

Protokół nr 1/2023

Zespołu kontrolnego Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 25.01.2023 powołanego do przeprowadzenia kontroli w Schronisku dla Zwierząt w Pabianicach

A. Część wstępna

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z przyjętym planem kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Pabianicach na rok 2022 (Uchwała Rady Miejskiej nr XLV/475/22 z dnia 24.03.2022) w sprawie zatwierdzenia rocznego planu kontroli Komisji Rewizyjnej RMP na 2022 r. Zespół kontrolny prowadził kontrolę w okresie od 2 października 2022 r. do 23 grudnia 2022 r. Członkowie zespołu analizowali dokumenty dostarczone drogą elektroniczną oraz uczestniczyli w spotkaniu z Kierowniczką Schroniska dla Zwierząt w Pabianicach

1. Skład zespołu kontrolnego:

1. Iwona Marczak - Przewodnicząca zespołu
2. Adam Kaczorowski - Członek zespołu
3. Aleksander Wójtowicz - Członek zespołu

2. Zakres prowadzonej kontroli

Zespół kontrolny dokonał kontroli realizacji przez Schronisko dla Zwierząt zaleceń pokontrolnych Komisji Rewizyjnej z 2020r.

B. Część opisowa

W toku kontroli zespół kontrolny ustalił poniższe informacje

Zalecenie nr 1:

Zespół kontrolny zaleca wprowadzenie nowej struktury organizacyjnej

odzwierciedlającej aktualne realne potrzeby Schroniska, wraz z podaniem liczby etatów dla każdego ze stanowisk. Warto rozważyć, aby do struktury organizacyjnej był także opis zawartych w niej stanowisk pracy wraz z wypisaniem zakresu ich odpowiedzialności i wykonywanych czynności.

3 września 2020 roku został wprowadzony Zarządzeniem Kicrowniczki Regulamin Organizacyjny Schroniska, który odzwierciedla aktualną strukturę organizacyjną Schroniska oraz opisuje stanowiska pracy wraz z zakresem odpowiedzialności.

Zalecenie nr 2:

Zespół zaleca rozważenie rozdzielenia funkcji Zootechnika od funkcji Informatyka oraz analizę, czy Informatyk, powinien być przełożonym Robotników gospodarczych i osób sprzątających.

W Regulaminie Organizacyjnym funkcja zootechnika została rozdzielona od funkcji informatyka.

Zalecenie nr 3:

Zespół Kontrolny zaleca, aby wykonywanie prac drobnych prac remontowych było wpisane w zakresy obowiązków pracowników oraz aby prace te były wykonywane zgodnie z zasadami BHP po uprzednim przeszkoleniu pracowników w danym zakresie.

W Regulaminie Organizacyjnym drobne naprawy sprzętu i usuwanie innych drobnych usterek technicznych są obowiązkiem opiekunów zwierząt. Każdy z opiekunów został przeszkolony i wykonuje obowiązki zgodnie z zasadami BHP.

Zalecenie nr 4:

Zespół kontrolny zaleca dokonanie analizy, czy Technik Weterynarii powinien być zastępowany przez osoby spoza struktur Schroniska – tj. Lekarzy Weterynarii nie będący pracownikami Schroniska. Warto rozważyć możliwość odpowiedniego przeszkolenia innego pracownika Schroniska i zabezpieczenia możliwości skutecznego wykonywania przez niego wszystkich zadań realizowanych przez technika weterynarii również podczas jego nieobecności.

Technik weterynarii zastępowany jest przez zootechniczkę.

Zalecenie nr 5:

Zespół kontrolny zaleca rozważenie, aby sprecyzować, który pracownik na jakim stanowisku zastępuje Kierownika Schroniska oraz innych pracowników podczas ich nieobecności i zawrzeć te informacje w Regulaminie Organizacyjnym.

W Regulaminie Organizacyjnym jest sprecyzowane, który pracownik zastępuje którego.

Zalecenie nr 6:

W związku z tym, że aktualnie Zootechnik spełnia również rolę informatyka, warto rozważyć, czy na pewno Technik Weterynarii jest osobą, która powinna zajmować się informatyką w trakcie zastępowania Zootechnika.

