Urząd Gminy Moszczenica
ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica
Referat Prawny i Nadzoru

Protokół Kontroli Nr PKW.1712.4.2021

Tylko do użytku służbowego

PROTOKÓŁ Z KONTROLI – „WYKONYWANIA ZADAŃ OBJĘTYCH ZAKRESEM CZYNNOŚCI NA STANOWISKU DS.BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO"

1/ Wskazanie kontrolowanego podmiotu, w tym adres tego podmiotu:

Pani Ewelina Ostrowska – Młodszy Referent ds. Bezpieczeństwa Publicznego
Urząd Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica

2/ Wskazanie osób przeprowadzających kontrolę:

Paulina Dziadczyk – Podinspektor ds. Kontroli

3/ Wskazanie upoważnienia dającego podstawę do prowadzenia czynności kontrolnych:

- Upoważnienie Wójta Gminy Moszczenica Nr OKA.077.123.2021 z dnia 29 września 2021 roku,
- Zarządzenie Nr 83/2019 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 9 września 2019 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Gminy w Moszczenicy oraz wobec gminnych jednostek organizacyjnych,
- Zarządzenia Nr 3/2021 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 20 stycznia 2021 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na rok 2021.

4/ Określenie tematyki kontroli i okresu objętego kontrolą:

„Prawidłowość wykonywania zadań objętych zakresem czynności na stanowisku ds. Bezpieczeństwa Publicznego"

- w szczególności były to następujące zagadnienia:

1. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem publicznym.
2. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
3. Realizacja zadań w zakresie udzielania zamówień publicznych.
4. Prowadzenie rejestrów na stanowisku.

Okres objęty kontrolą –lata (wybrane okresy):
-2020
-2021 (30.09.2021 roku)

5/ Dane dotyczące kierownika podmiotu kontrolowanego oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze:

Pan Marceli Piekarek – *Wójt Gminy Moszczenica*

6/ Czas przeprowadzenia kontroli:

4 października 2021 roku –5 listopada 2021 roku

Tylko do użytku służbowego

7/ Ustalenia dokonane w wyniku kontroli, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, ich rozmiary oraz ewentualne skutki:

Przeprowadzona kontrola miała za zadanie sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań na stanowisku ds. Bezpieczeństwa Publicznego.

Pracownik zatrudniony na stanowisku Młodszego Referenta ds. Bezpieczeństwa Publicznego na czas określony od 01.10.2020 roku do 31.03.2021 roku, zaś na czas nieokreślony od dnia 01.04.2021 roku.

Wykonywanie obowiązków na stanowisku powierzono Pani Ewelinie Ostrowskiej zakresem czynności z dnia 01.10.2020 roku Zgodnie z nim w razie nieobecności pracownika zastępuje go pracownik ds. Działalności Gospodarczej, a w zakresie OC i zarządzania kryzysowego pracownik ds. Informatycznych.

W toku kontroli ustalono, co następuje

Kontrolowany pracownik na stanowisku ds. Bezpieczeństwa Publicznego głównie swoje działania opiera na:

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny.
5. Ustawa z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej.
7. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym.
8. Ustawa z dnia 24 lipca 2015 roku Prawo o zgromadzeniach.
9. Ustawa z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego.
11. Uchwała Nr LVIII/499/18 Rady Gminy Moszczenica z dnia 15 października 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały nr XXXIV/260/17 Rady Gminy Moszczenica z dnia 10 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych za udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach organizowanych przez Państwową Straż Pożarną w Piotrkowie Trybunalskim.
12. Zarządzenie Nr 77/2021 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 28 września 2021 roku w sprawie norm zużycia paliw płynnych dla pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego oraz zasad rozliczania zużycia paliwa przez pojazdy i urządzenia eksploatowane w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Moszczenica.
13. Zarządzenia Nr 1/2021 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Urzędzie Gminy w Moszczenicy zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 złotych netto.

Do obowiązków wynikających z regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Moszczenicy oraz zakresu czynności na w/w stanowisku należą przede wszystkim:

1. Prowadzenie spraw związanych z obroną cywilną.

2. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa publicznego – w tym zakresie sprawowanie nadzoru nad jednostkami, dla których podmiotem tworzącym jest Gmina Moszczenica.
3. Prowadzenie spraw z zarządzania kryzysowego.
4. Prowadzenie spraw z zakresu zgromadzeń publicznych.
5. Prowadzenie spraw z zakresu zbiórek publicznych.
6. Prowadzenie spraw z zakresu imprez masowych.
7. Sporządzanie projektów aktów prawnych, sprawozdawczość i współdziałanie z innymi organami i instytucjami w powyższym zakresie.
8. Obsługa interesantów, udzielenie rzetelnych i kompletnych informacji interesantom w sprawach przez nich zgłaszanych, wydawanie druków, zapewnianie pomocy w celu prawidłowego wypełniania formularzy, wniosków itp.
9. Współdziałanie w likwidacji zagrożenia powodziowego i jego skutków.
10. Nadzór nad terminowym przeprowadzaniem okresowej kontroli (rocznej i pięcioletniej) stanu technicznego i bezpieczeństwa pożarowego budynków stanowiących własność Gminy Moszczenica, przekazanych w trwały zarząd lub użytkowanie jednostkom organizacyjnym gminy Moszczenica.

