

PROTOKÓŁ 12/7/2020
KOMISJA REWIZYJNA
Posiedzenie w dniu 16 września 2020 r.

Posiedzeniu przewodniczył radny Sylwester Łatka - Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
Obecni, jak w załączonej *liście obecności*.

Radni nieobecni: Pan Andrzej Lebida, Pan Marek Chruściel.

Obecni :

Pan Paweł Niedźwiedź - Zastępca Burmistrza Sandomierza,
Pani Barbara Grębowiec - Skarbnik Sandomierza,
Pani Monika Dębowska, Pan Tomasz Ćwiertnia - audytorzy Urzędu Miejskiego w Sandomierzu,
Radni Miasta Sandomierza: Pan Jacek Dybus, Pan Tomasz Malinowski,
Pani Z.W.*) - Mieszkanka Sandomierza.

Ad. 1

Otwarcie obrad, stwierdzenie quorum.

Pan Sylwester Łatka powitał obecnych, stwierdził na podstawie listy obecności prawomocność obrad i otworzył posiedzenie Komisji Rewizyjnej.

Ad.2

Przyjęcie porządku obrad.

Przewodniczący, mając quorum wśród Państwa radnych, odczytał porządek obrad i przystąpił do głosowania.

1. Otwarcie obrad, stwierdzenie quorum.
2. Przyjęcie porządku obrad.
3. Przyjęcie Sprawozdania z wykonania budżetu miasta za I półrocze 2020 r.
4. Realizacja punktu z Planu pracy komisji pn. „*Spotkanie z audytorem wewnętrznym. Przyjęcie informacji o przeprowadzonych kontrolach.*”
5. Zapoznanie z treścią Protokołu kontroli „*Funkcjonowanie Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o. o w Sandomierzu ze szczególnym uwzględnieniem systemu kadrowo-płacowego oraz realizacji zamówień publicznych.*”
6. Sprawy różne, wnioski komisji.
7. Zamknięcie obrad.

Głosowano – 8 „za” - jednogłośnie.

Bez udziału w głosowaniu radnego Andrzeja Bolewskiego.

Ad. 3

Przyjęcie Sprawozdania z wykonania budżetu miasta za I półrocze 2020 r.

Przewodniczący komisji poprosił o wypowiedź obecną Panią Barbarę Grębowiec w celu omówienia przygotowanej „Informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Sandomierz za I półrocze 2020 roku.”

Skarbnik Sandomierza szczegółowo omówiła powyższy dokument przypominając, że budżet Gminy Sandomierz na 2020 rok został uchwalony przez Radę Miasta Sandomierza 23 stycznia 2020 roku uchwałą Nr XVII/190/2020.

W uchwale budżetowej planowano dochody w wysokości 131.248.039,42 zł, w tym:

- dochody bieżące – 120.001.444,35 zł,
- dochody majątkowe – 11.246.595,07 zł.

Wydatki zostały ustalone w kwocie 136.118.195,61 zł, w tym:

- wydatki bieżące – 119.618.109,78 zł,
- wydatki majątkowe – 16.500.085,83 zł.

Do 30 czerwca 2020 roku uchwałami Rady Miasta Sandomierza oraz zarządzeniami Burmistrza Sandomierza na podstawie upoważnienia ustawowego oraz upoważnienia udzielonego przez Radę Miasta plan dochodów został zmieniony i po zmianach wynosił 135.251.771,71 zł, z tego dochody bieżące: 121.752.264,81 zł, dochody majątkowe: 13.449.506,90 zł, a plan wydatków 141.725.456,69 zł, z tego wydatki bieżące: 121.436.309,03 zł, wydatki majątkowe: 20.289.147,66 zł.

Wykonanie dochodów wyniosło kwotę 59.815.932,01 zł (44,23%).

Wykonanie wydatków wyniosło kwotę 54.240.922,02 zł (38,28%).

Pani Barbara Grębowiec powiedziała, że ostatecznie budżet zamknął się nadwyżką w kwocie 5.575.009,00 zł. Stan zadłużenia Gminy Sandomierz na 30 czerwca 2020 r. wyniósł 38.750.000,00 zł, które wynika z tytułu wyemitowanych obligacji komunalnych w Banku Gospodarstwa Krajowego, w PKO Bank Polski, w Banku PKO SA.

Radny Sylwester Łatka podziękował Pani Skarbnik za wyczerpującą wypowiedź i przystąpił do głosowania nad opiniowaniem „Informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Sandomierz za I półrocze 2020 roku.”

Głosowano - 4 „za”, 0 „przeciw”, 4 „wstrzymujących się”.

Z udziałem w głosowaniu radnego Andrzeja Bolewskiego.

Ad.4

Realizacja punktu z Planu pracy komisji pn. „Spotkanie z audytorem wewnętrznym. Przyjęcie informacji o przeprowadzonych kontrolach.”

Przewodniczący komisji przedstawił obecnych audytorów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, którzy zostali zaproszeni w celu powiadomienia o przeprowadzonych kontroli.

Pan Tomasz Ćwiertnia odczytał treść przygotowanego sprawozdania :

„Informacja dotycząca przeprowadzonych zadań audytowych oraz kontrolnych przez audytora wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w 2020 r.”

Zgodnie z art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie ministra kierującego działem lub kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena, ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej lub jednostce.

Audyty 2020 r.

1. „Ocena systemu kadrowo – płacowego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sandomierzu”

Zakres audytu:

1. Kadry i płace, w tym:

- a) wewnętrzne uregulowania dotyczące funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej (statut, regulamin organizacyjny, polityki, instrukcje i inne dokumenty związane z funkcjonowaniem jednostki),
- b) zarządzanie zasobem ludzkim (struktura zatrudnienia, zakresy czynności pracowników),
- c) wydatki związane z wynagrodzeniami pracowników.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły:

- przypadku prowadzenia akt osobowych (próba 15 pracowników), stwierdzono brak w teczce referenta ds. kadrowo – administracyjnych uzupełnionego spisu w części B oraz w przypadku teczki kierownika sekcji Pomocy Społecznej brak ponumerowanych dokumentów w części A i C akt osobowych, co narusza zapisy Rozporządzenia Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Socjalnej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

