontroli - Kierownikowi Biura Kart Miejskich w Urzędzie Miejskim w Pabianicach w dniu 12 sierpnia 2020 r.
2. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, w szczególności;
 - Ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020r poz.1133 z późn. zm.),
 - Uchwałę nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017r. w sprawie przyjęcia Programu "Karta Pabianiczana" (Dz.Urz. Woj. Łódz. z dnia 23.03.2017 poz 1471),
 - Uchwałę nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018r. zmieniającą uchwałę Nr XXXVII/484/17 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia

1/27

- Programu „Karta Pabianiczana” (Dz.Urz. Woj. Łódz. z dnia 15.05.2018 poz 2648),
- Uchwałę nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r. zmieniającą uchwałę Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana” (Dz.Urz. Woj. Łódz. z dnia 14.11.2019 poz. 5975).
 - Zarządzenie 325/2016/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach,
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.),
 - Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
3. Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości realizacji miejskiego Programu „Karta Pabianiczana” w roku 2019r. Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia 2019r. do dnia 31 grudnia 2019r.
4. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o analizę i weryfikację dokumentacji związanej z realizacją ww zadania oraz wyjaśnienia złożone przez kierownika Biura Kart Miejskich.

Program "Karta Pabianiczana" został przyjęty uchwałą Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana” i rozpoczął funkcjonowanie od dnia 3 kwietnia 2017r. Stanowi on istotny element polityki społecznej realizowanej przez Gminę Miejską Pabianice. Zasadniczym celem jego wprowadzenia jest:

- poprawa warunków życia mieszkańców Pabianic,
- ułatwienie im dostępu do usług publicznych poprzez wprowadzenie lub poszerzenie zakresu ulg przy korzystaniu z tych usług w obszarach takich jak; publiczny transport zbiorowy, oświata, kultura i sztuka, sport i rekreacja; ochrona zdrowia,
- wspieranie lokalnej przedsiębiorczości,
- oraz umacnianie poczucia tożsamości lokalnej mieszkańców.

Kartę Pabianiczana może otrzymać każdy mieszkaniec miasta Pabianice, który rozliczając podatek dochodowy deklaruje w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem jego zamieszkania jest Miasto Pabianice, bez względu na to, czy osiąga dochód, a także niepełnoletni członkowie jego rodziny w wieku powyżej 4 roku życia zamieszkujący na terenie Miasta Pabianice. Dzieci w wieku do 4 lat korzystają z ulg na podstawie Karty wydanej rodzicom lub opiekunom prawnym.

Karta wydawana jest przez Realizatora Programu – Urząd Miejski w Pabianicach i jest jego własnością. Jest to dokument potwierdzający nabycie praw do korzystania z programu „Karta Pabianiczana”.

Karta nie jest kartą płatniczą, ani kartą kredytową. Jest ona dokumentem imiennym (spersonalizowanym). Jej użytkownikiem jest wyłącznie osoba, której dane zostały zapisane na karcie. Nośnikiem jest plastikowa Karta na której umieszczone są;

- a) imię i nazwisko uprawnionego,
- b) miejsce zamieszkania,
- c) numer karty,
- d) okres ważności karty,
- e) hologram potwierdzający autentyczność karty.

Karta produkowana jest przy użyciu oprogramowania cardPresso. Umożliwia ono projektowanie graficzne i personalizację kart.

Koordynatorem Programu "Karta Pabianiczana" jest Biuro Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach. Strukturę organizacyjną oraz zasady działania Biura Kart Miejskich określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Pabianicach. Zarządzeniem 325/2016/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 400/2015/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniem Nr 139/2016/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 17 maja 2016 r. wprowadzono § 46 który stanowi, iż

„Do zadań Biura Kart Miejskich, działającego na prawach referatu należy w szczególności:

- 1) realizowanie i monitorowanie funkcjonowania programu miejskiego „Karta Pabianiczana”, w szczególności:
 - a) rozpatrywanie wniosków o przyznanie karty oraz jej wydawanie uprawnionym osobom,
 - b) wyszukiwanie partnerów programu i nawiązywanie z nimi współpracy,
 - c) rozpoznawanie potrzeb mieszkańców i inicjowanie działań służących ich zaspakajaniu w ramach realizacji programu;
- 2) przygotowywanie i wdrażanie programów i projektów służących poprawie warunków życia i integracji społecznej mieszkańców miasta;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi samorządami w zakresie realizacji programów kart miejskich;
- 4) sporządzanie analiz, sprawozdań, ocen i informacji w zakresie realizowanych zadań;
- 5) wykonywanie innych zadań związanych z wdrażanymi programami kart miejskich.”

CZEŚĆ B - USTALENIA Z BADANYCH DOKUMENTÓW

W okresie objętym kontrolą - realizacją zadań wynikających z Programu „Karta Pabianiczana” zajmowało się trzech pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w Biurze Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

Kierownik Biura Kart Miejskich – posiada wykształcenie wyższe licencjackie, ukończone w 2013r. studia I stopnia na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Łódzkiego, kierunku Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna. Zatrudniona jest na podstawie zawartej na czas nieokreślony umowy o pracę (pełny etat 1/1). Od 1 stycznia 2017r. na stanowisku Kierownika Biura Kart Miejskich.

Do obowiązków Kierownika Biura Kart Miejskich należy w szczególności;

- kierowanie pracami Biura Kart Miejskich, koordynacja i prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem lub odmową przyznania uprawnień do korzystania z systemu ulg przysługujących w ramach Programu "Karta Pabianiczana",
- koordynacja i prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dokumentów potwierdzających korzystanie z uprawnień przysługujących osobom objętym Programem
- „Karta Pabianiczana”,

- poszukiwanie i pozyskiwanie podmiotów, które w ramach partnerstwa chcą przystąpić do Programu „Karta Pabianiczana”,
- wykonywanie czynności w zakresie gromadzenia danych, uzyskiwanie opinii oraz sprawozdawczości dotyczącej realizacji Programu „Karta Pabianiczana”,
- wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami Biura.

Stanowisko ds. Obsługi mieszkańca, tytuł służbowy - Pomoc administracyjna - posiada wykształcenie wyższe magisterskie, ukończone w 2019 r. studia magisterskie na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego kierunku Administracja. Od dnia 1 sierpnia 2018r. zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony (pełny etat 1/1) na stanowisku ds. obsługi mieszkańca.

Do obowiązków pracownika Biura Kart Miejskich należy w szczególności:

- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem lub odmową przyznania uprawnień do korzystania z systemu ulg przysługujących w ramach Programu „Karta Pabianiczana”,
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dokumentów potwierdzających korzystanie z uprawnień przysługujących osobom objętym Programem „Karta Pabianiczana”,
- współpraca z podmiotami zewnętrznymi niezwiązanymi z Urzędem Miejskim w Pabianicach, a będącymi partnerami Programu „Karta Pabianiczana”,
- wykonywanie czynności w zakresie gromadzenia danych, uzyskiwanie opinii oraz sprawozdawczości dotyczącej realizacji Programu „Karta Pabianiczana”,
- wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami Biura.