Ponadto pracownikowi czasowo powierzono inne obowiązki z dniem 12.01.2021 roku został koordynatorem ds. transportu na szczepienie przeciw Covid-19, do chwili obecnej.

I. PROWADZENIE SPRAW ZWIĄZANYCH Z BEZPIECZEŃSTWEM PUBLICZNYM

Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem publicznym na kontrolowanym stanowisku jest to szeroko rozumiane zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom gminy i osoba przebywającym czasowo na terenie gminy. Ale przede wszystkim dbanie o porządek publiczny, bezpieczeństwo obywateli oraz prowadzenie działań z zakresu ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, które należą do zadań własnych gminy.
Są to także zarówno sprawy dotyczące działań interwencyjnych dokonywane przez policję, ograniczające przyczyny przestępczości oraz patologii społecznych. Również mogą to być działania z zakresu edukacji, wychowania, ochrony zdrowia, rozwoju gospodarczego, przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi i przemocy w rodzinach.

Zadania wykonywane na kontrolowanym stanowisku ściśle związane są z współpracą *z policją.* Władze gminy współpracują z Komendą Miejską Policji w Piotrkowie Trybunalskim i Komisariatem policji w Wolborzu. Podejmują wspólne działania, udzielają wsparcia, przekazują komunikaty związane z bezpieczeństwem publicznym.
Miedzy innymi dotyczy to spraw dotyczących dokonywanych wykroczeń na terenie gminy (zakłócanie ciszy, wandalizm, z zapewniania bezpieczeństwa przy zgromadzeniach publicznych czy imprezach).

Ponadto pracownik wykonując swoje zadania współpracuje blisko ze *strażą pożarną.* W ramach tej relacji i zapewnienia bezpieczeństwa przeciwpożarowego Gmina współpracuje z Komendą Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Piotrkowie Trybunalskim oraz Ochotniczymi Strażami Pożarnymi na terenie Gminy. Gmina finansuje działalność jednostek OSP zapewniając niezbędne środki do funkcjonowania jednostek, m. in.: w zakresie kadrowo – płacowym, utrzymania i zakupu sprzętu.

W zakresie bezpieczeństwa publicznego jednostki OSP wykonują działania przede wszystkim związane z pożarami, ale nie tylko. Są to także działania związane podtopieniami, odśnieżaniem, powalonymi drzewami, ASF, pandemią Covid-19, zgromadzeniami publicznymi, zabezpieczaniem imprez masowych, zarządzaniem kryzysowym.

Podczas dokonywania kontroli wykryto niewielkie niedociągnięcia w prowadzeniu spisu spraw w 2020 roku, pod nr 5520 dotyczącym zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom gminy i osobą przebywającym czasowo na terenie. Były to: brak dat wszczęcia i zakończenia sprawy, od kogo wpłynęło pismo, znaku sprawy, czego dotyczy dana sprawa.
Jeśli chodzi o rok 2021 prowadzenie spisu spraw uległo poprawie, ale nie do końca. Pojawiały się drobne braki, takie jak: brak znaku sprawy, daty zakończenia sprawy.
Pozostałe czynności w tym zakresie pracownik wykonuje bez zastrzeżeń.

II. PROWADZENIE SPRAW Z ZAKRESU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ

Sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej realizowane na kontrolowanym stanowisku ds. Bezpieczeństwa Publicznego obejmują szeroki wachlarz działań wykonywanych przez pracownika merytorycznego.
Począwszy od dokonywania wypłat wynagrodzeń strażakom z jednostek OSP z terenu Gminy. Z ustaleń kontroli wynika, iż wypłata następuje na dwa różne sposoby, są to:

1) wypłaty zgodnie z podpisaną umową zlecenie,
2) wypłaty zgodnie z Uchwałą Nr LVIII/499/18 Rady Gminy Moszczenica z dnia 15 października 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały nr XXXIV/260/17 Rady Gminy Moszczenica z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych za udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach organizowanych przez Państwową Straż Pożarną w Piotrkowie Trybunalskim.

Umowy zlecenie ze składka i bez składki

Umowy zlecenie bez względu na rodzaj zawierane są jedynie ze strażakami obejmującymi stanowisko konserwatora i na podstawie ich wypłaca się im wynagrodzenie.

Skontrolowano po 2 przykładowo wybrane umowy zlecenie *ze składką na ubezpieczenie społeczne* zawierane ze strażakami poszczególnych jednostek OSP w roku 2020. Natomiast w roku 2021 skontrolowano 1 umowę, ponieważ w tym roku nie podpisano więcej umów tego rodzaju.
Kontrola obejmowała następujące miesiące w:

- 2020 roku – luty, lipiec, listopad,
- 2021 roku – luty.