- ponadto w 15 teczkach akt osobowych poddanych audytowi nie stwierdzono zawiadomienia o przyznaniu nagrody uznaniowej wypłaconej w dniu 21.12.2018 r. co naruszało § 6 ust. 2 pkt. 2 lit. g obowiązującego w 2018 r. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.
- nieprawidłowości stwierdzono w przypadku gospodarki samochodem służbowym będącym na wyposażeniu Ośrodka Pomocy Społecznej. Nie zachowano chronologii zapisów kart drogowych oraz należytej staranności przy ich wypełnianiu, co skutkowało błędnym rozliczeniem zużycia paliwa przez cały 2019 i kilka miesięcy 2020 r. do dnia analizy audytowej (różnica 3 litrów).
- ponadto w jednostce nie wprowadzono ewidencji druków ścisłego zarachowania, która umożliwiłaby ich właściwą ewidencję, przechowywanie oraz rozliczenie.
- podczas audytu stwierdzono, iż listy płac nr 53 i 54 z lipca 2019 r. nie posiadały podpisów osoby odpowiedzialnej za sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym, czym naruszono § 12 ust. 5 obowiązującej w jednostce instrukcji obiegu, kontroli wewnętrznej i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych.

Wnioski:

1. Funkcjonujący w OPS Regulamin organizacyjny odzwierciedla aktualną strukturę organizacyjną jednostki.
2. Dokonana analiza zakresów czynności wybranej grupy pracowników OPS-u wykazała ich zgodność z aktualnie wykonywanymi zadaniami.
3. W OPS-ie regulaminy dotyczące systemu płacowego zawierają spójne zapisy oraz jasne zasady wypłacania określonych składników wynagrodzenia.
4. Akta osobowe prowadzone są zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami z wyjątkiem sytuacji opisanych w sprawozdaniu z przeprowadzonego audytu.
5. Występują sporadyczne przypadki braku przestrzegania przepisów wewnętrznych wprowadzonych w formie zarządzeń Dyrektora OPS.
6. Poprawy wymagają działania związane z wykonywaniem zadań związanych z gospodarką samochodem służbowym wykorzystywanym przez pracowników OPS.

Zalecenia i rekomendacje:

1. Prowadzić akta osobowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W aktach osobowych pracowników umieszczać informacje o przyznanych im nagrodach pieniężnych.
3. Listy płac sporządzać, dokonywać ich sprawdzenia oraz zatwierdzenia do wypłaty zgodnie z zapisami §12 ust 5 Zarządzenia Nr OPS 021.1.19.2019 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 13 lutego 2019 roku w sprawie zmiany instrukcji obiegu, kontroli wewnętrznej i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sandomierzu.
4. Wzmocnić nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z gospodarką samochodem służbowym będącym na wyposażeniu OPS.
5. Podjąć działania mające na celu poprawę komunikacji związanej z przekazywaniem informacji związanych z realizacją zadań w zakresie gospodarki samochodem służbowym.
6. Rozważyć wprowadzenie w OPS instrukcji dotyczącej ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

2. „Ocena działalności Straży Miejskiej w Sandomierzu.”

Zakres audytu:

Działalność Straży Miejskiej w szczególności zadania związane z działaniem stref płatnego parkowania, wystawiania z tego tytułu opłat dodatkowych oraz realizacji zadań związanych z wystawianiem mandatów karnych kredytowych.

Podczas audytu stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- nieaktualny zakres obowiązków jednego z pracowników administracyjnych,
- nieaktualny zapis zarządzenia Nr 1/2011 Komendanta Straży Miejskiej dotyczący egzekwowania przestrzegania przepisów porządkowych, w tym uchwały Nr XXXIV/316/2006 Rady Miasta Sandomierza z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Sandomierza, która na dzień rozpoczęcia niniejszego audytu była

nieaktualna, oraz w zakresie dokumentowania przebiegu służby, gdzie przywołano Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie zakresu i sposobu wykonywania przez strażników gminnych (miejskich) niektórych czynności (Dz.U.2004.247.2473), które straciło swoją moc w dniu 24 grudnia 2009 r.

- brak aktualnych upoważnień dotyczących kontrolowania stref płatnego parkowania,
- brak aktualności procedury dotyczącej kontroli stref płatnego parkowania na terenie miasta Sandomierza dokonywanych przez Straż Miejską,
- brak przestrzegania Instrukcji dotyczącej postępowania przy egzekucji nieuiszczonych opłat dodatkowych parkingowych,
- przekazywanie w terminie dłuższym niż 7 dni od chwili wystawienia opłaty dodatkowej parkingowej kopii opłaty na stanowisko pracownika administracyjnego,
- kierowanie upomnień w terminie dłuższym niż 2 miesiące od daty wystawienia opłaty dodatkowej, (ujawniono przypadki na podjętej do analizy próbie, iż czas ten wynosił nawet 5 – 10 miesięcy)
- ponadto ujawniono, iż łączna kwota zadłużenia związana z opłatami dodatkowymi na 30.06.2020 r. wyniosła 17.514,24 zł., w tym kwota 6.852,65 zł. będącą zadłużeniem wynikającym z przedawnionych opłat dodatkowych.
- brak stosowania się do zapisów wewnętrznej instrukcji dotyczącej postępowania przy egzekucji nieuiszczonych mandatów karnych kredytowych,
- przekazywanie z opóźnieniem części D wystawionego mandatu na stanowisko pracownika administracyjnego,
- ujawniono, iż upomnienia w przypadku braku zapłaty mandatu karnego były sporządzane i wysyłane do zobowiązanego w terminie dłuższym niż 2 miesiące od daty wystawienia mandatu karnego kredytowego, najczęściej był to okres około 3 miesięcy.
- ujawniono, iż łączna kwota zadłużenia dotycząca mandatów karnych wg stanu na dzień 30.06.2020 r. wyniosła 93.955,46 zł., część z tych kwot uległa przedawnieniu.
- zadłużenie dotyczące mandatów karnych za lata 2012 do 30.06.2020 r. wynosiło odpowiednio:

Rok								
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	30.06.2020
34.392,50zł	23.506,33zł	9.485,26 zł	3.185,00 zł	2.241,20 zł	2.876,51 zł	7.506,98 zł	5.650,08 zł	5.111,60 zł

- stwierdzono przypadki nierównomiernego obłożenia pracą na poszczególnych stanowiskach, brak sprawnego przepływu informacji w jednostce objętej audytem oraz ograniczenia w działaniu mechanizmów kontroli zarządczej.

Wnioski – przyczyny nieprawidłowości, uchybień i spostrzeżeń.

