

**Sprawozdanie z kontroli
przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną Rady Powiatu w Siedlcach
za I półrocze 2017 roku**

Działając na podstawie § 37 pkt. 6 i 7 Statutu Powiatu Siedleckiego zgodnie z planem kontroli przyjętym Uchwałą NR XXIV/145/2016 Rady Powiatu w Siedlcach z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie Planu Kontroli Komisji Rewizyjnej na 2017 rok w I półroczu 2017 roku zostały przeprowadzone dwie kontrole.

Pierwszej kontroli w I półroczu 2017 roku dokonano w dniu 17 marca 2017 roku w Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Stoku Lackim.

Kontrolę przeprowadził Zespół kontrolny w składzie:

- Radny Benon Kukła - Przewodniczący Zespołu Kontrolnego,
 - Radny Marek Gorzała - Członek Zespołu Kontrolnego,
 - Radny Grzegorz Pomikło - Członek Zespołu Kontrolnego
- przy udziale Pani Bożeny Walczak - inspektora ds. kontroli Starostwa Powiatowego oddelegowanej przez Starostę Siedleckiego upoważnieniem Nr 30/2017 z dnia 13 marca 2017 roku.

Zakres kontroli:

1. Przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Realizacja regulaminu pracy.
3. Procedura rozpatrywania wniosków, skarg i zażaleń.

Podczas kontroli wyjaśnień udzielali: Pan Mirosław Bieniek – Dyrektor Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Stoku Lackim i Pani Agata Olszewska – referent, prowadzący m. in. sprawy kadrowe pracowników.

Ad.1

Kontrola w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczyła w szczególności wypełnienia obowiązków pracodawcy w zakresie:

- 1) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematyczne szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) zapoznania pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- 3) prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) podlegania wszystkich pracowników przed dopuszczeniem do pracy szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy a także szkoleniom okresowym.

Skontrolowano, czy obowiązek pracodawcy wynikający z art. 237⁴ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U.2016.1666 z późn. zm) został wypełniony

i wszyscy pracownicy na podstawie obowiązujących przepisów tj. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, odbyli szkolenia wstępne i okresowe. Dyrektor Poradni przedłożył kontrolującemu imienny wykaz 29 pracowników Poradni, zawierający termin przeprowadzenia szkolenia BHP każdej osoby i następny termin szkolenia. Ponadto losowo wybrano z przedłożonego wykazu 3 osoby, gdzie skontrolowano, iż w teczce akt osobowych pracowników znajdują się zaświadczenia potwierdzające fakt odbycia szkolenia.

Fakt przeprowadzenia szkoleń wstępnych ustalono na podstawie teczek akt osobowych pracowników zatrudnionych w 2016 roku – 2 osoby i 1 osoby zatrudnionej od 01.01.2017 roku. Stwierdzono, że przed dopuszczeniem do pracy pracownicy odbyli wstępne szkolenie przeprowadzone przez Dyrektora, co potwierdzają Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp okazane kontrolującemu i przechowywane w teczce akt osobowych.

Kontrolującemu przedłożono również Instrukcje Bezpieczeństwa Pożarowego z sierpnia 2016 roku dotyczącą budynku na ul. 10 lutego 63, będącego filią Poradni. Opracowanie zawiera oświadczenia o zapoznaniu się z postanowieniami Instrukcji (lista z podpisami 25 pracowników) i oświadczenie w zakresie przestrzegania przepisów Instrukcji (lista z podpisami 25 pracowników). Kontrola wykazała, że w teczkach akt osobowych pracowników znajdują się podpisane imienne oświadczenia potwierdzające zapoznanie się z ww. instrukcją i zobowiązanie do jej przestrzegania.

Przeprowadzone czynności kontrolne dotyczyły również profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. art. 229 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U.2016.1666 z późn. zm). Dyrektor wyjaśnił, że wszyscy pracownicy podlegają badaniom lekarskim wstępnym, okresowym i kontrolnym. Kontrolującemu przedłożono imienny wykaz 29 pracowników Poradni, zawierający termin przeprowadzenia badania lekarskiego każdej osoby i następny termin badania. Z przedłożonej listy kontrolujący wybrali losowo 3 pracowników, gdzie stwierdzono, że zaświadczenia lekarskie wystawione przez poradnię medycyny pracy przechowywane są w teczkach akt osobowych.

Uwag i wniosków do kontrolowanego zagadnienia nie wniesiono.