Stanowisko; Operator urządzeń komputerowych tytuł służbowy – Referent - posiada wykształcenie średnie. Od 1 lutego 2017r zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony (pełny etat 1/1) na stanowisku operator urządzeń komputerowych.

Do obowiązków pracownika należy w szczególności:

- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem lub odmową przyznania uprawnień do korzystania z systemu ulg przysługujących w ramach Programu „Karta Pabianiczana”,
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dokumentów potwierdzających korzystanie

z uprawnień przysługujących osobom objętym Programem „Karta Pabianiczana”,

- współpraca z podmiotami zewnętrznymi niezwiązanymi z Urzędem Miejskim w Pabianicach, a będącymi partnerami Programu „Karty Pabianiczana”,
- wykonywanie czynności w zakresie gromadzenia danych, uzyskiwanie opinii oraz sprawozdawczości dotyczącej realizacji Programu „Karta Pabianiczana”,
- wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami.

Podstawę prawną realizacji ww zadania w kontrolowanym okresie stanowiła uchwała nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu "Karta Pabianiczana" (Dz.Urz. Woj. Łódz. z dnia 23.03.2017 poz 1471) zmieniona uchwałami:

- uchwałą nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r. zmieniającą uchwałę Nr XXXVII/484/17 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana" (Dz.Urz. Woj. Łódz. z dnia 15.05.2018 poz. 2648)
- oraz uchwałą nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r. zmieniającą uchwałę Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana" (Dz.Urz. Woj. Łódz. z dnia 14.11.2019 poz. 5975).

Uchwała nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXVII/484/17 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana"	Uchwała nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana".
§ 9.1 Kartę uprawniającą do korzystania z ulg w ramach Programu „Karta Pabianiczana” może otrzymać każdy mieszkaniec miasta Pabianice, który rozliczając podatek dochodowy deklaruje w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem jego zamieszkania jest Miasto Pabianice, bez względu na to, czy osiąga dochód, a także niepełnoletni członkowie jego rodziny w wieku powyżej 4 roku życia zamieszkujący na terenie Miasta Pabianice.	§ 9.1. Kartę uprawniającą do korzystania z ulg w ramach Programu „Karta Pabianiczana” może otrzymać każdy mieszkaniec miasta Pabianice, który rozliczając podatek dochodowy deklaruje w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem jego zamieszkania jest Miasto Pabianice, bez względu na to, czy osiąga dochód, a także niepełnoletni członkowie jego rodziny w wieku powyżej 4 roku życia zamieszkujący na terenie Miasta Pabianice.

<p>§ 9.2. Dzieci w wieku do 4 lat korzystają z ulg na podstawie Karty wydanej rodzicom lub opiekunom prawnym.</p>	<p>§ 9.2. Dzieci w wieku do 4 lat korzystają z ulg na podstawie Karty wydanej rodzicom lub opiekunom prawnym.</p>
<p>§ 9.3. Dzieci, które ukończyły 4 lata w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia, zachowują prawo do korzystania z uprawnień programu Karta Pabianiczana na podstawie Karty rodzica bądź opiekuna prawnego, do czasu rozliczenia się rodzica lub opiekuna prawnego najpóźniej do 30 kwietnia danego roku.</p>	
<p>§ 9.4. Użytkownikiem Karty może być osoba, która spełnia warunki jej otrzymania oraz akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.</p>	<p>§ 9.3. Użytkownikiem Karty może być osoba, która spełnia warunki jej otrzymania oraz akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.</p>
<p>§11 Nadanie uprawnień i wydanie Karty następuje na podstawie wniosku podpisanego przez osobę uprawnioną lub rodzica/opiekuna prawnego.</p> <p><u>Stosuje się dwa rodzaje wniosków:</u></p> <p>1) W przypadku osób pełnoletnich stosuje się <u>Wniosek o przyznanie karty i nadanie uprawnień do korzystania z systemu ulg w ramach Programu „Karta Pabianiczana”, zawierający oznaczenie „KP”</u> w prawym górnym rogu wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;</p> <p>2) w przypadku wnioskowania o nadanie uprawnień dla dziecka w wieku do 18 roku życia stosuje się <u>Wniosek o przyznanie karty i nadanie uprawnień do korzystania z systemu ulg w ramach Programu „Karta Pabianiczana” dla dziecka, zawierający oznaczenie „KPD”</u> w prawym górnym rogu wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu</p>	<p>§11 Nadanie uprawnień i wydanie Karty następuje na podstawie wniosku podpisanego przez osobę uprawnioną lub rodzica/opiekuna prawnego.</p> <p><u>Stosuje się dwa rodzaje wniosków:</u></p> <p>1) W przypadku osób pełnoletnich stosuje się <u>Wniosek o przyznanie karty i nadanie uprawnień do korzystania z systemu ulg w ramach Programu „Karta Pabianiczana”, zawierający oznaczenie „KP”</u> w prawym górnym rogu wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;</p> <p>2) w przypadku dziecka w wieku do 18 roku życia stosuje się <u>wniosek o przyznanie Karty i nadanie uprawnień do korzystania z systemu ulg w ramach Programu „Karta Pabianiczana” dla dziecka, zawierający oznaczenie „KPD”</u> w prawym górnym rogu wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu</p>
<p>§ 11.3. Druki wniosków są dostępne w Biurze Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach www.um.pabianice.pl w zakładce „Karta Pabianiczana”.</p>	