1. Brak aktualności przepisów wewnętrznych.
2. Brak aktualności zakresów czynności.
3. Przypadki braku przestrzegania przepisów.
4. Nierównomierne obłożenie pracą na poszczególnych stanowiskach.
5. Zbyt duża liczba spraw przypadająca na 1 pracownika.
6. Brak odpowiedniego nadzoru nad wykonywaniem zadań przez poprzedniego komendanta zatrudnionego do dnia 30.04.2020 r.
7. Brak sprawnego przepływu informacji.
8. Ograniczenia w działaniu mechanizmów kontrolnych.
9. Niepełne dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.
10. Niepełne monitorowanie skuteczności poszczególnych elementów kontroli zarządczej.
11. Mała wiedza pracowników dotycząca kontroli zarządczej.
12. Brak określenia celów do realizacji w danym roku na piśmie.
13. Absencje chorobowe pracowników.

Zalecenia i rekomendacje:

1. Dokonać przeglądu i w razie potrzeby aktualizacji procedur wewnętrznych obowiązujących w Staży Miejskiej w Sandomierzu.

2. Dokonać przeglądu oraz aktualizacji zakresów czynności pracowników zatrudnionych w Straży Miejskiej w Sandomierzu.
3. Dokonać aktualizacji upoważnień do kontroli parkowania pojazdów w strefach płatnego parkowania oraz kontroli pojazdów na parkingach niestrzeżonych płatnych na terenie Sandomierza.
4. Dokonać analizy struktury organizacyjnej Straży Miejskiej w celu usprawnienia działania oraz poprawy reagowania strażników miejskich na występujące zakłócenia porządku.
5. Podjąć działania mające na celu poprawę wymiany informacji wewnątrz jednostki.
6. Zwiększyć nadzór komendanta nad terminowym przekazywaniem do pracowników administracyjnych druków mandatów kredytowych oraz wezwań – upomnień.
7. Wzmocnić nadzór nad prowadzonymi postępowaniami dotyczącymi niezapłaconych opłat dodatkowych oraz mandatów karnych kredytowych.
8. W przypadku działań windykacyjnych dotyczących niezapłaconych opłat dodatkowych oraz mandatów kredytowych dochowywać terminów wynikających z wewnętrznych regulaminów.
9. Zobowiązać strażników do przekazywania w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty wystawienia kopii „zawiadomienia – wezwania” dotyczącego opłaty parkingowej.
10. Zobowiązać strażników do przekazywania w terminie niezwłocznym część D wystawionego mandatu karnego.
11. Wzmocnić działania w zakresie właściwego egzekwowania należnych dochodów z tytułu dodatkowych opłat parkingowych oraz grzywien nałożonych mandatami karnymi.
12. Dokonywać umorzeń należności z tytułu mandatów karnych niezwłocznie po upływie terminu ich przedawnienia.
13. Zintensyfikować działania w zakresie kontroli zarządczej w celu realizacji zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami wewnętrznymi.
14. Zapewnić, aby dokumentacja dotycząca kontroli zarządczej w Straży Miejskiej była dostępna dla wszystkich pracowników w każdym czasie.
15. Podjąć działania mające na celu poprawę dostępności do programu CEPiK przez pracowników Straży Miejskiej.

3. Kontrola w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o w Sandomierzu.

W dniach 28.02.2020 r. - 31.03.2020 r. pracownicy Wieloosobowego Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Sandomierzu na podstawie art. 212 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U.2019.505 t.j.) przeprowadzili kontrolę dotyczącą: „Funkcjonowania Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o. o w Sandomierzu ze szczególnym uwzględnieniem systemu kadrowo – płacowego oraz realizacji zamówień publicznych”. W wyniku kontroli stwierdzono niżej opisane uchybienia i nieprawidłowości, które powstały na skutek nieprzestrzegania obowiązujących przepisów prawa przez osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie spółki tj. prezesów spółki oraz pracowników merytorycznych realizujących zadania będące przedmiotem kontroli.

Ujawnione w toku kontroli nieprawidłowości:

1. Podczas kontroli stwierdzono, iż obecnie funkcjonujący Regulamin organizacyjny spółki nie odzwierciedla aktualnej struktury organizacyjnej PEC. Stwierdzono niezgodność poszczególnych komórek organizacyjnych oraz stanowisk zawartych w Regulaminie organizacyjnym z obowiązującym schematem organizacyjnym. Regulamin organizacyjny powinien być zbiorem norm opisujących wewnętrzne aspekty działalności, zasady, według których spółka wykonuje swoje zadania, właściwości poszczególnych komórek organizacyjnych, sposób obiegu dokumentacji, kompetencje sprawujących funkcje kierownicze oraz jej schemat organizacyjny. Funkcjonujący w spółce Regulamin organizacyjny w znacznym stopniu utrudnia właściwą pracę spółki, realizację zadań oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem zadań przez pracowników PEC. Brak aktualności regulaminu oraz jego nieprecyzyjne zapisy sprawiają, iż utrudnione staje się przypisanie odpowiedzialności za uchybienia i nieprawidłowości polegające na braku realizacji zadań lub niezgodne z przepisami ich wykonywanie.
2. Podczas kontroli stwierdzono brak aktualności Regulaminu pracy. Z ustaleń kontroli wynika, iż w Regulaminie pracy nie określono sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą, nie uwzględniono zmian w zakresie wypłaty wynagrodzeń, jakie obowiązują od stycznia 2019 r. Ponadto, w kwestii urlopów wypoczynkowych, zgodnie z zapisem

Regulaminu pracy spółki urlopy wypoczynkowe są udzielane w ramach indywidualnych uzgodnień z pracownikami (§ 26 ust. 2 regulaminu), natomiast z ustaleń kontroli wynika, iż w spółce działa organizacja związkowa i powinien zostać opracowany plan urlopów (pracodawca nie ustala planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę – brak dokumentu w zakresie wyrażenia zgody). Ponadto, regulamin zawiera niezgodne z prawem zapisy dotyczące częstotliwości wykonywania badań dotyczących pracowników administracyjno – biurowych.

Wykazane nieprawidłowości dotyczące braku aktualności zapisów Regulaminu Pracy naruszają odpowiednio:

- art. 104¹ § 1 Kodeksu pracy (Dz.U.2019.1040 t.j.),

- § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U.2016.2067 t. j.).

3. Podczas kontroli stwierdzono, iż na zalecenia zawarte w wystąpieniu z dnia 25.11.2019 r. Państwowej Inspekcji Pracy nie udzielono rzetelnej odpowiedzi w dniu 27.12.2019 r.