Ad.2

Przed przystąpieniem do kontroli realizacji Regulaminu Pracy Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Zespół kontrolny zapoznał się z dokumentem i wnikliwie przeanalizował jego zapisy. Do szczegółowej kontroli wskazano następujące zapisy regulaminu:

- § 16 „*W przypadku konieczności wyjścia w czasie pracy pracownik obowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora poradni, jednocześnie pracownik wpisuje swoje nazwisko do książki ewidencyjnej nieobecności w czasie godzin pracy.*”

Dyrektor Poradni przedłożył kontrolującemu Księgę wyjść służbowych. Zespół kontrolny przeanalizował zapisy dotyczące 2016 roku, odnotowano, że w okresie objętym kontrolą dokonano 12 wpisów, 8 wpisów dotyczyło wyjść prywatnych,

4 wpisy wyjść służbowych. Ustalono także, że w księdze oznaczono godzinę wyjścia i powrotu, cel wyjścia i podpis pracownika. Dyrektor dodatkowo wyjaśnił, że przed wpisem do księgi pracownik uzyskuje ustną zgodę dyrektora na wyjście w czasie pracy.

Kontrolujący ustalili także, że pracownik może przebywać poza zakładem pracy w czasie godzin pracy w związku z wykonywaniem zadań: „realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych”, które wynikają z § 2 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U.2013.199 z późn. zm.). Dyrektor przedłożył kontrolującemu przykładową pismą „Prośbę o oddelegowanie pracownika poradni”, którą dyrektor szkoły składa do Dyrektora Poradni. Wyjaśnił też, że oddelegowanie pracownika ma miejsce po otrzymaniu pisemnej zgody dyrektora (adnotacja na wniosku) i polecenia wyjazdu służbowego.

- § 17 *„Przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy, poza godzinami pracy, może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody przełożonego.”*

Dyrektor Poradni wyjaśnił kontrolującemu, że w 2016 roku nie odnotował przypadków odnoszących się do tego zapisu w regulaminie. Ponadto w Poradni nie jest prowadzona ewidencja w tym zakresie, przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy może się odbywać po uzyskaniu ustnej zgody Dyrektora.

- 20 ust. 8 *„Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca III kwartału roku następnego.”*

W kontrolowanym zakresie Dyrektor M. Bieniek wyjaśnił, że wszystkie zaległe urlopy za 2015 rok pracownicy wykorzystali zgodnie z przepisami do 30 września 2016 roku. Do szczegółowej kontroli przedłożono kontrolującemu ewidencje urlopową trzech losowo wybranych pracowników z uwzględnieniem okresu zatrudnienia i wymiaru czasu pracy. Szczegółowo kontrolowano zapisy w rocznych kartach urlopowych za 2016 rok, prowadzone odrębnie dla każdego pracownika, sprawdzono stan zaległego urlopu na dzień 01.01.2016 r., datę wykorzystania zaległych urlopów i stan urlopu na dzień 01.01.2017 r. Kontrola w tym zakresie wykazała postępowanie zgodne z obowiązującymi zapisami regulaminu.

- § 22 *„Na zasadach określonych przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:... ust. 3. Na czas pełnienia z wyboru funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania tej funkcji w charakterze pracownika.”*

Kontrolujący otrzymali wyjaśnienia Dyrektora Poradni, zgodnie z którymi zapis objęty szczegółową kontrolą nie miał zastosowania w 2016 roku. Członkowie organizacji

związkowej funkcjonującej w Poradni nie pełnią funkcji uprawniającej do ubiegania się o urlop bezpłatny w związku z pełnionymi funkcjami.

Uwag i wniosków do kontrolowanych zagadnień nie wniesiono.

Ad.3

Kontrola w zakresie realizacji § 50 Regulaminu Pracy Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej tj. procedury rozpatrywania wniosków, skarg i zażaleń pozwoliła ustalić na podstawie wyjaśnień Dyrektora M. Bieńka, że wszyscy pracownicy są przyjmowani przez dyrektora w sprawie skarg, wniosków i zażaleń w godzinach pracy, w każdej chwili pracownik może przyjść i zgłosić problem. Wszystkie zgłaszane zagadnienia są na bieżąco rozwiązywane i dotyczą codziennego funkcjonowania Poradni. Kontrola wykazała ponadto, że wszystkie sprawy zgłaszane były ustnie – nie wpłynął pisemny wniosek lub skarga dotycząca poważnej sprawy.

Uwag i wniosków do kontrolowanego zagadnienia nie wniesiono.

