

Czeladź, dnia 28.12.2016 r.

B-ZP.1711.21.2016

Pani
mgr inż. Izabela Penszko
Dyrektor
Miejskiego Zarządu
Gospodarki Komunalnej
w Czeladzi

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zespół kontrolny Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Czeladź przeprowadził w dniach od 3.10.2016 r. do 21.10.2016 r. kontrolę planową w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej (zwanym dalej Zarządem) w zakresie:

1. Wykonania wydatków na zakupy i zużycie paliwa w 2015 r.
2. Realizacji zaleceń wydanych po kontroli w 2015 r.
3. Realizacji wniosków po kontroli NIK w 2013 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym w dniu 29.11.2015 r.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

W wyniku działań kontrolnych dokonano następujących ustaleń:

1. Wykonanie wydatków na zakupy i zużycie paliwa w 2015 r.

Obowiązujące procedury

Zagadnienia związane z eksploatacją pojazdów regulowały od 15.11.2012 r. :

a/ Procedura zakupu i rozchodowania paliwa

b/ Warunki ustalenia norm spalania paliwa dla poszczególnych jednostek sprzętowych

Zarządzeniem Nr 76/2015 r. z 22.12.2015 r. wprowadzono procedury zakupu, rozchodowania i zużycia paliwa w MZGK, z mocą obowiązującą od 1.01.2016 r.

W zarządzeniu przyjęto normy spalania paliwa dla 12 pojazdów, określono procedurę zakupu i rozchodowania paliwa oraz zasady dokumentowania zużycia paliwa od kart drogowych do rozliczeń miesięcznych.

W obowiązującej w jednostce „Instrukcji obiegi i kontroli dokumentów finansowo księgowych” wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora MZGK Nr 35/2010 z dnia 30.12.2010 r. (zmienione Zarządzeniem Nr 20/2011 z 14.11.2011 r.) nie zostały zawarte procedury dotyczące gospodarki transportowej.

Wydatki poniesione w 2015 r. na zakup paliwa

Środki na zakup paliwa zostały zaplanowane w § 4210 w wysokości 148.500,00 zł, wykonanie wyniosło 115.309,59 zł, co stanowi 77,6 %.

Na dostawę paliwa do MZGK przeprowadzono postępowanie w trybie art.4 pkt.8. W dniu 3.12.2014 r. Zamawiający zamieścił na własnej stronie internetowej zaproszenie do składania ofert wraz z formularzem ofertowym, wykazem cen paliwa obowiązującego u oferenta oraz projektem

umowy. Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/294/D/WG/14. W dniu 11.12.2014 r. zawarto z Przedsiębiorstwem Handlowo Usługowym „ZET” M. Zrobek z Czeladzi Umowę Nr 52/D/WG/12/14 na dostawę benzyny bezołowiowej i oleju napędowego o ogólnej wartości netto 110.837,40 zł. (brutto 136.330,00 zł).

Przedstawione rozliczenie zakupionego paliwa wykazało zakup 6.621 litrów benzyny bezołowiowej E-95 oraz 19.372 litrów oleju napędowego ON.

Prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z eksploatacją samochodów.

W dyspozycji MZGK jest 12 samochodów (Fiat Panda, Renault Kangoo -2 szt., Citroen C-15, Lublin 3W -2 szt. Lublin Furgon, Man specjalny, Traktor, koparka, Iveco, Mercedes 815).

W eksploatacji samochodów stosuje się normę zużycia paliwa opartą na metodzie empirycznej a także na informacjach innych użytkowników podobnych sprzętów.

Normy zużycia paliwa stanowią podstawę do rozliczenia kierowcy pojazdu samochodowego z pobranego paliwa. W jednostce stosuje się miesięczne rozliczanie zużycia paliwa.

Dokumentami potwierdzającymi dokonanie zakupu paliwa były faktury oraz dokumenty WZ wystawiane przy tankowaniu poszczególnych pojazdów. Rozliczenie faktur za paliwo w formie miesięcznych sprawozdań prowadzone jest przez St. Mistrza Działu Gospodarki Komunalnej.

Podstawową dokumentacją eksploatacyjną pojazdów stanowią :

1. Karty drogowe – pobierane przez St. Mistrza ds transportu i sprzętu, (z odnotowaniem w księdze druków ścisłego zarachowania) wydawane są kierowcom odrębnie na każdy pojazd. Karty posiadają m.in. pieczęć nagłówkową MZGK, serię i numer, datę, numer rejestracyjny, markę i typ samochodu, rodzaj paliwa, nazwisko kierowcy, godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy, stan paliwa przy otrzymaniu karty, ilość pobranego paliwa w danym dniu wraz z pieczęcią sprzedającego, przyjętą normę zużycia paliwa na 100 km przebiegu, godzinę wyjazdu i powrotu wraz ze stanem licznika, wyliczony przebieg kilometrów i zużycie paliwa w danym dniu, podpis kierowcy i podpis kontrolującego wyniki. Dokumenty te wystawiane są na każdy dzień pracy pojazdu a następnie rozliczane na koniec każdego miesiąca. Weryfikacji kart drogowych dokonuje każdorazowo St. Mistrz ds. transportu i sprzętu.