Z odpowiedzi PEC wynika, że zalecenia po przeprowadzonej kontroli w dniach, 13,14,15,19 listopada 2019 r. zostały zrealizowane. Natomiast, podczas kontroli pracowników Wieloosobowego Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Sandomierzu stwierdzono, iż zalecenia te nie zostały wykonane. Stwierdzono bowiem, iż dokumenty zawarte w aktach osobowych pracowników PEC nie są przechowywane w porządku chronologicznym, ponumerowane oraz opisane. Ponadto, do kontroli przedstawiono niezaktualizowany Regulamin pracy oraz nie dokonano weryfikacji uprawnień pracowniczych pracowników zatrudnionych w PEC, bo jak wynika z ustaleń kontroli, dokonano tej czynności w dniu 06.02.2020 r. O fakcie tym, świadczy notatka służbowa z dnia 06.02.2020 r. podpisana przez prokurentów PEC. Nieprawidłowości wskazane naruszają art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U.2019.1251 t. j.).

4. Podczas kontroli akt osobowych wybranych pracowników ujawniono przypadki braku chronologii oraz braku wykazu znajdujących się w poszczególnych częściach akt dokumentów, co narusza § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U.2018.2369).

5. Podczas kontroli dokumentacji pracowniczej stwierdzono, iż nie wszyscy pracownicy spółki posiadają zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności min. osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. windykacji i rozrachunków. Powyższa nieprawidłowość narusza zapisy art. 94 pkt. 1 Kodeksu pracy. Ponadto, podczas kontroli stwierdzono, iż dwóch pracowników zatrudnionych na stanowiskach Inspektorów ds. syntetyki i likwidatury posiadają taki sam zakres obowiązków i odpowiedzialności (zakresy podpisane odpowiednio w dniach: 23.10.2007 r. i 18.02.2017 r.) Powyższe może świadczyć o nieprecyzyjnym delegowaniu uprawnień.

6. W przypadku dwóch pracowników PEC zatrudnionych na stanowiskach odpowiednio: elektromontera – palacza oraz palacza – montera urządzeń grzewczych stwierdzono, iż przez pewien czas nie mieli oni ważnych badań lekarskich. Niezbędne badania lekarskie wymienieni wyżej pracownicy przeszli w dniu 10.02.2020 r. uzyskując stosowne orzeczenia lekarskie. Brak skierowania na badania narusza art. 229 § 4a Kodeksu pracy, oraz § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U.2016.2067 t. j.).

7. Na podstawie list płac pracowników zatrudnionych w PEC-u, za miesiące październik – grudzień 2019 r. stwierdzono, iż w przypadku 3 pracowników zatrudnionych na stanowiskach odpowiednio: inspektora ds. technicznych (2 osoby) oraz inspektora ds. energii cieplnej, pobierali oni dodatek funkcyjny mimo, iż zgodnie zakładowym zbiorowym układem pracy takie dodatki się im nie należą. Powyższa nieprawidłowość narusza załącznik nr 3 – Zasady przyznawania dodatków funkcyjnych i brygadzystowskich Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy w PEC.

8. Podczas kontroli stwierdzono, iż osoby sporządzające listy oraz dokonujące ich sprawdzenia pod względem merytorycznym nie posiadały do tego pisemnego upoważnienia. Podczas kontroli ujawniono, iż karty pracy tworzone były m.in. przez osoby do tego nieuprawnione. Przez nieuprawnione osoby tworzone były karty pracy m.in. w dniu 25.11.2019 r., 11.12.2019 r. oraz

13.12.2019 r. Działaniami takimi naruszono § 8 obowiązującej w PEC Polityki Bezpieczeństwa, która weszła w życie z dniem 6 października 2017 r.

Ujawniono bowiem podczas kontroli, iż tworzenia karty pracy jednego z pracowników dokonał w dniu 25.11.2019 r. inspektor ds. płac, który nie posiadał uprawnień do tego typu działań. Podczas kontroli ustalono, iż dostęp w pełnym zakresie do danych osobowych zatrudnionych w PEC pracowników w tym przeglądanie, wprowadzanie, modyfikowanie i usuwanie zgromadzonych informacji leży w gestii Kierownika Działu Organizacji i Spraw Pracowniczych.

Doszło zatem do realizacji zadań związanych z tworzeniem kart pracy przez osoby do tego nieupoważnione. W PEC nie opracowano żadnej instrukcji związanej z kontrolą i obiegiem dokumentów – finansowo księgowych. Mimo braku obowiązku ustawowego, zdaniem kontrolujących właściwym działaniem byłoby opracowanie instrukcji, która ustaliłaby jednolite zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych z jednoczesnym zdefiniowaniem niezbędnych czynności kontrolnych, do których są zobowiązane poszczególne komórki organizacyjne spółki. Zdaniem kontrolujących wprowadzenie takiej instrukcji pozwoliłoby na dokładne:

- 1) określenie dokumentacji finansowo-księgowej spółki,
- 2) określenie obowiązków i zakresu odpowiedzialności komórek organizacyjnych spółki w zakresie prawidłowej weryfikacji dokumentacji finansowo-księgowej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
- 3) usprawnienie procesu tworzenia, przepływu, kontroli i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej.

9. Podczas kontroli stwierdzono także, iż obowiązujące w PEC: „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym” oraz „Polityka bezpieczeństwa”, zostały opracowane na podstawie nieaktualnych na chwilę obecną przepisów tj. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 t.j.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U.2004.100.1024).

10. Ujawniono przypadek przekroczenia przez pracownika zatrudnionego na stanowisku Głównego księgowego dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przepracowanych w ciągu roku oraz brak zastosowania się przez tę osobę do zarządzeń Prezesów PEC dotyczących dokumentowania przepracowanych godzin nadliczbowych. Ujawnione nieprawidłowości naruszają art. 151 § 3 Kodeksu pracy oraz zapisy zarządzeń wewnętrznych Prezesów PEC dotyczące prowadzonych rejestrów godzin nadliczbowych.

11. Podczas kontroli stwierdzono, iż świadectwo pracy dla Kierownika Działu Organizacji i Spraw Pracowniczych zostało wydane po upływie 7 dni od dnia ustania stosunku pracy tj. w dniu 08.01.2020 roku Ponadto, do dnia zakończenia kontroli nie przygotowano świadectwa dla zmarłego w dniu 24.12.2019 r. pracownika PEC zatrudnionego na stanowisku – palacz – monter urządzeń grzewczych. Ujawnione nieprawidłowości naruszają art. 97 § 1 Kodeksu pracy.