Na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej w dniu 11 kwietnia 2017 roku członkowie Komisji zapoznali się z treścią protokołu z kontroli i stwierdziwszy, że w toku przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości, nie zostały wydane zalecenia pokontrolne.

Drugiej kontroli w I półroczu 2017 roku dokonano w dniu 8 maja 2017 roku w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Siedlcach.

Kontrolę przeprowadził Zespół kontrolny w składzie:

- Radny Tomasz Miszta - Przewodniczący Zespołu Kontrolnego,
 - Radna Jolanta Franczuk - Członek Zespołu Kontrolnego,
 - Radny Wiesław Klimek - Członek Zespołu Kontrolnego
- przy udziale Pani Bożeny Walczak - inspektora ds. kontroli Starostwa Powiatowego oddelegowanej przez Starostę Siedleckiego upoważnieniem Nr 51/2017 z dnia 27 kwietnia 2017 roku.

Zakres kontroli:

1. Realizacja zadań z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własność Skarbu Państwa.
2. Prawdliwość prowadzenia spraw dotyczących hałasu, ochrony powietrza oraz zanieczyszczeń ziemi.
3. Prawdliwość prowadzenia spraw dotyczących pozwoleń na wytwarzanie odpadów oraz zezwoleń na gospodarowanie odpadami.
4. Prawdliwość prowadzenia spraw dotyczących nadzoru nad spółkami wodnymi.

Podczas kontroli wyjaśnień udzielał: Pan Maciej Tymosiak – Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

Ad.1

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że zadania z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własność Skarbu Państwa realizowane są przez Starostę Siedleckiego na podstawie art. 5 ustawy dnia 28 września 1991r. o lasach (t. j. Dz. U. 2017.788). Ustalono ponadto, że na podstawie art. 5 ust.3 i 3a ustawy dnia 28 września 1991r. o lasach Starosta Siedlecki zawarł porozumienie w dniu 26 lutego 2016r. z Nadleśniczym Nadleśnictwa Siedlce, dotyczące powierzenia spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji. Zadania określone w § 1 porozumienia dotyczącą lasów oznaczonych w ewidencji gruntów symbolem Ls, położonych na terenie gmin: Domanice, Korczew, Kotuń, Mokobody, miasto i gmina Mordy, Paprotnia, Przesmyki, Siedlce, Skórzec, Suchożebry, Wiśniew, Wodynie i Zbuczyn.

Podczas dalszych czynności Zespół Kontrolny zapoznał się i szczegółowo przeanalizował zapisy porozumienia dotyczące kalkulacji kosztów i finansowania powierzonych Nadleśniczemu przez Starostę zadań. Kontrolującemu przedłożono Aneks nr 1 zawarty w dniu 27 lutego 2017r. do porozumienia, gdzie zaktualizowano powierzchnie lasów nadzorowanych w poszczególnych gminach i stawki jednostkowe za 1 ha nadzorowanej powierzchni w skali roku.

Kontrolą objęto także zakres zadań wynikający z art. 22 ust. 2 ustawy dnia 28 września 1991 r. o lasach, na podstawie którego Starosta, po uzyskaniu opinii właściwego terytorialnie nadleśniczego, zatwierdza uproszczony plan urządzenia lasu.

Uwag i wniosków do kontrolowanego zagadnienia nie wniesiono.

Ad.2

W trakcie kontroli spraw dotyczących hałasu, ochrony powietrza oraz zanieczyszczeń ziemi, ustalono, że zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. 2017.519) do zadań Starosty należy wydawanie pozwoleń na :

- wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi.

Ponadto jeśli ponadnormatywny hałas powstaje w związku z eksploatacją dróg, linii kolejowych, linii tramwajowych, lotnisk lub z działalnością osoby fizycznej niebędącej przedsiębiorcą, decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu nie wydaje się.

Postępowanie w przedmiocie wydania decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu wszczyna się z urzędu. Organem właściwym do wydania decyzji jest starosta.

W ramach wykonywanych czynności kontrolnych dotyczących prowadzenia spraw dotyczących hałasu, ochrony powietrza oraz zanieczyszczeń ziemi ustalono, że w 2016 i 2017 roku nie wpłynęły do starostwa sprawy w powyższym zakresie.

Uwag i wniosków do kontrolowanego zagadnienia nie wniesiono.