Następnie zbadano rachunki z konkretnych miesięcy przypisane do wcześniej wybranych umów zlecenie zawartych w 2020 roku dotyczących konserwacji samochodów pożarniczych i sprzętu będącego na stanie danej jednostki. Analizie poddano umowy o następujących numerach 1/2020 z dnia 02.01.2020 roku oraz 16/2020 z dnia 12.11.2020 roku. Rachunki do tych umów pracownik merytoryczne opisuje zgodnie z obowiązującymi procedurami. Ponadto zostały złożone wszystkie dokumenty niezbędne do rozliczenia. Analiza oby dwóch umów wykazała, że umowy są zarówno realizowane i rozliczane są prawidłowo.

W 2021 roku skontrolowano pod numerem 2150 jedną umowę, ponieważ nie zawarto ich w tym okresie więcej. Była to umowa o numerze 10/2021 z dnia 31.12.2020 roku. Weryfikacja rozliczenia w postaci złożonego rachunku i wyliczeń pokazała, że są one wykonywane właściwie. Opisy rachunków dokonywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami. Do rozliczenia dołączone wszystkie potrzebne dokumenty. Kontrola tych umów wykazała, że są realizowane i rozliczane są prawidłowo.

Poddano kontroli także umowy zlecenie *bez składki na ubezpieczenie społeczne*. Zarówno w roku 2020 jak i 2021 sprawdzono po 2 umowy. Obejmowały ona następujące miesiące:
- 2020 rok – styczeń, październik,
- 2021 rok – luty (2 różne).

W 2020 roku zostały skontrolowane umowy o następujących numerach 8/2020 i 11/2020 z dnia 02.01.2020 roku dotyczące konserwacji samochodów pożarniczych i sprzętu będącego na stanie danej jednostki wraz z rachunkami z ww. miesięcy. Rachunki te pracownik merytoryczny opisuje zgodnie z obowiązującymi procedurami. Złożono do nich wszystkie niezbędne dokumenty do rozliczenia. Analiza oby dwóch umów wykazała, że są one zarówno realizowane i rozliczane są prawidłowo.
Natomiast w 2021 roku skontrolowano po 2 rachunki do dwóch różnych umów. Były to umowy o numerze 2/2021 z dnia 31.12.2020 roku i 7/2021 z dnia 31.01.2020 roku. Rozliczenia umów dotyczących konserwacji samochodów pożarniczych i sprzętu dokonywane w postaci wypłaty wynagrodzenia odbywają się prawidłowo. Dołączone są wszelkie dokumenty wraz z odpowiednimi do tego opisami. Kontrola tych umów wykazała, że są realizowane i rozliczane są prawidłowo.

Kwartalne rozliczenia zarówno w 2020 jak i 2021 roku nie przekraczają kwoty zawartej w umowie.

Spisy spraw dla umów zlecenie ze składka i bez składki na ubezpieczenie społeczne są prowadzone na bieżąco, ale nie zawsze w pełni uzupełnione.

Wypłata zgodnie z Uchwałą Nr LVIII/499/18 Rady Gminy Moszczenica z dnia 15 października 2018 roku

Natomiast pozostała większość strażaków OSP ma wypłacane wynagrodzenie zgodnie z Uchwałą Nr LVIII/499/18 Rady Gminy Moszczenica z dnia 15 października 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały nr XXXIV/260/17 Rady Gminy Moszczenica z dnia 10 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych za udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach organizowanych przez Państwową Straż Pożarną w Piotrkowie Trybunalskim.

Wysokość ekwiwalentu określa ww. Uchwała za 1 godzinę uczestnictwa członka Ochotniczej Straży Pożarnej w działaniach ratowniczych wynosi 20, 00 zł, zaś za udział w szkoleniach pożarniczych za 1 godzinę otrzymuje 10,00 zł.

Ekwiwalent za udział w szkoleniach doszkalających strażaków jednostek OSP

Swoje działania w zakresie odbywania *szkoleń* przez strażaków pracownik wykonuje pośrednio. Ponieważ wszystkimi szkoleniami zajmuje się i kieruje Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Piotrkowie Trybunalskim. Zadaniem pracownika ds. Bezpieczeństwa Publicznego w tym zakresie jest wytypowanie osób, którym to szkolenie jest potrzebne, a go nie mają. Mogą to być

szkolenia z zakresu podstawowego bądź bardziej specjalistycznych. Warunkiem do odbycia innych szkoleń jest posiadanie szkolenia podstawowego.
Po przejściu takich szkoleń przez strażaków z jednostek OSP z terenu Gminy, pracownik otrzymuje pismo z informacją o osobach, które przeszły szkolenie z wynikiem pozytywnym, i ilością godzin trwania szkolenia od Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Piotrkowie Trybunalskim. Następnie na tej podstawie sporządza listę płac.
Wybrane do analizy listy płac za udział w szkoleniach doszkalających strażaków o numerach 1/2021, 13/2021, 14/2021, pisma z informacją o ilości godzin szkolenia wraz z wyliczeniem zgadzają się ze sobą. Opisy do list plac poprawne.

Ekwiwalent za udział w akcjach ratowniczo – gaśniczych

W tej kwestii skontrolowano wybrane listy płac i wybrane protokoły zdarzeń z lat 2020-2021 (30.09.2021 r.).