W Regulaminie Organizacyjnym technik weterynarii nie zajmuje się informatyką.

Zalecenie nr 7:

Zespół kontrolny w związku ze stwierdzonym w trakcie kontroli problemem z kompletnością i spójnością dokumentacji medycznej zwierząt (o czym szerzej w punkcie 11 niniejszego protokołu), spowodowaną wg wyjaśnień problemem przedłuższym urlopem Technika Weterynarii, zwraca się z zaleceniem, aby na bieżąco kontrolować pracowników

Zwiększono kontrolę nad wypełnianiem dokumentacji medycznej.

Zalecenie nr 8:

Zespół kontrolny zaleca przeanalizowanie obecnych stawek dodatków funkcyjnych. Wg komisji należy zweryfikować zasadność, aż tak dużych stawek oraz ewentualnie rozważyć możliwość podniesienia wynagrodzenia zasadniczego zamiast sztucznego zwiększania go poprzez wygórowane dodatki funkcyjne.

W Schronisku dodatek funkcyjny otrzymuje główna księgowa i kierowniczką. Dodatek kierowniczką nie zależy od Schroniska. Natomiast dodatek głównej księgowej jest optymalny.

Zalecenie nr 9:

Zespół kontrolny zaleca zaktualizowanie minimalnych wartości płac w Regulaminie Wynagradzania.

Minimalne stawki wartości płac w Regulaminie Wynagradzania zostały zaktualizowane.

Zalecenie nr 10:

Zespół kontrolny zaleca przeanalizowanie obecnych zasad premiowania pracowników. Obecnie premie przyznawane są po prostu za prawidłowe wykonywanie podstawowych zadań, a za to przecież pracownicy otrzymują pensję zasadniczą. Zespół zaleca analizę możliwości zastąpienia stałych miesięcznych premii za podstawową pracę premiami uznaniowymi za pracę ponadpodstawową lub wyjątkowo dobrą. Premia powinna stanowić formę nagrody i mieć każdorazowo formę uznaniową.

Premie regulaminowe przyznawane są wg prawidłowych zasad. Premia regulaminowa jest czym innym niż premia uznaniowa (nagroda). Ta pierwsza jest przyznawana wg regulaminu, ta druga jest nagrodą i jej przyznanie jest uznaniowe (jak sama nazwa mówi).

Zalecenie nr 11:

Zamiast miesięcznych premii dla wszystkich pracowników Zespół Kontrolny zaleca przeprowadzenie analizy możliwości podniesienia pracownikom pensji zasadniczych (skoro i tak co miesiąc otrzymują aktualnie te pieniądze w postaci premii).

Pensje zasadnicze są przyznawane pracownikom wg aktualnych zasad i możliwości finansowych Schroniska. Premie regulaminowe są dodatkiem.

Zalecenie nr 12:

Zespół Kontrolny zaleca, aby nie zmieniać (nie obniżać) tak często ustalonych wskaźników premii w ciągu jednego roku (jak to miało miejsce w 2019 r.), gdyż może to przynieść zamiast motywacji – odwrotną formę – demobilizację wśród pracowników.

Wskaźnik premii w latach 2020 - 2022 nie zostaje często zmieniany.

Zalecenie nr 13:

Wg Zespołu Kontrolnego pracownikowi, który nieprawidłowo wykonuje swoje obowiązki nie powinna przysługiwać żadna premia oraz dodatkowo jeśli takie sytuacje mają miejsce, to osoby przełożone, w tym Kierownik Schroniska powinny każdorazowo analizować dalszą przydatność danej osoby w miejscu pracy lub przeprowadzić odpowiednie czynności doszkalające dla danego pracownika, aby mógł lepiej wykonywać swoje zadania.

Nieprawidłowe wykonywanie obowiązków przez pracowników ma swoją gradację. Za te niewielkie niedopatżenia zostaje obniżona lub nie przyznana premia. Za te drastyczne, oprócz oczywistego nieprzyznania premii, grożą odpowiednie kary.