2. Raporty pracy sprzętu – nie należą do druków ścisłego zarachowania i prowadzone są dla pojazdów typu traktor i koparka w których zużycie paliwa obliczane jest na motogodziny. Raporty zawierają zapisy w zakresie przepracowanych godzin, tankowania i zużycia paliwa, zrealizowanych wyjazdów. Raporty z nadanymi numerami odnotowywane są w prowadzonej w jednostce ewidencji.

3. Karty zużycia paliwa dla drobnego sprzętu - prowadzone są miesięcznie przez brygadzystę i zawierają : datę, ilość paliwa przekazanego, nazwisko i imię przekazującego, nazwisko i imię pobierającego, zużycie faktyczne, stan końcowy paliwa, nazwisko i imię operatora.

2.Realizacja zaleceń wydanych po kontroli w 2015 r.

W 2015 r. wydano zalecenia w zakresie:

1.*Stosowania w opracowywanych w jednostce wewnętrznych regulacjach postanowień zawartych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 20.06.2002 r. (Dz.U. Nr 100, poz.908) w sprawie”Zasad techniki prawodawczej”.*

Celem sprawdzenia realizacji wydanego zalecenia kontroli poddano regulacje wewnętrzne wydane w jednostce w okresie od 01.01.2016 r. do czasu przeprowadzania czynności kontrolnych. W tym czasie wydano 41 Zarządzeń Dyrektora, z czego 31 dotyczyło powołania komisji przetargowych do przeprowadzanych przez jednostkę postępowań. W pozostałych 10 wystąpiły przypadki wskazywania nieaktualnej daty publikacji.

2.*Dokonać analizy zapisów „Regulaminu wynagradzania” uzupełniając o brakujące elementy w zakresie m.in. wynagradzania za czas choroby czy zasad dokonywania potrąceń z wynagrodzenia. Zmian dokonać na zasadach i w formie przyjętej u pracodawcy mając na uwadze przepisy wynikające m.in. z ustawy z dnia 10 października 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U Nr 223. poz.1458), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U.*

2014 r. poz 1502 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2014 r. poz.1786).

Zarządzeniem Nr 34/2016 Dyrektora MZGK z 3.08.2016 r. wprowadzono Regulamin Wynagradzania Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Czeladzi. Regulacje opracowano w oparciu o art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.), art. 39 ustawy z dnia 31 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. Nr 50, poz. 1786 ze zm.) W części dotyczącej szczegółowych warunków wynagradzania zastosowano odniesienia do odpowiednich art. Kodeksu pracy, odpowiednich ustaw lub przepisów wykonawczych. Międzyzakładowa Organizacja Związkowa NSZZ Solidarność P.E.G. Oddział MZGK w Czeladzi pismem z dnia 22.07.2016 r. zaakceptowała przedłożony projekt regulaminu wynagradzania pracowników MZGK.

3. *Zaktualizować politykę rachunkowości Zarządu mając na uwadze ustalenia zawarte w art. 10 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U z 2013 r. poz.330) z uwzględnieniem zapisów ujmujących zadania związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE.*

Zarządzeniem Nr 74/2015 Dyrektora Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej z dnia 22 grudnia 2015 r. wprowadzono zmiany w załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 25/2012 Dyrektora MZGK w Czeladzi z dnia 10.08.2015 r. oraz zmiany zasad ewidencji dochodów i wydatków budżetowych dotyczących projektów unijnych ujętych w Zarządzeniu Nr 32/2010 Dyrektora MZGK w Czeladzi z dnia 30.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w MZGK w Czeladzi. Zarządzenie zawiera Plan kont dla MZGK wraz z opisem operacji (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia) oraz opisem wydatków budżetowych dotyczących projektów unijnych (Załącznik nr 2).

Biorąc pod uwagę liczne zmiany wprowadzane do polityki rachunkowości, należy opracować tekst jednolity w/w regulacji.

4. *Przeanalizować zapisy ujęte w „Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” w odniesieniu do zapisów zawartych w art.8.1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.(j.t Dz.U z 2015 r. poz. 111). W przypadku zapisów w regulaminie określających dochód oraz obciążenie alimentacyjne pracownika, doprecyzować pojęcie dochodu i rozważyć zasadność obniżenia dochodu z tyt. obciążenia alimentacyjnego.*

Zarządzeniem Nr 13/2016 Dyrektora MZGK z 13 kwietnia 2016 r. wprowadzono Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na mocy art. 1 ust.1 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

W nowo wprowadzonych regulacjach zapisy pozostały bez zmian, brak w nich doprecyzowania pojęcia dochodu. W przypadku zasadności obniżenia dochodu z tyt. obciążenia alimentacyjnego, nie zwrócono się do radcy prawnego jednostki o wydanie stosownej opinii.

W związku z powyższym należy wprowadzić wskazane zmiany w zakresie pojęcia dochodu oraz zwrócić się do radcy prawnego jednostki o wydanie opinii dotyczącej obniżenia dochodu i uwzględnić ją we wprowadzanych zmianach.

5. *Zarządzając przeprowadzenie inwentaryzacji stosować zasady wynikające z art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. (j.t Dz.U z 2013 r. poz.330), uwzględniając zapisy wynikające z instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie obowiązującej w MZGK.*

Jednocześnie dokonać aktualizacji zapisów w „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania „, związanej z procesem inwentaryzacyjnym.