W 2020 roku skontrolowano następujące listy plac:
1. Nr 14/2020 - OSP Gazomia Stara,
2. Nr 18/2020 – OSP Kosów,
3. Nr 30/2020 – OSP Gościmowice Drugie,
4. Nr 45/2020 – OSP Rękoraj.

W kontrolowanym roku w spisie spraw pod nr 3230 dotyczącym „dokumentacji placowej i potrąceń z płac" zostały błędnie ponumerowane sprawy. Ponieważ ominięto i nie wypisano jednej sprawy, a następnie spis uzupełniono o kolejne sprawy. Pod numerem pierwszym w wykazie powinien znaleźć się ekwiwalent za odbyte szkolenia przez strażaków z OSP Srock. Moszczenica, Kosów, Jarosty i Rękoraj. Natomiast błędnie wpisano, że jest to lista płac jednostki OSP Gazomia Stara za akcje ratowniczo – gaśnicze w I kwartale br. roku.
Pomyłka numeracji listy płac polegała na tym, iż pod numerem 1/2020 z 17.04.2021 roku powinna znaleźć się lista płac za szkolenie naczelników OSP. Natomiast ekwiwalent dla strażaków za akcje ratownicze za I i II kwartał powinien się znaleźć pod nr listy 14/2021 z dnia 21.07.2021 roku. W konsekwencji pracownik merytoryczny wypłacił ekwiwalent za akcje ratownicze w II kwartale br. roku. Jak wyjaśnił kontrolowany pod nr 1/2020 znalazło się lista do wypłaty ekwiwalentu za szkolenie co zgadzało się z tym co zostało złożone do księgowości i przedłożone kontrolującemu (dokumenty). Jeżeli zaś chodzi o dokumentacje przechowywaną na stanowisku przez pracownika i wykaz spraw nie znalazło to zmienione.
Ponadto powodem późniejszej wypłaty było pojawienie się pandemii COVID-19 oraz nie możności pobierania świadczenia jak dotychczas w kasie Urzędu. Dlatego też nastąpiła zmiana formy wypłaty z gotówki na przelew bankowy. Ostatecznie wypłata ekwiwalentu z listy Nr 14/2020 dla strażaków OSP Gazomia Stara została dokonana, w odpowiedniej wysokości do przepracowanego czasu wraz z opisem.

Pozostałe wybrane do sprawdzenia listy płac dla jednostek OSP Kosów, Gościmowic Drugich i Rękoraja zostały sporządzone prawidłowo. Wyliczenia dokonane w odpowiedniej wysokości wynikające z przedstawionych protokołów, w których wskazana była ilość przepracowanego czasu. Listy płac posiadały odpowiednie opisy potrzebne do rozliczenia z księgowością.

Protokoły zdarzeń niezbędne do wypłaty ekwiwalentu pokrywają się co do ilości przepracowanych godzin oraz co do wysokości wypłaconego ekwiwalentu.
W przypadku OSP Rękoraj zostały w IV kwartale 2020 roku sporządzone dwie listy płac, a tym samym wyjazdy z wszystkich protokołów zostały podzielone na 2 części. Ekwiwalent został wypłacony 2 razy. Pierwsza lista płac o numerze 36/2020 w kwocie 1020,00 zł z dnia 14.12.2020 roku i druga o numerze 45/2020 opiewała na kwotę 946,67 zł z dnia 29.12.2020 roku.
Niedociągnięcia przy wykonywaniu powyższych zadań to nie zawsze kompletne dokumenty. Protokoły nie zawierają błędów i są adekwatne do wykonanych wyliczeń.

Spis spraw do dokumentacji list płac jest prowadzony, ale nie dokładnie. Brakuje dat wszczęcia danej sprawy oraz znaku sprawy. Natomiast w segregatorze, w którym są przechowywane protokoły zdarzeń z roku 2020 nie prowadzono spisu spraw.

W 2021 rok skontrolowano następujące listy płac:
1. Nr 9/2021 – OSP Srock,
2. Nr 15/2021 – OSP Moszczenica,
3. Nr 19/2021 – OSP Sierosław.

Wybrane do sprawdzenia listy płac dla jednostek OSP Srock, Moszczenica i Sierosław zostały sporządzone prawidłowo. Wyliczenia zostały dokonane w odpowiedniej wysokości wynikające z ilość przepracowanego czasu, zgodnie z protokołami. Listy płac wypłaty ekwiwalentu posiadały odpowiednie opisy potrzebne do rozliczenia z księgowością.

Protokoły zdarzeń niezbędne do wypłaty ekwiwalentu pokrywają się z co do ilości przepracowanych godzin oraz co do wysokości wypłaconego ekwiwalentu.
Protokoły nie zawierają błędów i są adekwatne do wykonanych wyliczeń.
Do dokumentacji pn." protokoły zdarzeń i listy płac " prowadzone są spisy spraw. Natomiast przy oby dwóch brak dat wszczęcia danej sprawy i znaku sprawy.

