

## Załącznik nr 1

### Procedura otwierania i zamykania obiektu

1. Budynek DDP otwierany jest o godzinie 8:00.
2. Budynek otwiera Kierownik dysponujący kluczami, rozpoczynający prace o godz. 8:00.
3. Budynek zamykany jest o godzinie 16:00.
4. Budynek zamykany jest przez kierownika dysponującego kluczami, którego godziny pracy kończą się o godz. 16:00.
5. W sytuacji nagłej, nieprzewidzianej np.: choroba itp., kierownik powiadamia telefonicznie wyznaczonego pracownika o zaistniałej sytuacji.
6. Kierownik wyznacza inną osobę do powyższego celu upoważnioną do dyspozycji kluczami.

Sporządził:

*Romanita Radostka*

Zatwierdził:

**WÓJT**  
*mgr Piotr Kosik*