Zarządzeniem Nr 71/2015 Dyrektora MZGK z 22 grudnia 2015 r. w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zespołu weryfikacyjnego – zarządzono przeprowadzenie inwentaryzacji: aktywów pieniężnych w tym krajowych środków

płatniczych, druków ścisłego zarachowania (karty drogowe, bloczki opłaty eksploatacyjnej, kwitariusze przychodowe KP i KW), biletów komunikacji miejskiej w drodze spisu z natury. Do przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych powołano 3 osobową komisję, która miała przeprowadzić inwentaryzację na dzień 31 grudnia 2015 r. Brak w zarządzeniu powołania zespołu weryfikacyjnego lub wskazania, że powołana komisja stanowi jednocześnie zespół weryfikacyjny.

W Zarządzeniu Nr 75/2015 Dyrektora MZGK z dnia 22 grudnia 2015 r. wprowadzono zmiany do Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania. W opracowanych regulacjach brak wskazania dowodów wpłaty KP i dowodów wypłaty KW, jako druków ścisłego zarachowania. Jednocześnie bloczki opłaty eksploatacyjnej (które przestały funkcjonować z chwilą wprowadzenia kasy fiskalnej) wskazuje się jako druk ścisłego zarachowania. Niefunkcjonujące druki należy zgodnie z instrukcją zniszczyć i sporządzić protokół, który zamieszcza się w aktach osobowych pracownika materialnie odpowiedzialnego.

Zalecenie zostało zrealizowane nierzetelnie gdyż wniesione po przeprowadzonej kontroli uwagi nie zostały uwzględnione podczas przeprowadzania inwentaryzacji jak i podczas wprowadzania zmian do Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

6. Wydawane w jednostce regulacje w formie Zarządzeń Dyrektora oraz pozostałe informacje określone w Ustawie z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2014r. poz.782 z późn. zm.) umieszczać w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki.

Wszystkie wydane Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej wydane w 2016 r. zamieszczono na stronie BIP jednostki.

7. W zawieranych umowach na wykonanie robót budowlanych ściśle przestrzegać ich postanowień odnoszących się do zapisów w kwestii zatwierdzania kosztorysów powykonawczych przez Zamawiającego.

Sprawdzono umowę Nr 82/RB/WG/2015 na „Wykonanie nakładki asfaltobetonowej ulic: Konopnickiej, Krótkiej oraz Wyspiańskiego w Czeladzi”. Warunkiem dokonania płatności po zakończonych pracach był zgodnie z zapisami § 4 kosztorys powykonawczy sporządzony po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru częściowego/końcowego. Po zakończonych pracach sporządzono Protokół Odbioru Końcowego podpisany przez Wykonawcę i Inwestora. Do protokołu załączono Kosztorysy powykonawcze, które podpisały obie strony.

8. Na dokumentach dotyczących zakupu wyposażenia (faktury, rachunki) zamieszczać opisy, klauzule, adnotacje odnoszące się do treści dokumentu i wpisie do księgi inwentarzowej.

Sprawdzeniu poddano kilka faktur na zakup wyposażenia w odniesieniu do informacji dotyczących jego ewidencji w księgach inwentarzowych. Faktury dotyczyły zakupu ciągnika rolniczego i zmiatarzki, szlifierki kontowej, laptopa LENOVO i 2 pakietów Office Home and Business 2016, kosi FS 460 C-EM AUTOCUT 40, odkurzacza SH86, samochodu marki RENAULT TRAFIC FURGON oraz środków czystości. Na fakturach brak adnotacji o wpisie zakupionego wyposażenia do ewidencji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych wraz z określeniem pozycji wpisowej. Brak informacji o wpisie do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych w przypadku zakupu pakietów Office. W przypadku zakupu środków czystości brak na fakturze potwierdzenia przez pracownika przyjęcia zakupionych środków.

W związku z powyższym zalecenie nie zostało wykonane.

9. Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami) przestrzegać zasady pisemności postępowania.

Doprecyzowanie tej zasady zawiera art. 27 ust. 1 Pzp, który stanowi, że w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.

Zasadę pisemności postępowania sprawdzono na podstawie dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.:

„Wykonanie nakładki asfaltobetonowej ulic Konopnickiej, Krótkiej oraz Wyspiańskiego w Czeladzi” oraz postępowania na „Remont chodników ul. 11 listopada oraz ul. Grodzieckiej w Czeladzi.” W obu postępowaniach zasada wynikająca z art.9 ust.1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych została zachowana.

Zalecenia wydane w pkt 4, 5, 8, nie zostały wykonane, natomiast w pkt 1 zostały wykonane nierzetelnie .

3. Realizacja wniosków po kontroli NIK w 2013 r.

Po kontroli przeprowadzonej w 2013 r. przez NIK Delegatura w Katowicach wydano 10 zaleceń do realizacji (z tego jeden po wniesionych zastrzeżeniach przez MZGK został usunięty).

Realizacja zaleceń przedstawia się następująco :

1. Zaprowadzenia ewidencji dróg gminnych spełniającej wymagania rozporządzenia w sprawie ewidencji dróg publicznych, a także podjęcie działań organizacyjnych, które zapewniają bieżące aktualizowanie ksiąg dróg oraz dziennika objazdu dróg.