Badania lekarskie dla strażaków jednostek OSP z terenu Gminy

Wśród zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej na kontrolowanym stanowisku pracownik także wykonuje zadania dotyczące *badań lekarskich* strażaków. Na badania wysyła, kontroluje i pilnuje ich ważności Gmina za pośrednictwem pracownik merytorycznego. Pracownik w tym zakresie systematycznie kontroluje ważność badań strażaków i wysyła na nie jeżeli jest to konieczne.
W toku analizowania tych działań i przedstawionych dokumentów ustalono, że kontrolowany wywiązuje się ze swoich obowiązków w tym zakresie. Oczywiście na tyle ile jest to możliwe, zgodnie z przepisami i obowiązującą sytuacją epidemiologiczną.

Ponadto na kontrolowanym stanowisku pracownik przyjmuje do rozliczenia materiałów pędnych *karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego* oraz *karty pracy sprzętu silnikowego*.

Karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego – 2020 rok

W 2020 roku skontrolowano 5 wybranych kart drogowych pożarniczego pojazdu samochodowego. Były to karty za następujące kwartały roku i o numerach ewidencyjnych takich jak: 4/11/2020/ kw. I, 9/13/2020 / kw. I, 24/13/2020/ kw. II,30/1/2020 / kw. II, 45/9/2020 / kw. III.

Dotyczyły one jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z sołectw: Raciborowice, Sierosławy (2), Baby, Moszczenica.

Dokonana kontrola całości prowadzonej dokumentacji ujawniła niewielkie braki, które przedstawiają się następująco:
- „Kwartalne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego" nie zawsze w pełni wypełnione. Na pierwszej stronie karty brak wypełnienia co do: normy zużycia paliwa podczas pracy na postoju, normy zużycia na jedną godzinne pracy urządzeń specjalnych co do ilości…litów/h,
- brak oznaczenia (pieczątki) jednostki OSP,
- brak podpisu osoby, która dokonała obliczeń i złożyła rozliczenie,
- nie do końca wypełnione kart na odwrocie co do dysponentów/ dowódców akcji,
- brak sporadycznie podpisów i dat pracownika, który „sprawdził",
- składane rozliczenia na nieprawidłowych drukach, ale od razu pracownik to zauważył i zostało to poprawione,
- dokonywane wyliczenia prawidłowe.

Również w trakcie kontroli wykryto w jednym przypadku rozbieżności w rozliczeniach. Polegały one na tym, że na karcie o numerze 4/11/2020 z dn. 03.01.2020 roku za I kwartał roku w rozliczeniu jednostki OSP Raciborowice były inne wartości stanu licznika, które nie zgadzały się z rozliczeniem ilości przejechanych kilometrów.
Natomiast pracownik merytoryczny wyjaśnił, iż zaistniała różnica w przejechanych kilometrach wynikła z błędnego przepisania poprzedniego stanu licznika. W tym przypadku był to IV kwartał 2019 roku. Po wnikliwym sprawdzeniu w dokumentacji źródłowej na stanowisku ds. Bezpieczeństwa Publicznego wszystko się zgodziło. Zostało przedstawione do wglądu poprzednie rozliczenie kwartalne kart drogowych (IV kwartał 2019 roku).

Ponadto przeprowadzona analiza wykazała, że pracownik systematycznie prowadzi ewidencje kart drogowych i na bieżąco wprowadza do niej wszystkie dane.

Kart pracy sprzętu silnikowego – 2020 rok

Poddano kontroli w 2020 roku 6 kart pracy sprzętu silnikowego. Były to karty o następujących numerach ewidencyjnych i kwartałach tj.: 7/1/2020 / kw. I, 71/10/2020 /kw. I, 143/6/2020 / kw. II, 185/10/2020 / kw. II, 259/5/2020 /kw. III, 308/11/2020 /kw. III, 361/2/2020 /kw. IV, 394/8/2020 /kw. IV.
Odnosiły się one do jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych takich jak: Baby, Podolin (2), Jarosty, Gościmowice Drugie, Raciborowice, Gajkowice (2), Kosów.

Wykryte nieprawidłowości z załączonych do protokołu i całości analizowanych kart dotyczą następujących kwestii:
- brak rozpisanego czasu pracy sprzętu silnikowego w tabeli na 1 stronie jak i 2 stronie „kwartalnej karty pracy sprzętu silnikowego" w kilku nie przypadkach,
- nie do końca uzupełnione karty, np. brak rodzaju sprzętu, marki, nr ewidencyjnego, typu pojazdu, Jednakże jak wyjaśnia kontrolowany sprzęt nie zawsze posiada takie oznaczenia, bądź jest już tak stary i zniszczony, że nie widać pewnych danych.
- brak podpisu osób, które dokonały obliczeń a zarazem złożyły rozliczenie,
- rozpisywanie na karcie czasu pracy sprzętu w nie zawsze odpowiedniej rubryce,

- brak podpisu pracownika merytorycznego wydającego kartę,
- brak pieczęci danej jednostki OSP na paru kartach,
- wyliczenia pracy sprzętu prawidłowe.

Ewidencja karty czasu pracy sprzętu silnikowego jest prowadzona, i w sposób poprawny. Wpisy dokonywane na bieżąco z wypełnionymi wszystkimi zapisami w danej kolumnie rejestru.

Karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego – 2021 rok

W 2021 roku poddano kontroli 6 kart drogowych pożarniczego pojazdu samochodowego. Były to karty o następujących numerach ewidencyjnych i z poszczególnych kwartałów roku tj.: 4/4/2021 / kw. I, 9/9/2021 / kw. I, 20/2/2021/ kw. II, 23/5/2021/ kw. II, 26/8/2021/ kw. II, 35/14/2021/ kw. II.
Dotyczyły one jednostek Ochotniczy Straży Pożarnych z sołectw takich jak: Gazomia Stara, Moszczenica, Gajkowice, Gościmowice Drugie, Kosów, Srock.

Podczas dokonywanej analizy wybranych kart drogowych jak i pozostałych ujawniono pewne nieprawidłowości takie jak:
- brak oznaczenia jednostki OSP,
- brak podpisu paru osób, które dokonały obliczeń na kartach drogowych w I kwartale roku,
- omyłki w zapisach na kartach drogowych przy rozpisywaniu kilometrów,
- nie w pełni wypełniona pierwsza i ostania strona kwartalnej karty drogowej pożarniczego pojazdu samochodowego w zakresie: „normy zużycia paliwa podczas pracy na postoju", „normy zużycia na jedną godzinne pracy urządzeń specjalnych...litów/h", rozliczeniu materiałów pędnych pracy pojazdu w paru przypadkach,
- wyliczenia z pomyłkami.

Ewidencja jest prowadzona, i w sposób właściwy.

Kart pracy sprzętu silnikowego – 2021 rok

Skontrolowano w 2021 roku 6 kart pracy sprzętu silnikowego. Były to karty o następujących numerach ewidencyjnych i wybranych kwartałach tj.: 19/4/2021/ kw. I, 21/4/2021 /kw. I, 139/4/2021/ kw. II, 187/9/2021 / kw. II, 351/14/2021/ kw. III, 358/14/2021/ kw. III.
Dotyczyły one jednostek Ochotniczy Straży Pożarnych takich jak: Gazomia Stara (3), Moszczenica, Srock (2).

Przeprowadzona kontrola kart pracy sprzętu silnikowego wykryła poniższe niedociągnięcia:
- nie do końca uzupełnione karty pod względem np. rodzaju sprzętu, marki, numeru ewidencyjnego, typu pojazdu. Zgodnie z wyjaśnieniami kontrolowanego pracownika na stanowisku ds. Bezpieczeństwa Publicznego powyższe niezgodności wynikają z tego, że nie zawsze sprzęt posiada takie oznaczenia, bądź już ich nie widać.
- braki pieczątek jednostek OSP,
- nierozpisywanie czasu pracy sprzętu silnikowego na 1 stronie karty,
- niedokładnie wypełniane karty pracy przy końcowym rozliczeniu paliwa.

Ewidencja kart pracy sprzętu silnikowego w roku 2021 była prowadzona i sporządzana systematycznie.

Ponadto pracownik na kontrolowany stanowisku z zakresu ochrony przeciwpożarowej dokonuje cyklicznych *przeglądów samochodów jednostek Ochotniczy Straży Pożarnych* z terenu Gminy wraz z innym sprzętem niezbędnym do zapewnienia ochrony przeciwpożarowej.
Płatności za zlecone przeglądy dokonywane zgodnie ustalonymi regułami Urzędzie. Do każdej faktury dołączony jest odpowiedni opis, a następnie przekazywany do działu księgowego.

III. REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Spośród wybranych do skontrolowania zadań dokonano analizy 3 wybranych wniosków na realizacje danych zamówień publicznych, zgodnie z Regulaminem udzielania w Urzędzie Gminy w Moszczenicy zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 złotych netto.

Pierwszy wybrany do kontroli zakup dotyczył wniosku o numerze PBP.5543.66.2021 z dnia 07.09.2021 roku na zakup 2 sztuk akumulatorów do samochodu pożarniczego dla jednostki OSP Moszczenica. Zostało zrobione rozpoznanie cenowe. Następnie wybrano najkorzystniejszą ofertę spośród wszystkich złożonych. W dalszej kolejności pracownik dokonał opisu faktury w sposób poprawny wraz z załącznikiem Nr 1. Zakup finalnie wyniósł 1300,00 zł, choć wniosek zakładał 1350,00 zł brutto. Wniosek właściwie sporządzony i opisany wraz z niezbędnymi podpisami. Procedura dostawy zamówienia w postaci 2 sztuk akumulatorów dla samochodu pożarniczego będącego na stanie ww. jednostki OSP została przeprowadzona prawidłowo.

Kolejne zamówienie poddane analizie dotyczyło wykonania certyfikatu zgodności wyrobów służących do ochrony przeciwpożarowej dla nowego samochodu w jednostce OSP Jarosty. Kwota na wniosku o numerze PBP.5543.17.2021 z dnia 22.02.2021 roku, wynosiła 15 000,00 zł brutto. W tym przypadku pracownik został zwolniony z przeprowadzenia procedury na która zgodę wyraził Wójt. W rezultacie koszt wykonania był zgodny z wnioskiem. Ponadto Zamawiający wystawił zlecenie dla Wykonawcy na wykonanie tego usługi. Dopiero po złożeniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury zostanie dokonana płatność. Kontrolowany sporządził wniosek poprawnie wraz z niezbędnymi podpisami. Opis do faktury pracownik merytoryczny wykonał właściwie. Całość przeprowadzonych działań na wykonanie przedmiotu zamówienia została zrealizowana wedle ustalonych zasad.