<p>Wniosek należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, wypełniony zgodnie z objaśnieniami w nim zawartymi.</p> <p>We wniosku stanowiącym;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>załącznik nr 1 do Regulaminu</u>. - należy wskazać nazwisko, imię, datę urodzenia, numer telefonu (opcjonalnie), adres zamieszkania. • <u>załącznik nr 2 do Regulaminu</u> – należy wskazać imię, nazwisko wnioskodawcy, (rodzica/opiekuna prawnego), numer telefonu (opcjonalnie), dane dziecka nazwisko, imię, datę urodzenia, adres zamieszkania. <p>Osoba składająca wniosek w celu potwierdzenia tożsamości jest zobowiązana do okazania pracownikowi Biura Kart Miejskich dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.</p> <p>§ 12.1. Przy składaniu wniosku o wydanie Karty Pabianiczana konieczne jest okazanie jednego z następujących dokumentów:</p> <p>a) pierwszej strony PIT za rok poprzedzający złożenie wniosku z prezentatą Urzędu Skarbowego,</p> <p>b) jeśli podatek za rok poprzedzający złożenie wniosku rozliczono przez Internet, do dokumentów należy załączyć wydrukowaną pierwszą stronę PIT oraz UPO (Urządowe Poświadczenie Odbioru) – PIT wraz z wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO.</p> <p>c) zgłoszenia aktualizacyjnego osoby fizycznej będącej podatnikiem (ZAP3) z prezentatą Urzędu Skarbowego,</p> <p>d) potwierdzenia złożenia zeznania rocznego PIT, uzupełnionego danymi osobowymi podatnika,</p> <p>e) potwierdzenia wysłania zeznania rocznego pocztą oraz oświadczenia o prawdziwości danych osobowych umieszczonych w PIT,</p> <p>f) w przypadku osób, które w roku poprzedzającym złożenie wniosku nie osiągnęły dochodu, PIT-37 „zerowy” złożony drogą elektroniczną. Dodatkowo należy załączyć wydrukowaną pierwszą stronę PIT</p>	<p>Wniosek należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, wypełniony zgodnie z objaśnieniami w nim zawartymi.</p> <p>We wniosku stanowiącym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>załącznik nr 1 do Regulaminu</u>. - należy wskazać nazwisko, imię, datę urodzenia, numer telefonu (opcjonalnie), adres zamieszkania. • <u>załącznik nr 2 do Regulaminu</u> – należy wskazać imię, nazwisko wnioskodawcy, (rodzica/opiekuna prawnego), numer telefonu (opcjonalnie), dane dziecka nazwisko, imię, datę urodzenia, adres zamieszkania. <p>Osoba składająca wniosek w celu potwierdzenia tożsamości jest zobowiązana do okazania pracownikowi Biura Kart Miejskich dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.</p> <p>§ 12.1. Przy składaniu wniosku o wydanie Karty Pabianiczana konieczne jest okazanie jednego z następujących dokumentów:</p> <p>a) pierwszej strony PIT za rok poprzedzający złożenie wniosku z prezentatą Urzędu Skarbowego,</p> <p>b) jeśli podatek za rok poprzedzający złożenie wniosku rozliczono przez Internet, do dokumentów należy załączyć wydrukowaną pierwszą stronę PIT oraz UPO (Urządowe Poświadczenie Odbioru) – PIT wraz z wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO.</p> <p>c) w przypadku osób, które w roku poprzedzającym złożenie wniosku nie osiągnęły dochodu – pierwszej strony PIT-37 „zerowego”. W przypadku rozliczenia drogą elektroniczną dodatkowo należy załączyć UPO (Urządowe Poświadczenie Odbioru) – PIT wraz z wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO.</p> <p>d) potwierdzenia złożenia zeznania rocznego PIT, uzupełnionego danymi osobowymi podatnika,</p> <p>e) potwierdzenia wysłania zeznania rocznego pocztą oraz oświadczenia o prawdziwości danych osobowych umieszczonych w PIT,</p>
--	--

<p>oraz UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru) – PIT wraz z wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO.</p> <p>§ 12.2. Pełnoletni, uczący się mieszkańcy, zameldowani na terenie Miasta Pabianice mogą otrzymać Kartę na podstawie PIT rodzica lub opiekuna prawnego. Warunkiem koniecznym jest uwzględnienie dziecka w zeznaniu podatkowym, okazanie pierwszej strony PIT oraz PIT – 0.</p> <p>W przypadku rozliczenia przez Internet, do dokumentów należy dodatkowo załączyć UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru).</p>	<p>f) złożonego zgłoszenia aktualizacyjnego osoby fizycznej będącej podatnikiem (ZAP-3) tylko dla osób, które w trakcie roku podatkowego zmieniły miejsce zamieszkania oraz studentów i uczniów do ukończenia 25 roku życia niewykazywanych w zeznaniu podatkowym rodzica lub opiekuna prawnego.</p> <p>§ 12.2. Pełnoletni, uczący się mieszkańcy, zameldowani na terenie Miasta Pabianice mogą otrzymać Kartę na podstawie PIT rodzica lub opiekuna prawnego. Warunkiem koniecznym jest uwzględnienie dziecka w zeznaniu podatkowym, okazanie pierwszej strony PIT oraz PIT – 0. W przypadku rozliczenia przez Internet, do dokumentów należy dodatkowo załączyć UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru).</p> <p>§ 12.3. Osoby starające się o wydanie Karty, które nie mają jeszcze możliwości rozliczenia zeznania podatkowego w roku bieżącym, mogą przy składaniu wniosku o wydanie karty posłużyć się rozliczeniem złożonym w poprzednim roku podatkowym:</p> <p>a) nie później niż do 15 lutego bieżącego roku - w przypadku osób, na których ciąży obowiązek rozliczenia się z Urzędem Skarbowym.</p> <p>b) nie później niż do końca lutego bieżącego roku - w przypadku osób, dla których organem rozliczającym jest organ emerytalno-rentowy.</p> <p>§ 12.4. Osoby, które otrzymały pierwszą kartę na podstawie zgłoszenia aktualizacyjnego osoby fizycznej będącej podatnikiem (ZAP-3), składając wniosek o ponowne przyznanie uprawnień wynikających z Programu „Karta Pabianiczana” są zobowiązane do okazania jednego z dokumentów wskazanych w § 12. 1. lit: a, b, c, d, e.</p> <p>§ 12.5. Osoby przebywające na zasiłku stałym lub świadczeniu pielęgnacyjnym z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, mogą mieć wydaną kartę na podstawie aktualnej decyzji o przyznaniu takiego świadczenia wydanej przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.</p>
--	--

<p><u>We wnioskach stanowiących załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu zawarte są:</u></p>	<p><u>We wnioskach stanowiących załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu zawarte są:</u></p>
<p><u>Oświadczenie o miejscu zameldowania/miejscu zamieszkania wnioskodawcy.</u></p>	<p><u>Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Programu „Karta Pabianiczana” i akceptacją jego postanowień</u></p>
<p><u>Oświadczenie o okazaniu dokumentów wymienionych w § 12 niniejszej uchwały.</u></p>	<p><u>Oświadczenie o okazaniu dokumentów wymienionych w § 12 niniejszej uchwały.</u></p>
<p><u>Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych podatków i opłat na rzecz Miasta Pabianice, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów oraz przepisów prawa miejscowego.</u></p>	<p><u>Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych podatków i opłat na rzecz Miasta Pabianice, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów oraz przepisów prawa miejscowego.</u></p>
<p>Oświadczenie owo składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań w trybie przepisu art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.</p>	<p>Oświadczenie owo składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań w trybie przepisu art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.</p>
<p>Niespełnienie powyższych warunków i złożenie fałszywego oświadczenia skutkować będzie odmową wydania Karty i nadania uprawnień wynikających z założeń Programu „Karta Pabianiczana” lub ich odebraniem w przypadku zalegania z opłatami na rzecz Miasta Pabianice powyżej 6 miesięcy.</p>	<p>Niespełnienie powyższych warunków i złożenie fałszywego oświadczenia skutkować będzie odmową wydania Karty i nadania uprawnień wynikających z założeń Programu „Karta Pabianiczana” lub ich odebraniem w przypadku zalegania z opłatami na rzecz Miasta Pabianice powyżej 6 miesięcy.</p>
<p>Urząd Miejski w Pabianicach zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości ww oświadczenia w momencie złożenia wniosku, jak i w trakcie realizacji Programu „Karta Pabianiczana”.</p>	<p>Urząd Miejski w Pabianicach zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości oświadczeń w momencie złożenia wniosku, jak i w trakcie realizacji Programu „Karta Pabianiczana”.</p>
<p><u>Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ubiegających się o Kartę Pabianiczana oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.</u></p>	<p><u>Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ubiegających się o Kartę Pabianiczana oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.</u></p>
<p>Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.</p>	<p>Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.</p>
<p>1. Administratorem danych osobowych, a zatem podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe jest Prezydent Miasta Pabianic, z siedzibą w</p>	<p>1. Administratorem danych osobowych, a zatem podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe jest Prezydent Miasta Pabianic, z siedzibą w Pabianicach, ul.</p>