Ad.3

Kontrola w zakresie pozwoleń na wytwarzanie odpadów wykazała, że na podstawie art. 180 i 180a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska pozwolenia jest wymagane dla instalacji, której eksploatacja powoduje wytworzenie odpadów:

- 1) o masie powyżej 1 Mg rocznie - w przypadku odpadów niebezpiecznych lub
- 2) o masie powyżej 5000 Mg rocznie - w przypadku odpadów innych niż niebezpieczne.

Wytwarzanie odpadów powstających w związku z prowadzeniem innych rodzajów działalności (np. działalność usługowa, handlowa czy prace rozbiórkowe) nie wymaga uzyskania pozwolenia.

W 2017 r. wydano jedną decyzję udzielającą pozwolenia na wytwarzanie odpadów dla firmy EXPRESSLOGIC J.T. Czajka Spółka Jawna ul. Maciągowej 6, 08-110 Siedlce powstających w Zakładzie podczas eksploatacji instalacji stacji obsługi samochodów ciężarowych.

Kontrola wykazała, że kwestie związane z wydawaniem zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów regulowane są zapisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. 2016.1987), natomiast zezwolenia na transport odpadów zgodnie z art. 233 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. 2016.1987), wydaje się na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2010 r., Nr 185, poz. 1243).

Zezwolenie na zbieranie odpadów i zezwolenie na przetwarzanie odpadów wydaje, w drodze decyzji, organ właściwy odpowiednio ze względu na miejsce zbierania lub przetwarzania odpadów. Zezwolenie na transport odpadów wydaje, w drodze decyzji, organ właściwy odpowiednio ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania transportującego odpady.

Szczegółowej kontroli poddano dokumentację następujących spraw:

RŚ. 6233.12.2016 Zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów udzielone Gminnej Spółce Komunalnej Sp. z o.o. w Zbuczynie.

RŚ. 6233.4.2017 Zezwolenie na zbieranie odpadów w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) w miejscowości Dąbrówka-Ług, gm. Skórzec udzielone PUK SERWIS Sp. z o.o. w Siedlcach.

Uwag i wniosków do kontrolowanego zagadnienia nie wniesiono.

Ad.4.

Kontrola spraw dotyczących nadzoru nad spółkami wodnymi wykazała, że sprawy są realizowane na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (t. j. Dz.U.2015.469). Nadzór i kontrola, którą sprawuje Starosta nad działalnością 12 spółek wodnych działających na terenie Powiatu, jest ograniczona do sprawdzania, czy uchwały podejmowane przez spółkę nie są sprzeczne z prawem. Jednocześnie zarząd spółki zobowiązany jest do przedkładania staroście wszystkich podejmowanych uchwał, zgodnie z art. 179 ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne.

Ponadto na podstawie Uchwały Nr XXVIII/153/2016 Rady Powiatu w Siedlcach z dnia 29 maja 2013 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania spółkom wodnym dotacji celowej, trybu postępowania w sprawie udzielania dotacji oraz sposobu jej rozliczania Spółkom udzielana jest dotacja celowa z budżetu Powiatu Siedleckiego.

Szczegółowej kontroli poddano dokumentację następujących spraw:

1. Umowa nr 1/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Domanicach w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 16 148,00 zł.
2. Umowa nr 2/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Kotuniu w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 2 898,00 zł.
3. Umowa nr 3/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Mokobodach w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 6 478,00 zł.
4. Umowa nr 4/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Mordach w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 3 000,00 zł.
5. Umowa nr 5/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Paprotni w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 3 922,00 zł.
6. Umowa nr 6/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Przesmykach w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 2 974,00 zł.
7. Umowa nr 7/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Siedlcach w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 14 413,00 zł.
8. Umowa nr 8/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Skórcu w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 10 304,00 zł.
9. Umowa nr 9/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Suchożebrach w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 4 635,00 zł.
10. Umowa nr 10/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Wiśniewie w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 13 933,00 zł.
11. Umowa nr 11/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Wodyniach w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 13 256,00 zł.
12. Umowa nr 12/RŚ z dnia 22 marca 2017 r. zawarta pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminną Spółką Wodną w Zbuczynie w sprawie udzielenia dotacji celowej w wysokości 8 039,00 zł.

Uwag i wniosków do kontrolowanego zagadnienia nie wniesiono.

Na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej w dniu 31 maja 2017 roku członkowie Komisji zapoznali się z treścią protokołu z kontroli i stwierdzili, że w toku przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości, nie zostały wydane zalecenia pokontrolne.

**PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI REWIZYJNEJ**

/-/ Benon Kukla