

.....
/zatwierdzam/

PROCEDURA Nr 2
W SPRAWIE DOKONYWANIA ZAKUPÓW CZĘŚCI ZAMIENNYCH,
WYKONYWANIA USŁUG ORAZ NAPRAW SPRZĘTU POŻARNICZEGO
NA BIEŻĄCE UTRZYMANIE GOTOWOŚCI BOJOWEJ W OSP

1. Podstawa prawna

1) Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j.: Dz.U. 2009r. Nr 178, poz. 1380 z późn. zm.).

2. Wymagane dokumenty

Brak.

3. Dokumenty do wglądu

Brak.

4. Opłaty

Brak.

5. Termin załatwienia sprawy

14 dni.

6. Jednostka odpowiedzialna, miejsce załatwienia sprawy

Referat Organizacyjno Administracyjny – Stanowisko pracy ds. zarządzania kryzysowego, zadań obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej, pokój nr 5
tel. 13/449-17-48 tel/fax. 13 449-10-10
Pracownik: Stanisław Świąch

7. Godziny pracy

7.30 - 15.30

8. Uwagi

W razie zaistnienia konieczności dokonania zakupu części zamiennych, wykonania usługi lub naprawy sprzętu pożarniczego do bieżącego utrzymania gotowości bojowej w OSP, konserwator, prezes lub naczelnik danej OSP, osobiście lub telefonicznie informuje o tym fakcie Referat Organizacyjno Administracyjny oraz Komendanta Gminnego OSP.

Po uzyskaniu zgody i wystawieniu zlecenia na realizację konserwator, Prezes lub naczelnik danej OSP może dokonać transakcji w imieniu gminy z zachowaniem następujących zasad:

1) faktura lub rachunek muszą być wystawione na:

Gmina Skotyszyn
38-242 Skotyszyn 12
NIP 685-16-51-203

2) Faktury lub rachunki należy dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Gminy w Skotyszynie najpóźniej 4 dni od daty dokonania transakcji.