<p>Pabianicach, ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem.</p> <p>2. Z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres : Urząd Miejski w Pabianicach, 95-200 Pabianice ul. Zamkowa 16 lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, zwanego dalej „IOD” wysyłając e-mail na adres IOD@um.pabianice.pl.</p> <p>3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania Karty Pabianiczana na podstawie Uchwały Nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 roku.</p> <p>4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.</p> <p>5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat.</p> <p>6. Osobom ubiegającym się o Kartę przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jednakże cofnięcie zgody jest jednoznaczne z koniecznością zwrotu wydanej karty i brakiem możliwości korzystania z uprawnień wynikających z zapisów Programu „Karta Pabianiczana”;</p> <p>7. Osobom ubiegającym się o wydanie/użytkownikom Karty przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.</p> <p>8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z utratą możliwości otrzymania Karty Pabianiczana.</p>	<p>Zamkowej 16, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem.</p> <p>2. Z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres : Urząd Miejski w Pabianicach, 95-200 Pabianice ul. Zamkowa 16 lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, zwanego dalej „IOD” wysyłając e-mail na adres IOD@um.pabianice.pl.</p> <p>3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania Karty Pabianiczana na podstawie art.6 ust.1 lit.c lit.e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz uchwały Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana” z póź. zm.</p> <p>4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.</p> <p>5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat.</p> <p>6. Osobom ubiegającym się o Kartę przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jednakże cofnięcie zgody jest jednoznaczne z koniecznością zwrotu wydanej karty i brakiem możliwości korzystania z uprawnień wynikających z zapisów Programu „Karta Pabianiczana”;</p> <p>7. Osobom ubiegającym się o wydanie Karty/użytkownikom Karty przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.</p> <p>8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z utratą możliwości otrzymania Karty Pabianiczana.</p>
--	--

Oplaty: Karta Pabianiczana wydawana jest bezpłatnie. Jednak w przypadku utraty, zgubienia lub zniszczenia Karty jej duplikat z tym samym numerem wydawany jest na wniosek i podlega opłacie w wysokości 15 złotych brutto na konto Urzędu Miejskiego w Pabianicach lub w Kasie Urzędu. Warunkiem wydania duplikatu jest zwrot zniszczonej Karty lub złożenie pisemnego oświadczenia o jej utracie. Zmiana danych osobowych użytkownika Karty wymaga wydania duplikatu Karty. Wydanie duplikatu w tym przypadku jest bezpłatne.

Forma załatwienia;

1. Wydanie Karty Pabianiczana i nadanie uprawnień wynikających z założeń Programu „Karta Pabianiczana”;
2. Odmowa wydania Karty Pabianiczana i nadania ww uprawnień,
3. Odebranie uprawnień wynikających z założeń Programu „Karta Pabianiczana”;
4. Zwolnienie z opłaty za wydanie duplikatu Karty Pabianiczana.

§ 16.4. Uprawnienia wynikające z realizacji założeń Programu „Karta Pabianiczana” przyznawane są na okres **24 miesiące**.

5. W celu zachowania ciągłości uprawnień do korzystania z systemu ulg w ramach Programu „Karta Pabianiczana” należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek wraz z innymi dokumentami określonymi w § 12 niniejszego Regulaminu. Do wskazanych dokumentów należy dołączyć również posiadaną dotychczas kartę.

6. Dopuszcza się złożenie wniosku o ponowne wydanie Karty w terminie 30 dni przed utratą ważności uprawnień nadanych wraz z wydaniem pierwszego dokumentu.

§ 16.4 Uprawnienia wynikające z realizacji założeń Programu „Karta Pabianiczana” przyznawane są na okres:

a) **24 miesiące** – w przypadku osób, które przy składaniu wniosku o wydanie karty okazały się dokumentami wskazanymi w § 12. 1. lit: a, b, c, d, e.,

b) **12 miesiące** – w przypadku osób, które przy składaniu wniosku o wydanie karty okazały się zgłoszeniem aktualizacyjnym osoby fizycznej będącej podatnikiem (ZAP-3).

5. W celu zachowania ciągłości uprawnień do korzystania z systemu ulg w ramach Programu „Karta Pabianiczana” należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek wraz z innymi dokumentami określonymi w § 12 niniejszego Regulaminu. Do wskazanych dokumentów należy dołączyć również posiadaną dotychczas kartę.

6. Dopuszcza się złożenie wniosku o ponowne wydanie Karty w terminie 30 dni przed utratą ważności uprawnień nadanych wraz z wydaniem pierwszego dokumentu.

§ 13. 1. Warunkiem wydania Karty i nadania uprawnień wynikających z założeń Programu „Karta Pabianiczana” jest terminowe uiszczanie na rzecz Miasta Pabianice należnych podatków i opłat wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów oraz przepisów

§ 13. 1. Warunkiem wydania Karty i nadania uprawnień wynikających z założeń Programu „Karta Pabianiczana” jest terminowe uiszczanie na rzecz Miasta Pabianice należnych podatków i opłat wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów oraz przepisów