Zalecenie nr 14:

Wg Zespołu Kontrolnego w stosunku do pracownika, który m.in. rażąco zaniedbuje obowiązki, okrada Schronisko, spożywa alkohol w czasie pracy lub nie przychodzi do pracy, poza brakiem przyznania premii (co powinno i tak być dłuższe niż tylko w jednym miesiącu), powinny być wyciągane konsekwencje służbowe (np. upomnienie, nagana, bądź zwolnienie dyscyplinarne) lub zgłoszenie odpowiednim organom państwowym.

Oczywistym jest nieprzyznanie premii pracownikowi, który drastycznie zaniedbuje obowiązki oraz wyciągnięcie odpowiednich konsekwencji (które nie są akurat zapisywane w Regulaminie Premiowania)

Zalecenie nr 15:

Zespół kontrolny zaleca przeprowadzenie analizy, co mogłoby spowodować zwiększenie wskaźnika wykonalności wpływów z tytułu sprzedaży psów w odniesieniu do bieżącego i przyszłych planów rocznych. Zespół kontrolny zaleca zintensyfikowanie akcji promocyjnych Schroniska po zakończeniu epidemii związanej z wirusem COVID-19.

Akcje promowania adopcji są na bieżąco przeprowadzane. Schronisko posiada stronę internetową, stronę na Facebooku, profil na Instagramic. Regularnie odbywają się wizyty dzieci i młodzieży ze szkół i przedszkoli, jak również Kierowniczka Schroniska odwiedza placówki dydaktyczne z pogadanką na temat praw zwierząt i pracy Schroniska.

Zalecenie 16:

Zespół Kontrolny odnotował, że kontrola miała miejsce w czerwcu 2019 r., zaś odbiór protokołu z kontroli miał miejsce dopiero w dn. 24.10.2019 r., czyli 4 miesiące później – dopiero po odbytej już kolejnej kontroli Inspekcji Weterynaryjnej w tym zakresie (o której poniżej). Zespół Kontrolny zaleca, aby kierownictwo Schroniska każdorazowo starało się odebrać protokół i uzyskać wynik kontroli jak najszybciej jest to możliwe, tak by móc niezwłocznie wdrożyć ewentualne zalecenia.

Protokoły z kontroli są odbierane niezwłocznie po kontroli.

Zalecenie nr 17:

Zespół kontrolny zaleca, aby prace konserwacyjne i remontowe były wykonywane wyłącznie przez wykwalifikowanych pracowników Schroniska lub firmy zewnętrzne, w szczególności przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz uprawnienia, a także niezbędne szkolenia w zakresie BHP.

Wolontariusze mogą wykonywać drobne prace remontowe. Prace te polegają, np. na malowaniu boksów. Każdy wolontariusz i wolontariuszka odbywają szkolenia BHP.

Zalecenie nr 18:

Zespół kontrolny zaleca, aby kierownik lub osoby przez niego wyznaczone weryfikowały informacje na temat Schroniska (np. w Internecie), zaś każdorazowe złamanie zasad regulaminu wolontariatu lub dobrego imienia Schroniska było weryfikowane i aby były wyciągane konsekwencje wobec wolontariuszy (np. zerwanie umowy lub inne konsekwencje prawne).

Kierowniczka na bieżąco weryfikuje informacje na temat Schroniska, które pojawiają się w Internecie. W razie potrzeby podejmowane są odpowiednie działania,

Zalecenie nr 19:

Ewentualne skargi nt. złego funkcjonowania Schroniska powinny być zgłaszane bezpośrednio do Kierownika Schroniska i każdorazowo odnotowywane w księdze skarg.

Skargi i wnioski, kierowane do Schroniska, są odnotowywane w notatkach służbowych.

Zalecenie nr 20:

Zespół kontrolny zachęca dodocenia przez pracowników Schroniska dobrej pracy wolontariuszy i dalszego promowania wolontariatu.

Kierowniczka docenia działania wolontariuszy i wolontariuszek, m.in, przesyłając pochwały mailowo.

Zalecenie nr 21:

Zespół kontrolny zaleca, aby współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi grupami wolontariuszy była uwieczniona podpisaną umową o takiej współpracy.