12. Podczas kontroli stwierdzono, po analizie przedłożonej dokumentacji, iż w spółce poddanej kontroli zdarzają się przypadki dotyczące łamania dyscypliny pracowniczej, np. poprzez brak podpisywania przez jednego z pracowników przez kilka dni listy obecności, czy zabieraniu przez osoby do tego nieuprawnione rejestrów dotyczących: wyjść służbowych, wniosków pracowników o krótkotrwale zwolnienie z pracy na załatwienie sprawy prywatnej.

Ponadto, jak to wynika z ustaleń kontroli jeden z pracowników spółki w dniu 10.12.2019 r. skierował pismo do NSZZ „Solidarność” przy PEC z prośbą o objęcie swojej osoby obroną związkową. W piśmie pracownik poinformował o czynach noszącym znamiona mobbingu ze strony innego z pracowników. Poinformowano również, iż pracodawca daje przyzwolenie na wywieranie presji, pomimo licznych próśb o zaprzestanie takiego traktowania. Na pismo pracownika spółki w dniu 16.12.2019 r. odpowiedział Przewodniczący Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” PEC Sandomierz Sp. z o. o. W przedmiotowym piśmie podniesiono, iż w dniu 16.12.2019 r. zwrócono się do Zarządu PEC Sp. z o.o. o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. W dniu 08.01.2020 r. ówczesny Prezes PEC Pan G.K.*) poinformował Komisję Zakładową NSZZ „Solidarność” PEC Sp. z o.o., iż nie dotarły do niego, jako prezesa, żadne sygnały dotyczące mobbingu. Podkreślił, iż obowiązujące w spółce procedury antymobbingowe nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia swoich

praw i roszczeń z tytułu mobbingu lub dyskryminacji na drodze postępowania sądowego. Prezes podkreślił w swoim piśmie, iż nie wpłynęła do niego żadna skarga.

Podkreślić należy, iż w PEC istnieje wprowadzona zarządzeniem Nr 4/2017 Prezesa Zarządu z dnia 23 stycznia 2017 r. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna. Celem wprowadzenia przedmiotowej polityki jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami zatrudnionymi w spółce.

Choć przepisy prawa nie określają, w jaki sposób pracodawca ma przeciwdziałać mobbingowi, to ważnym elementem tego procesu powinno być wprowadzenie oraz przestrzeganie wewnętrznej polityki antymobbingowej. Wprowadzona polityka antymobbingowa stanowić może zarazem formalnoprawny przejaw realizacji przepisu wynikającego z art. 94³ § 1 Kodeksu pracy, z którego pracodawca ma obowiązek się wywiązać. Ponadto, znaczącym elementem programu przeciwdziałania mobbingowi są również działania informacyjne, zarówno dla kadry kierowniczej oraz pracowników, dotyczące podstawowej wiedzy na temat mobbingu. Działania informacyjno – szkoleniowe mają na celu uświadomienie pracownikom powagi zjawiska oraz pokazanie, iż pracodawca poważnie podchodzi do problemu. Powyższe, jest istotne w celu wykazania podejmowania przez pracodawcę działań przeciwdziałających mobbingowi, mających na celu rzetelne wyjaśnienie każdego przypadku zarzutu stosowania działań mogących nosić znamiona mobbingu.

13. Z ustaleń kontroli wynika, iż w PEC zatrudniona jest osoba na etacie Radcy Prawnego. Do zadań Radcy Prawnego zatrudnionego w PEC należy min.:

1. udzielanie porad i opinii prawnych komórkom organizacyjnym spółki, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. zbieranie i zabezpieczenie niezbędnych dowodów do prowadzenia spraw spornych,
3. reprezentowanie spółki w sądach,
4. dopilnowanie terminowego załatwiania spraw w sądach,
5. udzielanie pomocy prawnej, a w szczególności opinii, porad i wyjaśnień w sprawach spółki,
6. współudział w załatwianiu spraw wpływających w ramach skarg i wniosków, w przypadku, gdy te sprawy wymagają opinii prawnej lub prawnego działania,
7. opiniowanie rozwiązywania umów o pracę z pracownikami w drodze wypowiedzenia lub ze skutkiem natychmiastowym,
8. prowadzenie spraw egzekucyjnych, opracowywanie wniosków do komorników.

Podczas kontroli stwierdzono, iż w latach 2019 – 2020 zawarto 6 umów z kancelariami o świadczenie usług prawnych, dotyczących bieżącej obsługi lub innych spraw sądowych, w których spółka była stroną. Zdaniem kontrolujących sprawy dotyczące reprezentowania spółki przed sądami powinien prowadzić radca prawny zatrudniony w spółce. Zdaniem kontrolujących niezbędna jest weryfikacja stanu obecnego zatrudnienia pod kątem optymalizacji ponoszonych kosztów personalnych oraz w celu możliwie jak najlepszego wykorzystania personelu.

14. Podczas kontroli podróży służbowych za lata 2018 – 2020 r. stwierdzono, iż nie dochowano należytej staranności przy ich dokumentowaniu. Zdarzały się przypadki braku określenia terminu lub celu podróży. Stwierdzono przypadki braku sprawdzenia poleceń podróży służbowych czy to pod względem merytorycznym, formalnym czy rachunkowym. Ponadto, zdarzały się przypadki nieterminowego rozliczenia podróży służbowych, braku sporządzenia umowy na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.

Podczas kontroli stwierdzono, iż daty wyjazdów niektórych przypadkach nie zbyły zgodnie z umowami używania samochodu prywatnego do celów służbowych. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczące braku terminowości rozliczania podróży służbowych naruszają min. § 5 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167). W przypadku braku podpisania umowy z pracownikiem na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych naruszony został art.34a. Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U.2019.2140 t. j). Nietrzymanie przez pracownika terminu rozliczenia się z podróży służbowej może być potraktowane jako nieprzestrzeganie przepisów Kodeksu pracy dotyczących porządku w procesie pracy. Ponadto, w przypadku umów na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych naruszono § 1 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz

sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U.2002.27.271 z późn. zm.).