W dniu 3.04.2014 r. zawarto z Zakładem Usług Informatycznych S. Kowalski z Wrocławia umowę nr 20/U/WG/04/14 na wykonanie ewidencji oraz okresowej kontroli stanu dróg i przydatności do użytkowania przeprowadzanej raz na 5 lat – przegląd rozszerzony będących w zarządzie jednostki. Zakres opracowania obejmował sporządzenie: metryki dróg – ewidencji dróg w formie pisemnej i elektronicznej oraz przeglądu dróg - kontrolę stanu technicznego.

W dniu 29.08.2014 r. sporządzono Protokół z wykonanej dokumentacji obejmujący :

- bazę danych ewidencji dróg, uproszczonych projektów organizacji ruchu i oceny stanu technicznego,
- dokumentację zdjęciową wykonanych pomiarów,
- wydruki Ksiąg Dróg w formie papierowej oraz plików PDF,
- wydruki Protokołów przeglądów dróg – kontroli stanu technicznego,
- mapę internetową,
- oprogramowanie EWIDR 2010 z modułami dodatkowymi EOZ oraz OST.

Pierwszych wpisów danych do bazy EWIDR 2010 dokonała firma wykonująca ewidencję dróg oraz kontrolę stanu dróg i przydatności do użytkowania.

Pracownicy MZGK zajmujący się drogami zostali zobowiązani przez kierownika jednostki m.in. do bieżącej aktualizacji ksiąg obiektów drogowych i mostowych.

Dane z kontroli stanu technicznego dróg, obiektów mostowych i objazdu dróg za rok 2015 są w trakcie uzupełniania przez uprawnionych pracowników.

Ewidencja dróg w postaci ksiąg została zaprowadzona dla 113 dróg gminnych o łącznej długości 51.080,00 m i 45 dróg wewnętrznych o łącznej długości 12.389,00 m.

Dziennik objazdu dróg jest dokumentem w którym zapisywane są wyniki z przeprowadzonych przeglądów bieżących w ciągu odcinka patrolowanej drogi. Dziennik objazdu drogi (prowadzony oddzielnie dla każdej kategorii) służy do ewidencjonowania zauważonych usterek, braków i uszkodzeń drogi oraz ich lokalizacji w ramach patrolowych objazdów sieci drogowej (załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom - Dz. U. Nr 67, poz. 582).

W jednostce prowadzony jest Dziennik objazdu dróg za rok 2014 zawiera tylko 6 pozycji, za rok 2015 – 5 pozycji. Wpisów w dokumencie dokonano na podstawie przeprowadzonych przeglądów rozszerzonego 5-letniego (2014 r.) i podstawowego – rocznego. W dziennikach nie ujmuje się wszystkich dokonywanych kontroli dróg. Nie ujęto m.in. kontroli ze stanu oznakowania dróg z 22.10.2013 r., 8.04.2014 r., 27.08.2014 r., 29.10.2014 r., 11.05.2015 r., 21.10.2015 r. przeprowadzonych wspólnie przez przedstawicieli Komendy Powiatowej Policji w Będzinie, Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie, Straży Miejskiej w Czeladzi oraz pracowników Zarządu.

2. *Przeprowadzenie wymaganych ustawą Prawo budowlane kontroli stanu zarządzanych dróg gminnych i znajdującego się w ich ciągu obiektu mostowego.*

W roku 2014 przeprowadzono :

a/przeгляд rozszerzony - 5 letni dróg

W zawartej w dniu 3.04.2014 r. umowie z Zakładem Usług Informatycznych S. Kowalski z Wrocławia przewidziano wykonanie przeglądów dróg – okresowej kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania przeprowadzanej „raz na 5 lat”. W dokumentacji jednostki znajduje się 200 Protokołów przeglądu z okresowej kontroli stanu technicznego dróg przeprowadzanej raz na 5 lat zawierających ocenę następujących elementów pasa drogowego : chodniki, nawierzchnię jezdni, odwodnienie, oznakowanie pionowe i poziome, pasy zieleni, pobocza, urządzenia bezpieczeństwa ruchu, utrzymanie pasa drogowego, zadrzewienie, ścieżki rowerowe, oświetlenie.

W pozycji „UWAGI” zawarto zakres prac do wykonania oraz stwierdzano czy droga nadaje się do użytkowania. Protokoły zostały podpisane przez osoby posiadające uprawnienia budowlane. W wyniku przeprowadzenia przeglądu sporządzono „Raport zbiorczy o stanie dróg w mieście”

b/ przegląd podstawowy – roczny obiektów mostowych

W dniu 25.03.2014 r. zawarta została umowa nr 12/U/WG/03/14 TECH - SOFT Ł. Lesik ze Świerklańca, której przedmiot zamówienia obejmował „Wykonanie okresowej kontroli rocznej – przeglądu podstawowego jedenastu obiektów mostowych w Czeladzi”

W Protokole z dnia 30.04.2014 r., zakres odbioru objął przegląd 11 obiektów przeprowadzony przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane. Protokoły zawierają : opis ogólny obiektu, opis stanu poszczególnych elementów obiektu wraz z zaleceniami do wykonania, ocenę stanu technicznego obiektu, uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu ruchu, uszkodzenia zagrażające katastrofą budowlaną, przydatność obiektu do użytkowania, estetykę obiektu i jego otoczenia, wykonanie zaleceń poprzedniego przeglądu, wnioskowane zalecenia, wskazania remontowo-eksploatacyjne (opis koniecznych działań remontowych i eksploatacyjnych) oraz dokumentację fotograficzną.