<p>prawa miejscowego, a także podpisanie oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem należności na rzecz Miasta Pabianice.</p> <p>2. Urząd Miejski w Pabianicach zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości oświadczeń w momencie złożenia wniosku, jak i w trakcie realizacji Programu „Karta Pabianiczana”.</p> <p>3. Niespełnienie warunków opisanych w § 13 pkt. 1 niniejszego Regulaminu i złożenie fałszywego oświadczenia skutkować będzie odmową wydania Karty i nadania uprawnień wynikających z założeń Programu „Karta Pabianiczana” lub ich odebraniem w przypadku zalegania z opłatami na rzecz Miasta Pabianice powyżej 6 miesięcy.</p>	<p>prawa miejscowego, a także podpisanie oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem należności na rzecz Miasta Pabianice.</p> <p>2. Urząd Miejski w Pabianicach zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości oświadczeń w momencie złożenia wniosku, jak i w trakcie realizacji Programu „Karta Pabianiczana”.</p> <p>3. Niespełnienie warunków opisanych w § 13 pkt. 1 niniejszego Regulaminu i złożenie fałszywego oświadczenia skutkować będzie odmową wydania Karty i nadania uprawnień wynikających z założeń Programu „Karta Pabianiczana” lub ich odebraniem w przypadku zalegania z opłatami na rzecz Miasta Pabianice powyżej 6 miesięcy.</p>
<p>4. Odmowa wydania Karty i nadania uprawnień, a także informacja o ich odebraniu będzie przekazywana wnioskodawcy na piśmie.</p> <p>5. Dane gromadzone w ramach Programu „Karta Pabianiczana” nie będą udostępniane osobom trzecim.</p>	<p>4. Odmowa wydania Karty i nadania uprawnień, a także informacja o ich odebraniu będzie przekazywana wnioskodawcy na piśmie.</p> <p>5. Dane gromadzone w ramach Programu „Karta Pabianiczana” nie będą udostępniane osobom trzecim.</p>
<p>§ 18.1 Partnerem Programu „Karta Pabianiczana” może zostać Podmiot, który przygotowuje specjalną ofertę dla użytkowników Programu. Oferta może dotyczyć ulg i uprawnień na usługi, produkty oraz inne promocje.</p>	
<p>Warunkiem przystąpienia podmiotu do Programu jako Partner jest złożenie wniosku, który stanowi <u>Załącznik nr 3 do ww Regulaminu</u>. Wniosek zawiera nazwę Firmy/Instytucji, adres jej siedziby, opis działalności, numer telefonu i adres e-mail oraz ofertę promocyjną w której określi wysokość ulg lub uprawnień oferowanych użytkownikom Karty Pabianiczana oraz ich rodzaj.</p> <p>Ww załącznik zawiera oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Prezydenta Miasta Pabianic, Urząd Miejski w Pabianicach z siedzibą w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, w celu realizacji Programu „Karta Pabianiczana”, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych</p>	<p>Warunkiem przystąpienia podmiotu do Programu jako Partner jest złożenie wniosku który stanowi <u>Załącznik nr 3 do ww Regulaminu</u>. Wniosek zawiera nazwę Firmy/Instytucji, adres jej siedziby, opis działalności, numer telefonu i adres e-mail oraz ofertę promocyjną w której określi wysokość ulg lub uprawnień oferowanych użytkownikom Karty Pabianiczana oraz ich rodzaj.</p> <p>Ww załącznik zawiera oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Prezydenta Miasta Pabianic, Urząd Miejski w Pabianicach z siedzibą w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, w celu realizacji Programu „Karta Pabianiczana”, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.</p>

<p>osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem Programu „Karta Pabianiczana” i akceptacją jego postanowień.</p>	<p>Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem Programu „Karta Pabianiczana” i akceptacją jego postanowień.</p>
<p>Wniosek należy złożyć osobiście w Biurze Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach, przesłać pocztą na adres: Biuro Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. św. Jana 4, 95-200 Pabianice lub drogą elektroniczną na adres e-mail: karty@um.pabianice.pl. Złożony wniosek jest podstawą do zawarcia porozumienia stanowiącego formę umowy pomiędzy Miastem, a Partnerem Programu. Porozumienie zawiera oferowane przez Partnera Programu ulgi/uprawnienia udzielane użytkownikom „Karty Pabianiczana” oraz termin ich obowiązywania. Partner Programu otrzymuje naklejkę informującą o honorowaniu „Karty Pabianiczana” i jest zobowiązany do umieszczenia tej informacji w widocznym miejscu swojej placówki. Partnerowi, który przystąpił do Programu przysługuje; bezpłatna promocja firmy bądź instytucji poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> nadanie Certyfikatu „Przedsiębiorca Przyjazny Pabianicom”, informację o udziale w Programie we wszelkiego rodzaju działaniach mających na celu promocję Programu „Karta Pabianiczana”, umieszczenie logo Partnera na stronie internetowej wskazanej w § 8 ust. 1 pkt 1. niniejszego Regulaminu, inne działania marketingowe prowadzone przez Biuro Kart Miejskich. <p>Partner może zrezygnować z uczestnictwa w Programie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w Biurze Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie jest jednoznaczna z brakiem możliwości korzystania z bezpłatnych działań promocyjnych ujętych w ww Regulaminach.</p> <p>Aktualny katalog Partnerów Programu „Karta Pabianiczana” jest opublikowany na oficjalnym Portalu Urzędu Miejskiego w Pabianicach w zakładce funkcjonującej w ramach portalu https://um.pabianice.pl/ Miasto Pabianice nie ponosi odpowiedzialności za ulgi i inne oferty proponowane przez Partnerów Programu.</p>	
<p>Posiadacz Karty Pabianiczana obowiązany jest umożliwić Partnerowi Programu weryfikację tożsamości np. poprzez okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość wraz z Kartą.</p>	
<p>Termin załatwienia sprawy: Karta jest wydawana bez zbędnej zwłoki nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Odbiór Karty następuje osobiście lub na podstawie pisemnego upoważnienia po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej w siedzibie Biura Kart Miejskich.</p>	

Dostępność procedury;

- Biuro Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. św. Jana 4, 95-200 Pabianice
- Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pabianicach - <https://bip.um.pabianice.pl/>
- Tablica Ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach
- Oficjalny Portal Urzędu Miejskiego w Pabianicach - dedykowana Programowi zakładka funkcjonująca w ramach portalu <https://um.pabianice.pl/>, zawiera w szczególności informacje o Programie, Partnerach Programu i ofercie Partnerów Programu.
- FanPage na Facebooku.

Celem kontroli była ocena organizacji i prawidłowości realizacji miejskiego Programu „Karta Pabianiczana” przez Biuro Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach w okresie od dnia 1 stycznia 2019r. do dnia 31 grudnia 2019r. Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o udostępnioną dokumentację oraz informacje udzielone w tym zakresie przez osoby w nim zatrudnione.

W badanym okresie zostało przyznanych łącznie 11 835 kart, w tym 9923 karty dla osób pełnoletnich oraz 1912 kart dla dzieci.

Na podstawie Regulaminu Programu "Karta Pabianiczana" stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r. - obowiązującego do dnia 28 listopada 2019 roku zostało wydanych łącznie 11 485 kart, w tym 9614 kart dla osób pełnoletnich oraz 1871 kart dla dzieci. Natomiast na podstawie Regulaminu Programu "Karta Pabianiczana" stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r. - obowiązującego od dnia 29 listopada 2019 roku zostało wydanych łącznie 350 kart, w tym 309 kart dla osób pełnoletnich oraz 41 kart dla dzieci.

Analiza postępowań prowadzonych w sprawie przyznania uprawnień i wydania Karty Pabianiczana wykazała, iż rozpoczęcie postępowania następowało na podstawie złożonego przez osobę ubiegającą się o Kartę wniosku, a zakończone jej wydaniem.

Szczegółową kontrolą objęto 70 losowo wybranych spraw o wydanie Karty Pabianiczana, wpisanych w roku 2019r. do rejestrów prowadzonych przez Biuro Kart Miejskich.

W wyniku kontroli analizie poddano sprawy:

1. **Teczki aktowej o symbolu BKM.062.03.2019. - Programy. Wnioski o wydanie Karty Pabianiczana – Dorośli.**

(Uchwała Nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r.)