15. Podczas kontroli wybranych zamówień realizowanych przez spółkę stwierdzono, iż nie były do końca realizowane w zgodności z postanowieniami wewnętrznego Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane dotyczących działalności sektorowej. Zdaniem kontrolujących w celu właściwej realizacji procesu inwestycyjnego dotyczącego zadania „Likwidacja kotłowni nr 7 w budynku przy ul. Rynek 5 z przeniesieniem jej funkcji do kotłowni nr 8 w budynku przy ul. Rynek 28/29 w Sandomierzu” należało precyzyjnie określić przedmiot zamówienia, w tym także zapewnić kompletną i rzetelnie sporządzoną dokumentację techniczną. Dopiero właściwe przygotowanie zadania inwestycyjnego umożliwia skuteczne egzekwowanie od wykonawcy ścisłego realizowania projektu przy zapewnieniu właściwej jakości robót i materiałów oraz urządzeń. Zdaniem kontrolujących przy inicjowaniu procesu inwestycyjnego należało dołożyć wszelkiej staranności, aby inwestycja była przygotowana należyście, z zachowaniem terminu umożliwiającego terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z zawartych umów. Zgodnie z art. 647 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U.2019.1145 t. j) „przez umowę o roboty budowlane wykonawca zobowiązuje się do oddania przewidzianego w umowie obiektu, wykonanego zgodnie z projektem i z zasadami wiedzy technicznej, a inwestor zobowiązuje się do dokonania wymaganych przez właściwe przepisy czynności związanych z przygotowaniem robót, w szczególności do przekazania terenu budowy i dostarczenia projektu, oraz do odebrania obiektu i zapłaty umówionego wynagrodzenia”. W umowie celem zapewnienia przejrzystości nie zawarto żadnych zapisów dotyczących ewentualnych robót, które np. nie były przewidziane w dokumentacji projektowej, a ich wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego wykonania inwestycji. Wybór firmy, bez udokumentowania w formie pisemnej negocjacji z wykonawcą robót budowlanych może prowadzić do braku zapewnienia przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców wynika wprost z § 3 ust. 1 obowiązującego w PEC Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane dotyczących działalności sektorowej. Po dokonaniu kontroli realizacji innych zamówień przez PEC w oparciu o wewnętrzny regulamin stwierdzono, iż nie były do końca realizowane zgodnie z postanowieniami tego aktu. Zdaniem kontrolujących niezbędne jest wzmocnienie kontroli nad realizacją tego procesu w celu uniknięcia zarzutów dotyczących braku przejrzystości oraz zachowania konkurencyjności. Wzmocnienia wymaga także sposób dokumentowania zamówień, szczególnie opisu przedmiotu zamówienia, który jak wynika z wewnętrznego regulaminu obowiązującego w PEC powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący w SIWZ lub zaproszeniu za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

Po przeprowadzonej kontroli sformułowano następujące wnioski oraz zalecenia pokontrolne:

Wnioski:

1. Obecnie funkcjonujący w PEC Regulamin organizacyjny nie odzwierciedla aktualnej struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa.
2. Obecnie funkcjonujące regulacje płacowe spółki nie określają w jasny i przejrzysty sposób zasad wynagradzania.
3. Spółka na chwilę obecną nie prowadzi jasno określonej polityki personalnej.
4. Funkcjonujące w PEC procedury wewnętrzne są w wielu przypadkach nieaktualne lub niedostosowane do specyfiki działania spółki.
5. Zdaniem kontrolujących obecna strategia działania spółki dotyczy w głównej mierze planowania działań bieżących. Brakuje ustalenia długookresowych celów podstawowych (np. podejmowania działań związanych z rozwojem i utrzymaniem infrastruktury technicznej służącej do świadczenia usług, zdobywania atrakcyjnych stałych odbiorców itp. oraz strategicznych celów spółki (np. w kwestii zwiększenia liczby obsługiwanych klientów, podnoszenia umiejętności i kompetencji pracowników, zrównoważonego rozwoju spółki itp.).
6. Niezbędne jest wzmocnienie nadzoru nad działalnością spółki min. w zakresie realizowanych inwestycji i zamówień celem efektywnej realizacji tych zadań.

Zalecenia pokontrolne:

1. Dokonać aktualizacji Regulaminu organizacyjnego spółki w sposób zapewniający zgodność struktury organizacyjnej ze stanem faktycznym.
2. Dokonać wprowadzenia przejrzystego podziału zadań i uprawnień pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi oraz pracownikami spółki.
3. Dokonać przeglądu i weryfikacji zakresów obowiązków i realizowanych faktycznie zadań przez pracowników.
4. Wprowadzić pisemne powierzenie zastępstw na czas nieobecności pracowników.
5. Dokonywać zaznajomienia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami zgodnie z art. 94 pkt. 1 Kodeksu pracy (Dz.U.2019.1040 t. j).
6. Wypłat dodatków funkcyjnych pracowników dokonywać zgodnie z Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy.
7. Dokonać przeglądu obowiązujących zasad wynagradzania oraz rozważyć stworzenie nowego przejrzystego i jasnego systemu wynagradzania, który będzie wskazywał konkretne stawki miesięczne wynagrodzenia dla danego rodzaju stanowisk, mając na względzie stosowanie zasady, że płaca powinna mieć bezpośredni związek z pracą, a każdy pracownik powinien otrzymywać wynagrodzenie za pracę odpowiednie do jej rodzaju.
8. Rozważyć wdrożenie spójnej strategii (polityki) zarządzania zasobem ludzkim.
9. Dokonać weryfikacji stanu obecnego zatrudnienia pod kątem optymalizacji ponoszonych kosztów personalnych oraz możliwie jak najlepszego wykorzystania personelu oraz dobór odpowiednich metod rozwoju i doskonalenia personelu, by na bieżąco śledzić przydatność pracownika dla firmy oraz jego rozwój.
10. Prowadzić akta osobowe zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.
11. Zaniechać praktyk związanych z dopuszczeniem do pracy pracowników nie posiadających aktualnych orzeczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do pracy na faktycznie zajmowanym stanowisku
12. Zwiększyć nadzór nad procesem związanym z terminowym kierowaniem pracowników na badania okresowe.
13. Rozważyć wprowadzenie w spółce instrukcji, która ustaliłaby jednolite zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych z jednoczesnym zdefiniowaniem niezbędnych czynności kontrolnych, do których są zobowiązane poszczególne komórki organizacyjne spółki.
14. Wzmocnić działania związane z czuwaniem nad dyscypliną pracy w spółce.
15. Zwiększyć nadzór nad procesem prowadzenia ewidencji czasu pracy i list obecności.
16. Świadectwa pracy wydawać w terminach przewidzianych w art. 97 § 1 Kodeksu pracy (Dz.U.2019.1040 t. j).
17. W wydawanych świadectwach pracy podawać wszystkie niezbędne informacje stosownie do zapisów art. 97 § 2 Kodeksu pracy (Dz.U.2019.1040 t.j.) oraz § 2 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U.2018.1289 t.j.).
18. Prowadzić działania przeciwdziałające mobbingowi stosownie do zapisów art. 94 ³ § 1 Kodeksu pracy (Dz.U.2019.1040 t.j.) mające na celu rzetelne wyjaśnienie każdego przypadku zarzutu stosowania działań mogących nosić znamiona mobbingu.
19. Prowadzić działania informacyjno – szkoleniowe mające na celu uświadomienie pracownikom powagi zjawiska mobbingu.
20. Dokonać aktualizacji Regulaminu Pracy do aktualnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
21. Udzielać rzetelnych odpowiedzi na sformułowane zalecenia pokontrolne przeprowadzane przez upoważnione do tego podmioty.
22. Dokonać przeglądu obowiązującej w spółce dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych w celu dostosowania jej zapisów do obowiązujących przepisów w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych.
23. Zapewnić dostęp do dokumentacji związanej z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń oraz innych świadczeń tylko i wyłącznie dla osób uprawnionych.