W roku 2015 przeprowadzono:

a/ przeglądy roczne dróg na podstawie umowy nr 41/U/WG/07/15 z 15.07.2015 r. zawartej z Panem St. Kowalskim – Zakład Usług Informatycznych z Wrocławia. W wyniku dokonanego przeglądu w dniu 30.10.2015 r. przekazano 294 protokoły rocznych przeglądów dróg wraz bazą danych ewidencji dróg (raport) i aktualne oprogramowanie EWIDR 2010.

b/ przegląd obiektów mostowych na podstawie umowy nr 74/U/WG/10/15 z 29.10.2015 r. zawartej z firmą TECH SOFT Ł.Lesik ze Świerklańca. Przedmiotem umowy było wykonanie okresowej kontroli rocznej (przeglądu podstawowego) dziesięciu obiektów mostowych oraz okresowej kontroli 5-letniej (przeglądu rozszerzonego) 1 obiektu mostowego. W dniu 2.12.2015 r. przekazano 11 protokołów kontroli gminnych obiektów mostowych wraz z Raportem o stanie kontrolowanych gminnych obiektów mostowych.

W roku 2016 zlecono:

a/ przeprowadzenie przeglądów technicznych dróg na podstawie umowy nr 20/U/WG/02/16 z dnia 17.02.2016 r. zawartej z Panem St. Kowalskim – Zakład Usług Informatycznych z Wrocławia. W ramach przeglądu rocznego należało ocenić wszystkie elementy pasa drogowego, wykonać rejestrację uszkodzeń wraz z określeniem częstotliwości ich występowania oraz sporządzić Protokół z okresowej kontroli dla każdej drogi oddzielnie i sporządzić Raport zbiorczy o stanie dróg w mieście. Termin wykonania określono do dnia 30.11.2016 r.

b/ przeprowadzenie przeglądów obiektów mostowych na podstawie umowy nr 16/U/WG/02/16 z 15.02.2016 r. zawartej z firmą TECH SOFT Ł.Lesik ze Świerklańca. Jej przedmiotem było wykonanie okresowej kontroli rocznej (przeglądu podstawowego) jedenastu obiektów mostowych. Po wykonaniu przeglądu wykonawca zobowiązany został do sporządzenia raportu. Kontrola miała być przeprowadzona przez osobę uprawnioną do jej przeprowadzenia zgodnie z ustawą Prawo budowlane z terminem wykonania do dnia 30.11.2016 r.

3. Przeprowadzenie niezbędnych napraw oznakowana, którego stosowanie niezgodnie z warunkami technicznymi ustalonymi w przepisach rozporządzenia w sprawie warunków technicznych dla znaków drogowych stwierdzono w trakcie kontroli oraz przeprowadzenie weryfikacji zlokalizowanych na drogach gminnych znaków pionowych i poziomych w zakresie ich zgodności z wymogami rozporządzenia w sprawie warunków technicznych dla znaków drogowych.

Weryfikację poprawności znaków drogowych przeprowadzili pracownicy Wydziału Gospodarki Komunalnej na przełomie października – listopada 2013 r.

W trakcie przeglądu wszystkich znaków drogowych stwierdzono konieczność poprawienia 480 szt. znaków na ogólną ilość ponad 600.

Prace polegają na niezbędnych naprawach oznakowania dróg gminnych, w tym na wykonaniu korekt wysokości montażu znaków drogowych w odniesieniu do skrajni drogi oraz podwyższaniu lub obniżaniu wysokości słupków w celu osiągnięcia odpowiednich parametrów, zgodnie z przepisami.

W 2014 r. zamontowano i dokonano korekty 326 znaków na ogólną kwotę 20.884,93 zł. W roku następnym wydatkowano 10.542,73 zł na zamontowanie i dokonanie korekty 101 znaków. Na rok 2016 w planie finansowym na te działania zabezpieczono środki w wysokości 20.000,00 zł. Do dnia 19.10.2016 r. wydatkowano 10.703,66 zł. Do 30.06.2016 r. dokonano korekty 61 znaków drogowych.

4. Podjęcie działań w celu zapewnienia prawidłowego oznakowania dróg gminnych na niebezpiecznych zakrętach.

Zapewnienie prawidłowego oznakowania dróg na niebezpiecznych zakrętach zostało uwzględnione w wykonanych w 2014 i 2015 r. projektach organizacji ruchu.

W dniu 26 maja 2014 r. została zawarta umowa o nr 29/U/WG/05/14 z Biurem Projektowym Dukt M. Puchała z Sosnowca na wykonanie projektów docelowej organizacji ruchu na drogach gminnych dla dzielnic Śródmieście oraz Piaski.