Tabela nr 1

Lp.	Znak sprawy	Nr karty	Data złożenia wniosku	Przedłożone dokumenty	Ostateczne załatwienie sprawy (wydanie/odbior Karty)
1.	BKM.062.03.389.2019	13253	22.02.2019r.	Pierwsza strona PIT 40A za rok 2018	22.02.2019r.
2.	BKM.062.03.390.2019	13254	22.02.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	22.02.2019r./ Upoważnienie A
3.	BKM.062.03.391.2019	13255	22.02.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	22.02.2019r.
4.	BKM.062.03.392.2019	13256	22.02.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	22.02.2019r.
5.	BKM.062.03.393.2019	13257	22.02.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	22.02.2019r.
6.	BKM.062.03.394.2019	13258	22.02.2019r.	Pierwsza strona PIT 40 A za rok 2018	22.02.2019r.
7.	BKM.062.03.395.2019	13259	22.02.2019r.	Pierwsza strona PIT 40 A za rok 2018	22.02.2019r.
8.	BKM.062.03.396.2019	13260	22.02.2019r.	Pierwsza strona PIT 40 A za rok 2018	22.02.2019r.
9.	BKM.062.03.397.2019	13261	22.02.2019r.	Pierwsza strona PIT 40 A za rok 2018	22.02.2019r. Upoważnienie A
10.	BKM.062.03.398.2019	13262	22.02.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	22.02.2019r.
11.	BKM.062.03.399.2019	13263	22.02.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	22.02.2019r.
12.	BKM.062.03.1318.2019	14182	26.03.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	26.03.2019r Upoważnienie A
13.	BKM.062.03.1319.2019	14183	26.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	26.03.2019r
14.	BKM.062.03.1320.2019	14184	26.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	26.03.2019r
16.	BKM.062.03.1321.2019	14185	26.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	26.03.2019r
17.	BKM.062.03.1322.2019	14186	26.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	26.03.2019r

18.	BKM.062.03.1323.2019	14187	26.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	26.03.2019r. Upoważnienie A
19.	BKM.062.03.1324.2019	14188	26.03.2019r.	Pierwsza strona PIT 40A za rok 2018	26.03.2019r.
20.	BKM.062.03.1325.2019	14189	26.03.2019r.	Pierwsza strona PIT 40A za rok 2018	26.03.2019r.
21.	BKM.062.03.1326.2019	14190	26.03.2019r.	Pierwsza strona PIT 40A za rok 2018	26.03.2019r.
22.	BKM.062.03.1327.2019	14191	26.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	26.03.2019r.
23.	BKM.062.03.3712.2019	16576	14.05.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r.
24.	BKM.062.03.3722.2019	16586	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r. Upoważnienie A
25.	BKM.062.03.3723.2019	16586	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r. Upoważnienie A
26.	BKM.062.03.3740.2019	16604	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r.
27.	BKM.062.03.3741.2019	16605	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r.
28.	BKM.062.03.3742.2019	16606	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r.
29.	BKM.062.03.3743.2019	16607	14.05.2019r.	Pierwsza strona PIT 40 A rok 2018	14.05.2019r.
30.	BKM.062.03.3744.2019	16608	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r.
31.	BKM.062.03.3745.2019	16609	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 36 za rok 2018	14.05.2019r.
32.	BKM.062.03.3746.2019	16610	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 36 za rok 2018	14.05.2019r. Upoważnienie A
33.	BKM.062.03.3747.2019	16611	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r.
34.	BKM.062.03.4958.2019	17822	12.06.2019r.	ZAP-3	12.06.2019r.
35.	BKM.062.03.4959.2019	17823	12.06.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	12.06.2019r.
36.	BKM.062.03.4960.2019	17824	12.06.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	12.06.2019r.
37.	BKM.062.03.4961.2019	17825	12.06.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	12.06.2019r.
38.	BKM.062.03.4962.2019	17826	12.06.2019r.	ZAP-3	12.06.2019r.
39.	BKM.062.03.4963.2019	17827	12.06.2019r.	ZAP-3	12.06.2019r.
40.	BKM.062.03.4964.2019	17828	12.06.2019r.	Pierwsza PIT 37 za rok 2018	12.06.2019r.

2. Teczki aktowej o symbolu BKM.062.03.2019. - Programy . Wnioski o wydanie Karty Pabianiczana – Dorośli.

(Uchwała Nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r.)

Tabela nr 2

Lp.	Znak sprawy	Nr karty	Data złożenia wniosku	Przedłożone dokumenty	Ostateczne załatwienie sprawy (wydanie/odbiór Karty)
1.	BKM.062.03.9841.2019	22705	19.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	19.12.2019r.
2.	BKM.062.03.9842.2019	22706	19.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 40 A za rok 2018	19.12.2019r.
3.	BKM.062.03.9843.2019	22707	19.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	19.12.2019r.
4.	BKM.062.03.9844.2019	22708	19.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	19.12.2019r.
5.	BKM.062.03.9845.2019	22709	20.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	20.12.2019r.
6.	BKM.062.03.9913.2019	22777	30.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	30.12.2019r.
7.	BKM.062.03.9914.2019	22778	31.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	31.12.2019r.
8.	BKM.062.03.9915.2019	22779	31.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	31.12.2019r Upoważnienie A
9.	BKM.062.03.9916.2019	22780	31.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	31.12.2019r.
10.	BKM.062.03.9917.2019	22781	31.12.2019r.	Wnioskodawca jest osobą uczącą się i nie rozliczał się za rok 2018r. - ZAP-3	31.12.2019r

3. Teczki aktowej o symbolu BKM.062.04.2019. - Programy. Wnioski o wydanie Karty Pabianiczana – Dzieci.

(Uchwała Nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018r.)

Tabela nr 3

Lp.	Znak sprawy	Nr karty	Data złożenia wniosku	Przedłożone dokumenty	Ostateczne załatwienie sprawy (wydanie/odbiór Karty)
1.	BKM.062.04.16.2019	2389	22.01.2019r.	ZAP -3 za rok 2018	22.01.2019r./matka
2.	BKM.062.04.17.2019	2390	22.01.2019r.	ZAP -3 za rok 2018	22.01.2019r./ojciec
3.	BKM.062.04.18.2019	2391	22.01.2019r.	ZAP -3 za rok 2018	22.01.2019r./ojciec
4.	BKM.062.04.40.2019	2413	07.02.2019r.	ZAP -3 za rok 2018	07.02.2019r./ojciec
5.	BKM.062.04.41.2019	2414	07.02.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	07.02.2019r./matka
6.	BKM.062.04.148.2019	2521	15.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	15.03.2019r./matka
7.	BKM.062.04.151.2019	2524	15.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	15.03.2019r./matka
8.	BKM.062.04.191.2019	2564	21.03.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	21.03.2019r./matka
9.	BKM.062.04.460.2019	2833	07.05.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	07.05.2019r./matka
10.	BKM.062.04.468.2019	2841	07.05.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	07.05.2019r./matka
11.	BKM.062.04.507.2019	2880	14.05.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	14.05.2019r./ ojciec
12.	BKM.062.04.606.2019	2978	03.06.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	03.06.2019r./matka
13.	BKM.062.04.607.2019	2980	03.06.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	03.06.2019r./matka
14.	BKM.062.04.1335.2019	3708	03.09.2019r.	UOP oraz pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	03.09.2019r./matka
15.	BKM.062.04.1436.2019	3809	09.09.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	09.09.2019r./matka

4. Teczki aktowej o symbolu BKM.062.04.2019. - Programy . Wnioski o wydanie Karty Pabianiczana – Dzieci.

(Uchwała Nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r.)