W obecnym czasie nie współpracujemy w sposób stały z żadną fundacją czy stowarzyszeniem.

Jeżeli podejmujemy współpracę, podpisujemy umowy współpracy.

Zalecenie nr 22:

W związku ze zwróceniem uwagi podczas kontroli przez Inspekcję weterynaryjną Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, że wyprowadzanie psów poza teren Schroniska stwarza ryzyko zagrożenia epidemiologicznego a także naraża psy na zakażenia pasożytnicze jak również zwiększa ryzyko ucieczki psa podczas takiego spaceru, Zespół kontrolny zaleca, aby dokonać analizy ryzyka takiego zagrożenia (np. przy udziale Inspektoratu Weterynarii) i ustalić czy wyprowadzanie psów poza

teren Schroniska może się odbywać, a także ustalić/zaktualizować zasady takich spacerów, tak, aby nie było to podstawą do zgłaszania dalszych uwag przez Inspektorat Weterynarii.

Ryzyko wyprowadzania psów poza teren Schroniska jest oszacowane i zmniejszane przez podejmowanie odpowiednich działań, w tym przede wszystkim szkoleń osób, które wyprowadzają psy.

Zalecenie nr 23:

Zespół kontrolny zaleca pilne uzupełnienie brakujących informacji medycznych i staranne prowadzenie każdej dokumentacji medycznej zwierząt w Schronisku w przyszłości, tak, aby były one ze sobą spójne i nie zawierały żadnych braków informacji o stanie zdrowia zwierząt ani informacji przeprowadzonych badaniach, zabiegach, pobytach w szpitalu czy podawanych lekach.

Dokumentacja medyczna jest rzetelnie prowadzona i na bieżąco kontrolowana przez Kierowniczkę.

Zalecenie nr 24:

Zespół kontrolny zaleca, aby dla jednoznaczności w dokumentacji medycznej ewentualne w niej pomyłki wymagały skreślenia i przepisania całego wiersza (a nie tylko np. skreślenie i wpisanie innego numeru psa).

Wszelkie pomyłki w dokumentacji poprawiane są w sposób czytelny.

Zalecenie nr 25:

Zespół kontrolny zaleca rozważenie, aby dokumentacja medyczna indywidualna zwierząt była uzupełniana od razu po przeprowadzonym badaniu/zabiegu oraz, o ile to możliwe, uzupełniana i/lub podpisywana przez lekarza weterynarii.

Dokumentacja medyczna każdego zwierzęcia uzupełniana jest na bieżąco po każdym badaniu czy zabiegu i podpisywana jest przez lekarza weterynarii.

Zalecenie nr 26:

Zespół kontrolny zaleca wdrożenie i przeprowadzenie częstych kontroli wewnętrznych w zakresie zgodności i kompletności prowadzonej dokumentacji medycznej.

Kontrole dokumentacji medycznej przeprowadzane są na bieżąco przez Kierowniczkę Schroniska, co trzy miesiące jest przeprowadzona dodatkowa kontrola.

Zalecenie nr 27:

Zespół kontrolny zaleca wdrożenie procedury archiwizowania dokumentacji medycznej, w tym kart indywidualnych zwierząt (także tych, które już opuściły Schronisko).

W Schronisku została wprowadzona procedura archiwizacji medycznej.

Zalecenie nr 28:

Zespół kontrolny zaleca rozważenie wdrożenia osobnego rejestru zwierząt przebywających w szpitalu z informacją o okresie przebywania, miejscu (numeru boksu) i powodzie takiego przebywania w pomieszczeniach szpitalnych.

Na liście psów, która jest uaktualniana na bieżąco, istnieje informacja, które psy przebywają w szpitaliku.

Zalecenie nr 29:

Zespół kontrolny zaleca zintensyfikowanie częstotliwości i dokładności sprzątnięcia pomieszczenia służącego jako sala zabiegowa dla zwierząt.

Została zintensyfikowana częstotliwość sprzątnięcia pomieszczenia zabiegowego.

Zalecenie nr 30:

Zaleca również zdjęcie sznurka umocowanego pomiędzy ścianami znajdującego się po środku w tym gabinecie o ile nie służy on do celów medycznych.