24. Ustalić procedury wewnętrzne regulujące zasady rozliczania zwrotów kosztów podróży służbowych
25. Polecenia wyjazdów służbowych wystawiać każdorazowo z określeniem celu i terminu podróży.
26. Zobowiązać pracowników spółki do przedkładania rachunków kosztów podróży po odbytej podróży służbowej w terminie zgodnym z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
27. Prowadzić rzetelną ewidencję przebiegu pojazdów prywatnych używanych do celów służbowych.
28. Podpisywać umowy dotyczące używania samochodu prywatnego do celów służbowych z pracownikami bez wyjątków.
29. Rejestr podróży służbowych prowadzić systematycznie i na bieżąco.
30. Dokonać przeglądu oraz aktualizacji regulaminu dotyczącego udzielania zamówień.
31. Wzmocnić nadzór nad procesem udzielania zamówień.
32. Przygotowywać zadania inwestycyjne w sposób kompletny i rzetelny, gwarantujący osiągnięcie najkorzystniejszych efektów rzeczowych i finansowych, celem ochrony interesów spółki.
33. W sposób racjonalny i możliwy do realizacji określać czas przeznaczony na realizację zaplanowanej do wykonania inwestycji biorąc pod uwagę zarówno uwarunkowania prawne, faktyczne jak i okres w jakim ma być wykonana zaplanowana inwestycja.
34. Zapewnić rzetelne ustalenie wartości szacunkowej zamówień, w tym dokumentowania metod i obliczeń takiego szacowania.
35. Dokonać wprowadzenia rozwiązań służących przestrzeganiu wewnętrznych regulacji dotyczących udzielania zamówień publicznych, zwłaszcza w zakresie zapewnienia faktycznej konkurencyjności pomiędzy wykonawcami.
36. Zapewnić kompletność dokumentacji dotyczącej realizacji zamówień.”

Przewodniczący komisji podziękował Panu Tomaszowi Ćwiertni za rzetelnie przekazaną informację i rozpoczął dyskusję w powyższym punkcie porządku obrad.

Radny Andrzej Bolewski zaapelował, aby zwiększyć kontrolę służb mundurowych podczas trwania festiwali i imprez miejskich. Poza tym zdaniem radnego, za bezpieczeństwo i porządek takich uroczystości powinien odpowiadać sam organizator. Zaproponował, aby dokładnie przyjrzeć się zapisom statutu Straży Miejskiej.

Radny Sylwester Łatka zwrócił się do Zastępcy Burmistrza Sandomierza o informacje dot. składu osobowego Straży Miejskiej oraz organizacji pracy funkcjonariuszy.

Pan Paweł Niedźwiedź odpowiedział, że strażnicy miejscy pracują w trybie zmianowej pracy do godziny 22.00. Jak wynika z zapisów kodeksu pracy (ustawa o pracownikach samorządowych), za przepracowaną chociażby godzinę w sobotę/niedzielę, pracownik może odebrać w zamian dzień wolny od pracy, w tygodniu.

Zaznaczył, że ilość funkcjonariuszy zatrudnionych w SM jest niewystarczająca, aby móc prowadzić całodobowy nadzór. Na chwilę obecną jeszcze nie ma bezpośredniego podglądu z monitoringu w Straży Miejskiej i Komendzie Powiatowej Policji.

Pan Tomasz Ćwiertnia oznajmił, że znaczący wpływ na brak ciągłości pracy strażników miejskich miała absencja chorobowa na przestrzeni lat 2018 - 30.06.2020.

Radny Marcin Świerkula zapytał, czy jest zaplanowana kontrola audytora w celu weryfikacji zaleceń pokontrolnych w Straży Miejskiej? Czy Burmistrz podejmie działania w celu wyeliminowania tych nieprawidłowości? Radny przypomniał, że od września br. Straż Miejska otrzymała nowe kompetencje w zakresie kontroli i karania mieszkańców za wyrzucanie śmieci.

Zaapelował o zobligowanie funkcjonariuszy do rygorystycznego podejścia w sprawie wymierzania kar mandatowych i prowadzenia wyrywkowej kontroli mieszkańców.

Zastępca Burmistrza odpowiedział, że pierwszy mandat w sprawie śmieci będzie najwyższej wysokości, aby mieszkańcy zaczęli segregować śmieci. Przypomniał, że kwestia absencji pracowników SM wynikała również z ich wieku. Być może najstarsi funkcjonariusze będą zatrudnieni do obsługi całodobowego monitoringu miejskiego.

Radna Agnieszka Frańczak-Szczepanek oznajmiła, że komendant SM powinien zdyscyplinować pracowników i zwiększyć patrole w szczególności na ul. Por. T. Króla oraz w Parku „Piszczele” w Sandomierzu, ponieważ często dochodzi tam do nadużycia alkoholu oraz agresji.

Radna powiedziała, że należy zwrócić uwagę na przepełnione kosze w mieście, zepsute place zabaw i zdewastowane znaki drogowe, które wymagają interwencji i naprawy.