Projekt wraz z zatwierdzeniem docelowej organizacji ruchu miał zawierać :

- inwentaryzację istniejącej organizacji ruchu (oznakowanie pionowe i poziome),
- korektę istniejącej organizacji ruchu wynikającej z analizy bezpieczeństwa drogowego i zasadności stosowania oznakowania,
- zaopiniowanie i zatwierdzenie projektu docelowej organizacji ruchu,
- oznakowanie skrzyżowań dróg gminnych z powiatowymi.

W dniu 1.12.2014 r. Protokołem zdawczo-odbiorczym Biuro Projektowe „DUKT” przekazało Zamawiającemu Projekt stałej organizacji ruchu na drogach gminnych w dzielnicach Piaski i Śródmieście w Czeladzi.

Przygotowanie dalszych projektów organizacji ruchu nastąpiło w 2015 r. na podstawie umowy Nr 18/U/WG/04/15 z dnia 10 kwietnia 2015 r. z Biurem Projektowym Dukt M. Puchała z Sosnowca na wykonanie projektów docelowej organizacji ruchu na drogach gminnych dla dzielnic Zarzecze, Nowe Miasto, Stare Miasto oraz Wschodnia Strefa Ekonomiczna.

W dniu 1.12.2015 r. Protokołem zdawczo-odbiorczym Biuro Projektowe „DUKT” przekazało Zamawiającemu Projekty stałej organizacji ruchu na drogach gminnych w dzielnicach określonych w umowie.

5. Wprowadzenie zmian w organizacji ruchu na drogach gminnych związanych z prowadzonymi

ich remontami oraz stosowaniem nowego lub likwidacją istniejącego oznakowania wyłącznie w oparciu o projekty czasowej i stałej organizacji ruchu, zatwierdzone przez organ zarządzający ruchem na drogach gminnych.

W dniu 16.12.2015 r. zawarto z w/w Biurem Biurem Projektowym Dukt M. Puchała z Sosnowca umowy :

Nr 109/U/WG/12/2015 na wykonanie projektu organizacji ruchu na ul. Równoległej z terminem wykonania do 24.12.2015 r.

Protokół zdawczo – odbiorczy z 23.12.2015 r. obejmujący Aneks do projektu stałej organizacji ruchu w dzielnicy Zarzecze w Czeladzi.

Nr 110/U/WG/12/2015 na wykonanie projektu organizacji ruchu w dz. Piaski i Śródmieście w Czeladzi z terminem wykonania do 24.12.2015 r.

Protokół zdawczo – odbiorczy z 23.12.2015 r. obejmujący Aneks do projektu stałej organizacji ruchu w związku z uporządkowaniem oznakowania ulicy Astrów, Dalekiej i Krótkiej.

6. Dostosowanie organizacji ruchu na drogach poddanych w toku kontroli oględzinom do zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu.

Istniejąca organizacja ruchu została dopasowana do wymogów zgodnych z opracowanymi projektami organizacji ruchu jak wyżej.

7. Po wniesionym odwołaniu odstąpiono od zalecenia.

8. Zapewnienie terminowej realizacji formułowanych podczas objazdów dróg i kontroli oznakowania dróg.

W sprawie zapewnienia terminowej realizacji wniosków formułowanych podczas objazdów dróg Dyrektor w Poleceniu służbowym z dnia 31.10.2013 r. zobowiązał pracownika (kierowcę K.K.) bezpośrednio zajmującego się oznakowaniem w terenie m.in. do bezwzględnego przestrzegania terminów realizacji ustalonych w protokole, prowadzenia wykazu wykonanych zaleceń oraz informowania bezpośredniego przełożonego o ich wykonaniu.

W dokumentacji jednostki znajdują się Protokoły z objazdu dróg powiatowych i gminnych w Czeladzi dokonany pod względem oznakowania pionowego, poziomego i organizacji ruchu z dnia 22.10.2013 r., 08.04.2014 r., 27.08.2014 r., 29.10.2014 r., 11.05.2015 r., 21.10.2015 r., 22.04.2016 r., 03.10.2016 r. W protokołach każdorazowo wskazywano usterki na terenie dróg gminnych i określano termin ich wykonania. Pracownik przedkładał Kierownikowi Działu Gospodarki Komunalnej Informację o ich wykonaniu bez wskazania ich rodzaju i potwierdzenia przyjęcia przez kierownika. W prowadzonym przez pracownika „Wykazie wykonanych prac i robót za 2015 r.” na zbadanej próbie stwierdzono 1 zapis odnośnie prac w zakresie usuwania wykazanych usterek.

Zgodnie z wydanym pracownikowi Poleceniem służbowym potwierdzenie wykonanych zaleceń winno być ujęte w odrębnych Wykazach obejmujących tylko i wyłącznie zadania określone w Protokołach, termin ich wykonania oraz potwierdzenie ich realizacji przez bezpośredniego przełożonego.

9. Podjęcie działań administracyjnych dotyczących umieszczonych bez zezwolenia zarządcy drogi trzech reklam w pasie drogowym oraz naliczenia z tego tytułu stosownych kar, a także wzmoczenie nadzoru nad nieuprawnionym wykorzystywaniem pasa dróg gminnych przez podmioty gospodarcze w celu lokalizacji w nich reklam.