Ostatnim zamówieniem poddanym kontroli był zakup paliwa (oleju napędowego) do samochodu pożarniczego dla jednostki OSP Kiełczówka. Wniosek o numerze PBP.5543.34.2021 z dnia 13.04.2021 roku został złożony na kwotę 300,00 zł brutto i w rzeczywistości taki poniesiono wydatek. Wniosek sporządzony właściwie. Opis faktury za zakup paliwa dokonany prawidłowo zgodnie z wewnętrznymi wymogami.

Brak zastrzeżeń do realizacji powyższych zadań na stanowisku.

IV. PROWADZENIE REJESTRÓW NA STANOWISKU

Zgodnie z obowiązującymi regułami na stanowisku prowadzone są niezbędne rejestry.

Pracownik na kontrolowanym stanowisku ds. Bezpieczeństwa Publicznego prowadzi następujące ewidencje, takie jak:
1. kart drogowych pożarniczego pojazdu samochodowego,
2. kart pracy sprzętu silnikowego,

3. umów zlecenie.

Kontrolowany na swoim stanowisku prowadzi ewidencje kart drogowych pożarniczego pojazdu samochodowego i karty pracy sprzętu silnikowego w sposób prawidłowy i na bieżąco. Natomiast nie zawsze są one w pełni wypełnione. Występują drobne niedociągnięcia w postaci nie zawsze wskazanej daty rozpoczęcia i zakończenia sprawy w danym rejestrze, czy znaku sprawy wraz z datą.
Jak ustalono prowadzone ewidencje kart drogowych i kart pracy sprzętu silnikowego zostały wprowadzone po to, aby zapewnić techniczne warunki do rejestrowania pracy i stanu technicznego pojazdu oraz rozliczenia zużycia materiałów pędnych przez sprzęt silnikowy.

Natomiast jeżeli mowa o prowadzonych na stanowisku rejestrach umów zleceń ze składką i bez składki na ubezpieczenie społeczne są one prowadzone bez żadnych zastrzeżeń.

Podsumowując dokonane czynności kontrolne, przeprowadzoną analizę, zastany stan faktyczny wraz z przedłożoną dokumentacją do kontroli pracownik zajmujący stanowisko ds. Bezpieczeństwa Publicznego w zdecydowanej większości wykonuje swoje obowiązki właściwie.
Natomiast nie zawsze prowadzona dokumentacja jest sporządzona i wypełniona poprawnie do końca

8/ Określenie wydanych w toku kontroli wniosków i zaleceń:

Wnioski:

1. Nieporządek w prowadzonej dokumentacji.
2. Sporadycznie brak „spisu spraw" prowadzonego w danym segregatorze dla danego numeru w roku 2020.
3. Dokumentacja nie zawsze całościowo wypełniona.
4. Niedokładność w numeracji „list płac" w prowadzonym spisie spraw dokumentacji płacowej i potrąceń płac w roku 2020.
5. W przechowywanej dokumentacji nie wszystkie dokumenty.
6. Opisy dokumentów na kontrolowanym stanowisku pracownik wykonuje zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Zalecenia:

1. Prowadzenie wszystkich wykazów „spisu spraw' dla danego numeru z JRWA.
2. W odpowiedniej kolejności dokonywać numeracji danej sprawy na wykazie.
3. Dokładniejsze kontrolowanie i sprawdzanie składnej dokumentacji przez pracownika merytorycznego.
4. Pilnowanie, aby był składany cały komplet dokumentów dla danej sprawy.

9/ Wzmianka o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania:

Pouczono o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu **7 dni** od daty jego podpisania oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu pod warunkiem złożenia pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu poprzez pracownika nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie wstrzymuje toku dalszych

czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

10/ Wniosek końcowy:

1. Zdania wykonywane przez pracownika na stanowisku ds. Bezpieczeństwa Publicznego objęte zakresem czynności są wypełniane w większości poprawnie.
2. Niewielkie niedociągnięcia i niedokładność w prowadzeniu dokumentacji.