Sznurek w gabinecie technika weterynarii został zdjęty.

Zalecenie nr 31:

Zespół kontrolny zaleca zaktualizowanie Procedury sprzątnięcia gabinetu weterynaryjnego i zawarcie w niej informacji dot. częstotliwości mycia stołu zabiegowego, biurka i ewentualnego wyposażenia biurowego (w tym sprzętu komputerowego) oraz zwiększenie częstotliwości wycierania kurzu i zabrudzeń ze stołów, szafek, parapetu i sprzętu (w tym lampzabiegowych) znajdujących się w gabinecie.

W Schronisku istnieje procedura sprzątnięcia pomieszczeń, w tym pomieszczenia zabiegowego.

Zalecenie nr 32:

Zespół kontrolny zaleca wprowadzenie rejestrowanej kontroli czystości pomieszczenia zabiegowego.

Prowadzony jest rejestr sprzątnięcia pomieszczenia zabiegowego.

Zalecenie nr 33:

Zespół kontrolny zaleca analizę, czy problem z utrzymaniem czystości nie wynika z braku zatrudnienia osoby sprzątnięjącej (pomimo istnienia takiego stanowiska w strukturze organizacyjnej nie ma zatrudnionej osoby na takim stanowisku).

Schronisko podjęło współpracę z Sądem w Pabianicach, skąd są kierowane osoby skazane.

Pomogło to, m.in. rozwiązać problem związany z brakiem zatrudnionej sprzątnięczki.

Zalecenie nr 34:

Zespół kontrolny zaleca pilne przeanalizowanie możliwości przeniesienia miejsca pracy technika weterynarii z gabinetu zabiegowego w inne miejsce, tak, aby pomieszczenie, w którym dokonywane są zabiegi medyczne było optymalnie sterylne i użytkowane wyłącznie do kwestii medycznych. Przechowywanie w nim zakurzonych dokumentów i sprzętu komputerowego, a także spożywanie posiłków w pomieszczeniu powinny być zabronione. Obecnie łączenie pomieszczenia do prac administracyjno-

biurowych i przechowywania dokumentacji z pomieszczeniem doprac leczniczych i zabiegowych narusza przepisy prawa w zakresie §2 ust. 1 ppkt 1 i ppkt. 7 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia Schronisk dla zwierząt.

Gabinet technika weterynarii to osobne pomieszczenie. Zabiegi i badania wykonywane są w pomieszczeniu zabiegowym.

Zalecenie nr 35:

Zespół kontrolny zaleca, aby wszystkie szafy z materiałami medycznymi były odpowiednio zabezpieczone przed osobami do nich nieupoważnionymi oraz znajdowały się w gabinecie weterynaryjnym.

Szafy z materiałami medycznymi są odpowiednio zabezpieczone.

Zalecenie nr 36:

Zespół zaleca zabezpieczenie i naprawienie instalacji elektrycznej (jeśli tego wymaga), w szczególności zabezpieczenia odsłoniętych przewodów.

W Schronisku instalacja elektryczna jest sprawna i nie ma w budynku niezabezpieczonych przewodów.

Zalecenie nr 37:

Zespół kontrolny zaleca lepsze zapewnienie ciepła zwierzętom znajdującym się w budynku szpitala (w szczególności chorym, czekającym na zabiegi lub po zabiegach).

Zostały zakupione piecyki grzewcze, które zwiększają komfort zwierząt przebywających w szpitaliku.

Zalecenie nr 38:

Zespół kontrolny zaleca poprawienie instalacji elektrycznej i oświetlenia w budynku gdzie znajduje się szpital dla zwierząt.

Instalacja elektryczna w szpitalu dla zwierząt, jak i na terenie całego

Schroniska, jest sprawna

Zalecenie nr 39:

Zespół kontrolny zwraca uwagę na zapewnienie stałego funkcjonowania wybiegu dla zwierząt (również po uruchomieniu nowo wybudowanej kociarni), gdyż jest to jeden z wymogów Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn.23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (§5 wskazanego rozporządzenia).

W Schronisku działa wybieg dla zwierząt.