W grudniu 2013 r. podjęte zostały działania administracyjne dotyczące umieszczenia 3 reklam w pasie drogowym:

1. Reklamy Apteki VITA w pasie drogowym ul. 21 Listopada.

Decyzją 10/G/2014 z dnia 28.01.2014 r. Burmistrz Miasta Czeladź nałożył karę pieniężną w kwocie 2.485,40 zł na Aptekę Prywatną za zajęcie - w celu umieszczenia reklamy w okresie od 1.01.2012 r. do 31.12.2013 r. - pasa drogowego ul. 21 Listopada będącej drogą gminną z przekroczeniem terminu zajęcia określonego w zezwoleniu zarządcy.

2. Reklamy Apteki Witaminka II w pasie drogowym ul. 21 Listopada.

Decyzją 11/G/2014 z dnia 28.01.2014 r. Burmistrz Miasta Czeladź nałożył karę pieniężną w kwocie 1.554,00 zł na Aptekę Prywatną za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia zarządcy drogi w okresie od 1.08.2012 r. do 31.12.2013 r. tj. 518 dni w ul. 21 Listopada będącej drogą gminną poprzez lokalizację reklamy.

3. Reklamy firmy Spedycja Retrans Sp.z o.o. w Katowicach w pasie drogowym ul. Orzeszkowej

Decyzją 12/G/2014 z dnia 28.01.2014 r. Burmistrz Miasta Czeladź nałożył karę pieniężną w kwocie 5.180,00 zł na Spedycję Retrans Sp. z o.o. w Katowicach za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia zarządcy drogi w okresie od 1.08.2012 r. do 31.12.2013 r. tj. 518 dni ul. Orzeszkowej będącej drogą gminną poprzez lokalizację reklamy.

Kwestia wzmoczenia nadzoru nad nieuprawnionym wykorzystywaniem pasa dróg gminnych przez podmioty gospodarcze w celu lokalizacji w nim reklam nie jest realizowana. Obowiązki w tym zakresie należą do Starszego Specjalisty ds Inżynierii Ruchu i Uzgodnień Lokalizacyjnych (A.P.).

10. Zapewnienie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zakresie realizacji zadań i obowiązków zarządzania drogami gminnymi, w tym wzmoczenie nadzoru nad komórkami i pracownikami, którym powierzono ich realizację.

W jednostce opracowano m.in. procedury dot. uzyskania zgody na przebudowę lub remont kapitalny istniejących w pasie obiektów lub urządzeń, uzyskania zezwolenia w drodze decyzji administracyjnej urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, uzyskania zezwolenia na lokalizację reklamy na budynku lub trwale związanej z gruntem w pasie drogowym drogi gminnej, uzyskania zezwolenia na zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, wydania zezwolenia kategorii I na przejazd pojazdu nienormatywnego. Dyrektor nie zwrócił się do Burmistrza o ich zaakceptowanie.

W związku z przeprowadzanymi czynnościami kontrolnymi przez Najwyższą Izbę Kontroli Zarządzenie Burmistrza Nr 345/2013 z dnia 5 listopada 2013 r. zobowiązywało Dyrektora MZGK do sporządzania okresowych informacji o sposobie wykorzystania uwag i stopniu realizacji wniosków przekazanych przez Delegaturę NIK w Wystąpieniu pokontrolnym nr P/13/145 z dnia 10.10. 2013 r. po przeprowadzonej w 2013 r. kontroli w zakresie oznakowania dróg publicznych. Zgodnie z § 3 zarządzenia informacje w powyższym zakresie należało przekazywać w okresach kwartalnych do dnia 15-ego po zakończeniu kwartału.

Od dnia obowiązywania Zarządzenia MZGK przekazało 5 takich informacji. Po ostatniej informacji z 17.04.2015 r. zaniechano ich przedkładania do Urzędu Miasta.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następujących zaleceń:

Zalecenie Nr 1

Uzupełnić „Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych” o :

a/ jednolite zasady sporządzania, obiegu, sprawdzania dokumentów oraz archiwizowania w zakresie gospodarki transportowej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawnych.

Ponadto należy określić kompetencje i odpowiedzialność pracowników, związanych z prawidłowym i rzetelnym opracowaniem dowodów od momentu ich wystawienia lub wpływu z zewnątrz aż do przekazania ich do zbiorów archiwalnych.

b/ terminarz przekazywania poszczególnych dokumentów w zakresie transportu po ich opracowaniu i skontrolowaniu zawierający: określenie dokumentu, rodzaj dokumentu, nazwę komórki wystawiającej, termin dostarczenia, nazwę komórki przyjmującej.

Wdrożenie przyjętych zasad będzie sprzyjało sprawniejszemu funkcjonowaniu jednostki.

Zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) do kierownika jednostki należy zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

Termin: od zaraz

Zalecenie Nr 2

Zobowiązać pracowników biorących udział w procesie tworzenia wewnętrznych regulacji do stosowania zapisów wynikających z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20.06.2002 r. (Dz. U. Nr 100, poz. 908) w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” zgodnie z którym w opracowywanych w jednostce wewnętrznych regulacjach należy stosować zasady polegające na powoływaniu w podstawie prawnej konkretnego artykułu z ustawy bądź paragrafu z rozporządzenia.