Tabela nr 4

Lp.	Znak sprawy	Nr karty	Data złożenia wniosku	Przedłożone dokumenty	Ostateczne załatwienie sprawy (wydanie/odbiór Karty)
1.	BKM.062.04.1890.2019	4263	09.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	09.12.2019r./ojciec
2.	BKM.062.04.1891.2019	4264	11.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 za rok 2018	11.12.2019r./matka
3.	BKM.062.04.1897.2019	4270	17.12.2019r.	ZAP-3	17.12.2019r./matka
4.	BKM.062.04.1900.2019	4273	19.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	19.12.2019r./matka
5.	BKM.062.04.1904.2019	4277	23.12.2019r.	Pierwsza strona PIT 37 oraz UOP za rok 2018	23.12.2019r./matka

Na podstawie przedłożonych rejestrów stwierdzono, że w okresie podlegającym kontroli;

1. Wszystkie wnioski wytypowane do kontroli zostały złożone na właściwym formularzu, zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 ;
 - do Regulaminu Programu "Karta Pabianiczana" będącego załącznikiem nr 1 do uchwały nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r. zmieniającej uchwałę Nr XXXVII/484/17 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana"
 - oraz do Regulaminu Programu "Karta Pabianiczana" będącego załącznikiem nr 1 do uchwały nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r. zmieniającej uchwałę Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana".
2. Wszystkie wnioski zostały prawidłowo wypełnione przez wnioskodawców i sprawdzone pod względem formalno - merytorycznym przez pracowników Biura Kart Miejskich.

Z wyjaśnień kierownika Biura Kart Miejskich wynika, iż Karty Pabianiczana wydawane są w zasadzie niezwłocznie tj. w dniu złożenia wniosku, po jego formalno-merytorycznym sprawdzeniu. Dzięki temu nie ma konieczności wzywania zainteresowanych do

20/27

uzupełnienia braków formalnych we wnioskach bądź ewentualnego pozostawienia ich bez rozpoznania.

3. Wszystkie złożone w Biurze Kart Miejskich - wnioski zostały opatrzone numerem z właściwego rejestru wniosków.
4. We wszystkich sprawach poddanych kontroli Kartę Pabianiczana przyznano osobom spełniającym wymogi określone zarówno w Regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 roku, jak i Regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 roku.
5. Na podstawie analizy dokumentacji dotyczącej Programu „Karty Pabianiczana” stwierdzono, iż w okresie od dnia 1 stycznia 2019r. do dnia 31 grudnia 2019r. nie stwierdzono żadnej odmowy wydania Karty Pabianiczana i nadania uprawnień, a także ich odebrania osobom objętym Programem.
6. Podkreślić należy, iż dokumentacja gromadzona w siedzibie Biura Kart Miejskich jest w odpowiedni sposób zabezpieczona. Segregatory, w których znajdują się akta dotyczące procedury wydawania Karty Pabianiczana posiadają właściwe oznakowanie – zgodne z przyjętą instrukcją kancelaryjną.
7. Dokumentacja skontrolowanych spraw prowadzona jest starannie i przejrzysto.
8. Ustalono, iż ww rejestry spraw prowadzone są również w formie elektronicznej.
9. W toku kontroli zostały przekazane doraźne wskazania.

Partnerem Programu „Karta Pabianiczana” może zostać każdy podmiot, który przygotuje specjalną ofertę dla użytkowników Programu. Oferta może dotyczyć ulg i uprawnień na usługi, produkty oraz inne promocje. Największą popularnością wśród użytkowników Programu cieszą zniżki na przejazdy komunikacją autobusową na wszystkich liniach (na bilety jednorazowe i bilety okresowe) oferowane przez Miejski Zakład Komunikacji w Pabianicach oraz ulgi w opłacie w strefie płatnego parkowania.

Warto podkreślić, iż ulgi związane z Programem „Karta Pabianiczana” dotyczą również:

- szeroko rozumianej opieki zdrowotnej tj. zniżek na świadczenia medyczne, usługi medyczne, konsultacje lekarskie, usługi stomatologiczne, usługi optyczne wraz z konsultacją lekarską, na fizjoterapię wraz z konsultacją, na zabiegi rehabilitacji, na masaże, na badania laboratoryjne.

- oraz rabatów udzielanych przez Partnerów Programu na zakup odzieży, bielizny, na zajęcia fitness, na zajęcia w szkole tańca, na usługi gastronomiczne, usługi taksówkarskie, usługi świadczone przez profesjonalne myjnie samochodowe, usługi kominiarskie, usługi fotograficzne, usługi fryzjerskie oraz zniżki na bilety wstępu do Muzeum Miasta Pabianic, do Filharmonii Łódzkiej.

Lista ulg, uprawnień na usługi, produkty oraz inne promocje dla posiadaczy Karty stale się wydłuża wraz z poszerzaniem grona o kolejnych Partnerów.

Pełna lista partnerów Programu honorujących „Kartę Pabianiczana” opublikowana została na oficjalnym Portalu Urzędu Miejskiego w Pabianicach w zakładce funkcjonującej w ramach portalu <https://um.pabianice.pl/>.

W roku 2019 Partnerami Programu „Karta Pabianiczana” było 90 przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Pabianice. W badanym okresie zostało zawartych 12 porozumień w sprawie współpracy z Partnerami.

W toku kontroli weryfikacji poddano wnioski złożone przez Partnerów oraz zawarte z nimi porozumienia.

Przyjmowane wnioski rejestrowano w spisie spraw - teczka aktowa o symbolu BKM.062.02.2019. - Programy. Dokumentacja z uzgodnień.