Zalecenie nr 40:

Zespół Kontrolny zaleca, aby Kierownictwo Schroniska w przyszłości brało aktywny udział w nadzorowaniu i organizowaniu prac, które mają miejsce na terenie Schroniska lub bezpośrednio wpływają na jego funkcjonowanie (np. ze względu na konieczność zapewnienia wybiegu dla zwierząt).

Kierowniczką nadzoruje wszystkie prace wykonywane na terenie Schroniska

Zalecenie nr 41:

Zespół kontrolny zaleca rozważenie zorganizowania dodatkowych szkoleń związanych stricte z ochroną i utrzymaniem zwierząt.

Wszyscy pracownicy i pracownice są przeszkoleni na temat ochrony i praw zwierząt.

Zalecenie nr 42:

Zespół kontrolny zaleca, aby każdorazowo zamieszczać niezwłocznie informację o darach, gdyż w trakcie kontroli zdarzały się przypadki braku takich wpisów do rejestru.

Wszystkie dary na rzecz Schroniska są na bieżąco zapisywane w Księżce Darowizn.

Zalecenie nr 43:

Zespół kontrolny zaleca, aby prowadzić kontrolę i systematyczną inwentaryzację posiadanych pokarmów w magazynie wraz z datą ich ważności. Zespół kontrolny stwierdził, że worki z karmą znajdowały się w kilku miejscach w budynku bez odpowiedniego zabezpieczenia.

Na bieżąco kontrolowane są daty ważności żywności dla zwierząt. Przeprowadzane są również inwentaryzację magazynów z karmą.

Zalecenie nr 44:

Wg prowadzonego zestawienia bilansu karmy suchej wynika, że w 2019 r. przyjęto 174,1 kg oraz wydano 204 kg. oraz w 2020 przyjęto 38,15 i wydano 43,05 kg karmy suchej dla kotów. Biorąc pod uwagę, że Schronisko nie wykazało w swoim rejestrze ani jednego kota Zespół kontrolny zaleca wyjaśnienie gdzie i na jakie potrzeby karma dla kotów była wydana.

Karma dla kotów została skarmiona dla psów.

Zalecenie nr 45:

Zespół Kontrolny zaleca, aby dostęp do monitoringu innym osobom, niż osoby upoważnione odbywał się wyłącznie na pisemny wniosek po zgodzie upoważnionej do tego osoby oraz ewentualny dostęp winien być każdorazowo odnotowany w rejestrze dostępu dodanych osobowych w systemie monitoringu.

Do monitoringu mają dostęp tylko osoby upoważnione.

Podsumowanie

Zespół kontrolny po dokonaniu szczegółowej analizy nie ma zastrzeżeń dotyczących realizacji zaleceń pokontrolnych Komisji Rewizyjnej.

Na tym zespół kontrolny zakończył swoją pracę.

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół zawiera 16 stron.

Podpisy członków zespołu kontrolnego

Iwona Marczak

Adam Kaczorowski

Aleksander Wójtowicz

Na podstawie §23 ust. 1 Regulaminu Rady Miejskiej w Pabianicach Rady Miejskiej w Pabianicach, będącego załącznikiem do uchwały nr LXII/761/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 16 listopada 2018 r., zespół kontrolny przekazuje protokół z kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu

.....

Zgodnie z §23 ust. 3 Regulaminu Rady Miejskiej w Pabianicach kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo nie podpisać protokołu oraz zgłaszania uwag co do jego treści oraz przebiegu kontroli.

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

Data

Podpis

Podpisany lub niepodpisany protokół (wraz z pisemną informacją o przyczynie niepodpisania) i ewentualne uwagi do jego treści oraz przebiegu kontroli proszę odesłać w formie pisemnej do Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Pabianicach w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu.

Zgodnie z §23 ust. 4 Regulaminu Rady Miejskiej w Pabianicach protokół zespołu kontrolnego po przyjęciu przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Pabianicach przekazywany jest:

- 1) Przewodniczącemu Rady Miejskiej;
- 2) Prezydentowi Miasta Pabianic;
- 3) Kierownikowi jednostki kontrolowanej.