Pani Agnieszka Frańczak-Szczepanek zwróciła się do Zastępcy Burmistrza z podziękowaniem za skuteczniejsze i częstsze patrole policji na osiedlu T. Króla.

Pan Paweł Niedźwiedź dodał, że system patroli pieszo-rowerowych funkcjonariuszy Straży Miejskiej zostanie również przywrócony.

Radny Marek Strugała stwierdził, że nie ma potrzeby zatrudniania dodatkowych strażników miejskich ze względu na notorycznie malejącą liczbę mieszkańców Sandomierza.

Pan Tomasz Ćwiertnia odpowiedział, że wszystkie zalecenia pokontrolne będą sprawdzane pod względem ich realizacji (tzw. notatka z czynności sprawdzających).

Radny Andrzej Bolewski zasugerował, aby wprowadzić „wrywkową fotografię dnia pracy” pracownika na danym stanowisku, aby zweryfikować rzetelność i sumienność wykonywanego zakresu obowiązków. Działanie to pozwoli na ustalenie wielkości zatrudnienia w odniesieniu do rzeczywistego obciążenia pracą (ilości i czasochłonności wykonywanych wszystkich zadań) w całym przedsiębiorstwie/ spółce oraz pośrednio pomoże również diagnozie luk organizacyjnych.

Przewodniczący komisji zwrócił się do audytora prosząc, aby treść sprawozdania z przeprowadzonej kontroli została udostępniona dla członków komisji.

Mieszkanka Sandomierza zaapelowała, aby zamknąć wjazd dla turystów na ulice Zamkową i Żydowską. Jednocześnie zasugerowała, aby uregulować zapisy i zaktualizować Statut Miasta Sandomierza.

Radny Mariusz Prezgot dodał, że turyści nie przestrzegają zasad ruchu drogowego.

Salę obrad opuściła radna Kazimiera Bednarska.

Przewodniczący komisji – Pan Sylwester Łatka przekazał prowadzenie posiedzenia swojemu Zastępcy – radnej Agnieszce Frańczak- Szczepanek, ponieważ opuścił salę obrad.

Radny Marcin Świerkula pogratulował audytorom rzetelnie przygotowanego dokumentu.

Radny Andrzej Bolewski zawniósł o „*dokonanie weryfikacji przez zewnętrzne instytucje/firmy zasadności kształtowania cen za centralne ogrzewanie przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Sandomierzu.*”

Ponadto zasugerował, aby na kolejne posiedzenie komisji zaprosić Rady Nadzorcze spółek miejskich oraz przeprowadzić audyty wszystkich spółek i zakładów budżetowych Gminy Sandomierz.

Radny Mariusz Prezgot zaproponował „*wniosek w sprawie przekształcenie PEC- u spółki z o. o w przedsiębiorstwo komunalne*”. Dodał, że wysokie koszty funkcjonowania ww. spółki ponoszą gospodarstwa i mieszkańcy.

Powyższa treść wniosku została zmodyfikowana przez radnego Marcina Świerkulę i brzmiała następująco:

„*Prośba o przeprowadzenie analizy ekonomicznej przekształcenia formy prawnej działalności Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Sandomierz” ze spółki z ograniczoną odpowiedzialnością na zakład budżetowy*”.

Z kolei radny Marek Strugała sprecyzował wniosek o treści, jak niżej:

„*Prośba o poszerzenie zakresu kontroli audytu sandomierskiej spółki „PEC” o punkt dotyczący informacji w sprawie wszystkich przeprowadzonych inwestycji w ostatnich dwóch latach w kwestii modernizacji sieci ciepłowniczej i gazowniczej, a także dokonanie wnikliwej analizy odnośnie przeglądu podpisanych kontraktów na dostarczenie gazu*”.

Salę obrad opuścił radny Andrzej Bolewski.

Radna Agnieszka Frańczak- Szczepanek zamknęła dyskusję w powyższym punkcie porządku obrad i oznajmiła, że temat związany ze spółką Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Sandomierzu zostanie kontynuowany na kolejnym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.

Ad. 7

Sprawy różne. Wnioski.

Wniosek radnego Andrzeja Bolewskiego:

Prośba o dokonanie weryfikacji przez zewnętrzne instytucje/firmy zasadności kształtowania cen za centralne ogrzewanie przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Sandomierzu.

Głosowano - 4 „za, 0 „przeciw”, 2 „wstrzymujących się”.

Bez udziału w głosowaniu radnych: Pana Andrzeja Bolewskiego, Pana Sylwestra Łatki, Pani Kazimiery Bednarskiej.

Wniosek radnego Marka Strugały:

Prośba o poszerzenie zakresu kontroli audytu sandomierskiej spółki „PEC” o punkt dotyczący informacji w sprawie wszystkich przeprowadzonych inwestycji w ostatnich dwóch latach w kwestii modernizacji sieci ciepłowniczej i gazowniczej, a także dokonanie wnikliwej analizy odnośnie przeglądu podpisanych kontraktów na dostarczenie gazu.

Głosowano - 6 „za”- jednogłośnie.

Bez udziału w głosowaniu radnych: Pana Andrzeja Bolewskiego, Pana Sylwestra Łatki, Pani Kazimiery Bednarskiej.

Wniosek radnego Marcina Świerkuli:

Wniosek o przeprowadzenie analizy ekonomicznej przekształcenia formy prawnej działalności Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Sandomierz” ze spółki z ograniczoną odpowiedzialnością na zakład budżetowy.

Bez udziału w głosowaniu radnych: Pana Andrzeja Bolewskiego, Pana Sylwestra Łatki, Pani Kazimiery Bednarskiej.

Głosowano – 6 „za”- jednogłośnie.

Ad.8

Zamknięcie obrad.

Radna Agnieszka Frańczak-Szczepanek stwierdziła wyczerpanie porządku obrad i zamknęła posiedzenie komisji.

Sylwester Łatka – Przewodniczący Komisji

Agnieszka Frańczak – Szczepanek – Zastępca Przewodniczącego

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Protokołowała:

Marlena Lasek

Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Sandomierzu

*) Dane osobowe osób prywatnych zostały zanonimizowane (art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej – Dz.U.2019.1429 j.t.), i art. 5 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/679 (RODO) z dnia 27.04.2016 r. (Dz.U.U.E.L.2016.119.1). Anonimizacji dokonał: Jacek Szkodziński – inspektor ds. informacji publicznej.