11/ Wyszczególnienie załączników, które stanowią część składową niniejszego protokołu:

1) Kserokopia zakresu obowiązków na stanowisku.
2) Kserokopia pisma z dnia 12.01.2021 roku, o nr OKA.2122.14.2021 w sprawie powierzenia pracownikowi dodatkowej pracy.
3) Kserokopia wniosku o wyrażenie zgody na rozpoczęcie realizacji zamówienia publicznego – na wykonanie Certyfikatu zgodności wyrobów służących do ochrony przeciwpożarowej dla nowego samochodu w jednostce OSP Jarosty (w tym: pismo, zlecenie wykonania, faktura wraz z opisem).
4) Kserokopia wniosku o wyrażenie zgody na rozpoczęcie realizacji zamówienia publicznego - na zakup paliwa do samochodu pożarniczego będącego na stanie jednostki OSP Kiełczówka (w tym faktura wraz z opisem).
5) Kserokopia wszelkiej dokumentacji z przeprowadzenia procedury rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zakup 2 akumulatorów do samochodu pożarniczego będącego na stanie OSP Moszczenica (w tym: wniosek, dokumenty z rozpoznania cenowego, faktura wraz z opisem).
6) Kserokopie kwartalnych *kart drogowych* pożarniczych pojazdu samochodowego za rok 2020 o Nr ew. karty: 4/11/2020/ kw. I, 9/13/2020 / kw. I, 24/13/2020/ kw. II,30/1/2020 / kw. II, 45/9/2020 / kw. III.
7) Kserokopie kwartalnych *kart drogowych* pożarniczych pojazdu samochodowego za rok 2021 o Nr ew. karty: 4/4/2021 / kw. I, 9/9/2021 / kw. I, 20/2/2021/ kw. II, 23/5/2021/ kw. II, 26/8/2021/ kw. II, 35/14/2021/ kw. II.
8) Kserokopie kwartalnych *kart pracy sprzętu silnikowego* za rok 2020 o Nr ew. karty: 7/1/2020 / kw. I, 71/10/2020 /kw. I, 143/6/2020 / kw. II, 185/10/2020 / kw. II, 259/5/2020 /kw. III, 308/11/2020 /kw. III, 361/2/2020 /kw. IV, 394/8/2020 /kw. IV.
9) Kserokopie kwartalnych *kart pracy sprzętu silnikowego* za rok 2021 o Nr ew. karty: 19/4/2021/ kw. I, 21/4/2021 /kw. I, 139/4/2021/ kw. II, 187/9/2021 / kw. II, 351/14/2021/ kw. III, 358/14/2021/ kw. III.
10) Kserokopia Zarządzenie Nr 77/2021 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 28 września 2021 roku w sprawie norm zużycia paliw płynnych dla pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego oraz zasad rozliczania zużycia paliwa przez pojazdy i urządzenia eksploatowane w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Moszczenica.
11) Kserokopia Uchwały Nr LVIII/499/18 Rady Gminy Moszczenica z dnia 15 października 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały nr XXXIV/260/17 Rady Gminy Moszczenica z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych za udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach organizowanych przez Państwową Straż Pożarną w Piotrkowie Trybunalskim.

12) Wydruk listy wszystkich strażaków z każdej jednostki OSP działającej na terenie Gminy Moszczenica.
13) Kserokopie umów zlecenie ze składką na ubezpieczenie społeczne rok 2020 (2 szt.), rachunki oraz rejestr.
14) Kserokopie umów zlecenie bez składki na ubezpieczenie społeczne rok 2020 (2 szt.), rachunki oraz rejestr.
15) Kserokopie umów zlecenie ze składką na ubezpieczenie społeczne rok 2021 (1 szt.), rachunki oraz rejestr.
16) Kserokopie umów zlecenie bez składki na ubezpieczenie społeczne rok 2021 (2 szt.), rachunki oraz rejestr.
17) Kwartalne rozliczenie umów zlecenie – I, II kwartał 2021 rok.
18) Kserokopie protokołów zdarzeń za: I kwartał 2020 roku OSP Gazomia Stara, II kwartał OSP Kosów, III kwartał Gościmowice II, IV kwartał Rękoraj.
19) Kserokopia wykazu spraw o numerze PBP.3230 z 2020 roku dotyczącego –„Dokumentacji płac i potrąceń z plac".
20) Kserokopie list płac za II kwartał 2020 roku OSP Gazomia Stara, II kwartał OSP Kosów, III kwartał Gościmowice II, IV kwartał Rękoraj (2 listy).
21) Kserokopia wykazu spraw o numerze PBP. 255 z 2021 roku dotyczącego „Ochrony przeciwpożarowej (protokoły zdarzeń)".
22) Kserokopie protokołów zdarzeń za I kwartał 2021 roku OSP Srock, II kwartał 2021 roku OSP Moszczenica, Sierosław.
23) Kserokopia wykazu spraw o numerze PBP.3230 z 2021 roku dotyczącego –„Dokumentacji płac i potrąceń z plac".
24) Kserokopie list płac za I kwartał 2021 roku OSP Srock, II kwartał 2021 roku OSP Moszczenica, OSP Sierosław.
25) Kserokopie list płac nr 1/2021 z dn. 12.03.2021 roku, 13/2021 i 14/2021 z dn.17.05.2021 roku dotyczące wypłaty ekwiwalentu za szkolenia strażaków wraz z pismem potwierdzającym udział z dnia 05.03.2021 roku i 10.05.2021 roku.

12/Określenie ilości egzemplarzy i podanie, komu je dostarczono:

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.
Protokół zawiera 13 ponumerowanych stron.

Moszczenica, dnia 10 listopada 2021 roku

Podpis kontrolującego

Podinspektor
ds. Kontroli
Paulina Dziadczyk

Podpis kontrolowanego

Ewelina Ostrowska

Zatwierdził:

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcel Piekarek