Tabela nr 5

Lp.	Znak sprawy	Rodzaj działalności	Oferowane przez Partnera Programu ulgi/uprawnienia	Data złożenia wniosku/zawarcia porozumienia	Okres
1.	BKM.062.02.1.2019	Organizacja imprez	5% - 10 % zniżki na usługę	24.01.2019r.	Na czas nieokreślony
2.	BKM.062.02.2.2019	Sprzedaż hurtowa/detaliczna sprzętu CB/VHF/UHF	5% - 10 % zniżki na zakup	14.02.2019r.	01.03.2019-01.03.2020-
3.	BKM.062.02.3.2019	Konsultacja/diagnostyka	10 % zniżki na usługę	19.02.2019r.	Na czas nieokreślony
4.	BKM.062.02.4.2019	Usługi remontowo/budowlane	5% - 10 % zniżki na usługi budowlane	06.03.2019r.	Na czas nieokreślony
5.	BKM.062.02.5.2019	Sprzedaż/montaż/modernizacja kotłów gazowych/co	15% - 20 % zniżki na zakup/usługi	20.03.2019r.	Na czas nieokreślony
6.	BKM.062.02. 6.2019	Park liniowy	5 złotych zniżki na zakup biletu	02.07.2019r.	Na czas nieokreślony
7.	BKM.062.02.7.2019	Wyposażenie i aranżacja wnętrz	5% ,7 % , 10 % zniżki na zakup	11.07.2019r.	Na czas nieokreślony
8.	BKM.062.02.8.2019	Fizjoterapia/rehabilitacja/konsultacja	25 % zniżki na konsultację lekarską, fizjoterapeuty, masaż	30.05.2019r.	Na czas nieokreślony
9.	BKM.062.02.9.2019	Opieka zdrowotna	10 % zniżki na usługę fizjoterapii, badań laboratoryjnych, konsultacje	30.07.2019r.	01.08.2019-31.12.2020
10.	BKM.062.02.10.2019	Sklep z zdrową żywnością	7 % zniżki na zakup	28.08.2019r.	Na czas nieokreślony
11.	BKM.062.02.11.2019	Fotografia	5% , 10 % , 15% zniżki na usługę	13.09.2019r.	Na czas nieokreślony
12.	BKM.062.02.12.2019	Sprzedaż zniczy, wkładów kwiatów	10 % , 20% zniżki na zakup	07.10.2019r.	Na czas nieokreślony

Na podstawie przedłożonego rejestru stwierdzono, że w okresie podlegającym kontroli;

1. Wszystkie wnioski przystąpienia Partnera do Programu „Karta Pabianiczana” wytypowane do kontroli zostały złożone na właściwym formularzu, zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 - do Regulaminu Programu "Karta Pabianiczana" załącznika

- nr 1 do uchwały nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r. oraz do Regulaminu Programu "Karta Pabianiczana" załącznika nr 1 do uchwały nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019r.
2. Wszystkie wnioski zostały prawidłowo wypełnione przez Partnerów Programu i sprawdzone pod względem formalno - merytorycznym przez pracowników Biura Kart Miejskich.
 3. Wszystkie wnioski złożone przez Partnerów Programu „Karta Pabianiczana” i zawarte z nimi porozumienia zostały opatrzone numerem z właściwego rejestru wniosków.
 4. Dokumentacja gromadzona w siedzibie Biura Kart Miejskich jest w odpowiedni sposób zabezpieczona. Segregatory, w których znajdują się akta dotyczące składania wniosków przez Partnerów Programu oraz zawartych z nimi porozumień w sprawie współpracy - posiadają właściwe oznakowanie – zgodne z przyjętą instrukcją kancelaryjną.
 5. Dokumentacja skontrolowanych spraw prowadzona jest starannie i przejrzysto.
 6. W toku kontroli zostały przekazane doraźne wskazania.

Dane osobowe użytkowników przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) . Szczegółowe informacje o sposobie przetwarzania danych o których mowa w art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych dostępne są w załączniku nr 1 lub załączniku nr 2, które stanowią integralną część Regulaminów Programu "Karta Pabianiczana" obowiązujących w roku 2019 ; Regulaminu będącego załącznikiem nr 1 do uchwały nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r. zmieniającej uchwałę Nr XXXVII/484/17 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana” – obowiązującego do dnia 28 listopada 2019r. oraz Regulaminu Programu "Karta Pabianiczana" będącego załącznikiem nr 1 do uchwały nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r. zmieniającej uchwałę Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana” - obowiązującego od dnia 29 listopada 2019r. Należy podkreślić, iż do przetwarzania danych osobowych w Biurze Kart Miejskich upoważnione zostały trzy osoby. Upoważnienia zostały wydane na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przez Administratora Danych w Urzędzie Miejskim Pabianice.

WNIOSKI:

1. Przeprowadzone weryfikacja dokumentacji udostępnionej kontrolującej wykazała, iż okresie od dnia 1 stycznia 2019r. do dnia 31 grudnia 2019r., we wszystkich wytypowanych do kontroli sprawach nadanie uprawnień i wydanie Karty Pabianiczana - wnioskodawcom nastąpiło zgodnie z postanowieniami zawartymi w:
 - Regulaminie Programu "Karta Pabianiczana" stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r. zmieniającej uchwałę Nr XXXVII/484/17 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana"
 - oraz Regulaminie Programu "Karta Pabianiczana" stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r. zmieniającej uchwałę Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana".
2. Analiza postępowań przeprowadzonych w sprawie przyznania uprawnień i wydania Karty Pabianiczana wykazała, iż we wszystkich 70 objętych badaniem przypadkach nie stwierdzono nieprawidłowości.
3. W kontrolowanym okresie wszystkie wnioski zostały złożone na właściwych formularzach, zgodnych ze wzorami stanowiącymi: załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3 do ww Regulaminów Programu "Karta Pabianiczana".
4. Wszystkie wydane przez pracowników Biura - Karty potwierdzające nadanie uprawnień zostały wydane z właściwym okresem ważności.
5. Należy podkreślić, iż działania Biura Kart Miejskich Urzędu Miejskiego w Pabianicach prowadzone są sprawnie – mieszkaniec uzyskuje Kartę bez zbędnej zwłoki, po złożeniu wniosku i okazaniu niezbędnych dokumentów, wskazanych w ww Regulaminach. Przyjmowanie wniosków odbywa się w ustalonych godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Pabianicach.
6. Pracownicy, którzy odpowiedzialni są za wydawanie przedmiotowych Kart wykazują się dużą wiedzą i doświadczeniem. Informacje o przysługujących uprawnieniach wynikających z posiadania Karty Pabianiczana przekazują wnioskodawcom z reguły ustnie lub

wskazując na stronę internetową Urzędu Miejskiego w Pabianicach. W przypadku braku dostępu do ww informacji dokonują jej wydruku na życzenie wnioskodawcy.

7. Reasumując, kontrolująca ocenia pozytywnie realizację przez Biuro Kart Miejskich zadań wynikających z wdrożenia Programu "Karty Pabianiczana" na terenie miasta Pabianice.

Załączniki do sprawozdania (egzemplarz nr 1):

1. Upoważnienie Prezydenta Miasta Pabianic SPM-I.0052.1.73.2020 z dnia 10 sierpnia 2020r. do przeprowadzenia kontroli.
2. Zarządzenie 325/2016/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach.
3. Uchwała nr LIV/687/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2018 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXVII/484/17 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana” (Dz.Urz. Woj. Łódz. z dnia 15.05.2018 poz 2648)
4. Uchwała nr XIII/166/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 października 2019 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXVII/484/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Pabianiczana” (Dz.Urz. Woj. Łódz. z dnia 14.11.2019 poz. 5975).

INFORMACJE KOŃCOWE

Sprawozdanie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz Sprawozdania otrzymał Kontrolowany (nr 3), drugi egzemplarz otrzymał Prezydent Miasta Pabianic (nr 2).

Kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń stanu faktycznego.

Sprawozdanie zawiera 27 stron. Każda ze stron sprawozdania jest parafowana.

PODPISY

KONTROLOWANY

KONTROLUJĄCY

.....

.....