Termin: niezwłocznie

Zalecenie Nr 3

Opracować jednolity tekst polityki rachunkowości Zarządu mając na uwadze ustalenia zawarte w art. 10 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U z 2016 r. poz.1047) ujmując wszystkie zmiany wprowadzane od czasu jej pierwotnego powstania.

Termin: niezwłocznie.

Zalecenie Nr 4

Doprecyzować zapisy w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określających dochód. W przypadku obniżenia dochodu z tyt. obciążenia alimentacyjnego, zwrócić się do radcy prawnego jednostki o wydanie stosownej opinii i na jej podstawie wprowadzić stosowne zapisy. Nowe regulacje wprowadzić w oparciu o art.8 pkt.2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t Dz.U z 2016 r. poz. 800).

Termin: niezwłocznie

Zalecenie Nr 5

Przy przeprowadzaniu inwentaryzacji stosować zasady wynikające z art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t Dz.U. z 2016 r. poz.1047), uwzględniając prawidłowe metody (spis z natury, uzgodnienie sald z kontrahentami, weryfikację stanu ewidencyjnego), ujmując wszystkie składniki aktywów i pasywów. Każdorazowo uwzględniać zapisy wynikające z instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie obowiązującej w MZGK.

Dokonać aktualizacji zapisów w „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” ujmując wszystkie druki podlegające ewidencji w jednostce, jednocześnie usunąć zapisy o drukach nieobowiązujących. Z drukami niefunkcjonującymi postąpić zgodnie z procedurami zawartymi w Instrukcji.

Termin: niezwłocznie

Zalecenie Nr 6

Na dokumentach dotyczących zakupu wyposażenia (faktury, rachunki) zamieszczać opisy, klauzule, adnotacje odnoszące się do treści dokumentu i wpisie do księgi inwentarzowej mając na uwadze zapisy wynikające z art.68 ustawy o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870).

Zobowiązać pracowników dokonujących kontroli merytorycznej do zamieszczania wyczerpującego opisu operacji gospodarczej na dowodach księgowych, bowiem wszystkie informacje wynikające z faktur winny się wzajemnie uzupełniać i jednoznacznie wskazywać na celowość dokonanego wydatku.

Termin : niezwłocznie.

W zakresie realizacji wniosków pokontrolnych NIK

Zalecenie Nr 7

Zgodnie z § 16 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom - Dz. U. Nr 67, poz. 582) aktualizowania ewidencji dokonywać na bieżąco, nie później niż do końca I kwartału roku kalendarzowego za rok kalendarzowy bezpośrednio poprzedzający.

Wzmóc nadzór nad pracownikami (St. Specjalista ds Inżynierii Ruchu i Uzgodnień Lokalizacyjnych oraz Starszy Referent ds. technicznych i organizacyjnych) odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji oraz ich aktualizację, zgodnie z otrzymanymi zakresami czynności i odpowiedzialności.

Dziennik objazdu drogi prowadzić zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do w/w Rozporządzenia.

Rezultaty z wszystkich przeglądów bieżących dróg przeprowadzanych każdorazowo w ramach patrolowych objazdów drogi należy zapisywać w Dzienniku objazdu dróg. Dotyczy to również przeglądów przeprowadzanych po każdym wydarzeniu nietypowym dla eksploatacji drogi, takim jak np. duża ulewa, wypadek drogowy, osunięcie mas ziemnych.

Termin : niezwłocznie

Zalecenie Nr 8

Pracownika zobowiązanego do wykonania zaleceń wynikających z Protokołu objazdu dróg powiatowych i gminnych zobowiązać do sporządzania „Wykazów” obejmujących wyłącznie zadania określone w tym protokole, ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz potwierdzeniem wykonania przez bezpośredniego przełożonego.

Termin : sukcesywnie

Zalecenie Nr 9

Opracować procedury przeglądu dotyczące wykorzystywania pasa dróg gminnych przez podmioty gospodarcze w celu lokalizacji w nim reklam. Starszego Specjalistę ds. Inżynierii Ruchu i Uzgodnień Lokalizacyjnych odpowiedzialnego za wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego oraz opiniowanie lokalizacji w drogach obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową zobowiązać do składania Kierownikowi jednostki okresowych sprawozdań z wykonanych czynności nadzoru.

Termin : od zaraz

Zalecenie Nr 10

Zgodnie z sentencją osoby kontrolującej z Najwyższej Izby Kontroli w Katowicach wskazaną w Wystąpieniu pokontrolnym nr LKA-4101-05-24/13 P/13/145, w procedurze kontroli zarządczej w zakresie realizacji zadań i obowiązków zarządzania drogami gminnymi należy określić zakres, sposób i częstotliwość kontroli stanu sieci dróg o której mowa w art. 20 ust. 10 ustawy o drogach publicznych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 144) oraz przepisach wykonawczych. Uregulowania w tym zakresie należą do sfery zarządzania jednostką.

Termin : niezwłocznie

Zalecenie Nr 11

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 345/2013 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 5 listopada 2013 r. uzupełnić i na bieżąco przekazywać okresowe informacje o sposobie wykorzystania uwag i stopniu realizacji wniosków przekazanych przez delegaturę NIK.

Termin: niezwłocznie i na bieżąco

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 365/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 października 2015 r. w sprawie „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zalecenia należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz

mgr Zbigniew Szaleniec