

P r o t o k ó ł

kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Kluczewsku

Kontrolę w dniu 25 października 2006 roku przeprowadzili Piotr Ferens – Kierownik Oddziału Nadzoru oraz Piotr Gołda – Inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru w Wydziale Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na podstawie upoważnień: Nr 378/2006 oraz Nr 379/06, wystawionych w dniu 23 października 2006 roku przez Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego.

Przedmiotem kontroli były: organizacja przyjmowania oraz sposób załatwiania skarg i wniosków, przestrzeganie przez radnych gminy oraz służby wójta - obowiązku składania oświadczeń o swoim stanie majątkowym oraz publikacja przedmiotowych oświadczeń w Biuletynie Informacji Publicznej, organizacja i zakres działania organu wykonawczego gminy (zarządzenia Wójta).

Kontroli dokonano w oparciu o program kontroli opracowany w Wydziale Prawnym i Nadzoru ŚUW i zatwierdzony przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

W odniesieniu do skarg i wniosków oraz zarządzeń Wójta kontrolą objęto lata 2005-2006, w odniesieniu do terminowości składania oświadczeń majątkowych lata 2005-2006, natomiast w odniesieniu do publikacji przedmiotowych oświadczeń w Biuletynie Informacji Publicznej lata 2003-2006.

Wójtem Gminy Kluczewsko jest Pan Kazimierz Nowak, natomiast Przewodniczącym Rady Gminy w Kluczewsku do dnia 27 października 2006 roku był Pan Witold Depta.

Dokumentację w trakcie kontroli udostępniał oraz wszelkich wyjaśnień udzielał: Pan Andrzej Jaśkiewicz – Sekretarz Gminy Kluczewsko.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tzn. Kodeks postępowania administracyjnego i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Sprawy skarg i wniosków w jednostce kontrolowanej prowadzone są przez pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków jest Pani Jadwiga Suliga – podinspektor ds. obsługi Rady Gminy.

Nadzór nad realizacją działań dotyczących skarg i wniosków prowadzony jest przez Wójta Gminy Kluczewsko.

Rejestr skarg i wniosków oznaczono sygnaturą - 0560 zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych.

Rejestr skarg i wniosków zawiera typowy układ rubryk stosowany w rejestrach dla tej problematyki.

W kontrolowanym okresie nie odnotowano wpływu skarg i wniosków.

W czasie czynności kontrolnych stwierdzono, że informacja graficzna dotycząca możliwości składania skarg i wniosków przez interesantów znajduje się na terenie budynku, w którym mieści się kontrolowana jednostka.

2. Dokonano przeglądu dokumentacji związanej ze składaniem oświadczeń majątkowych przez radnych, urzędników oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy .

Na ogólną liczbę zobowiązanych 14 radnych Rady Gminy, oświadczenia majątkowe złożyło Przewodniczącemu Rady Gminy Kluczewsko - wg stanu na dzień 31 grudnia 2004 r. – 12 osób. W aktach brak jest oświadczeń majątkowych radnych: P. Klimczyka, H. Szymczyka. Jak wynika z pisemnych informacji Przewodniczącego Rady Gminy nie wypłacono diet ww. radnym, stosując się do odpowiednich przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (art. 24k ust. 1 pkt 1). Pozostali radni złożyli w 2005 roku oświadczenia majątkowe w ustawowym terminie.

Oświadczenia majątkowe – w wersji oryginalnej - przechowywane są w nieoznaczonych teczkach aktowych. W 2005 r. odnotowano na oświadczeniach pieczęć z datownikiem oraz podpis Przewodniczącego Rady Gminy wraz z datą dokonania analizy dokumentów. Radny S. Jędrzejczyk złożył aneks do oświadczenia majątkowego. Do oświadczeń majątkowych dołączone są zeznania o wysokości osiągniętego dochodu, z wyjątkiem oświadczeń majątkowych radnych: L. Synowskiego, W. Piotrowskiego, J. Miszczaka.

Z informacji z przeprowadzonej analizy oświadczeń majątkowych przez Przewodniczącego Rady Gminy Kluczewsko wynika, że drugie egzemplarze oświadczeń radnych zostały przekazane do urzędów skarbowych. Brak jest jednak w dokumentach pisma przekazującego ww. oświadczenia, jak również nie można ustalić daty ich przekazania.

W 2006 r. 13 radnych złożyło w ustawowym terminie oświadczenia majątkowe. Ponownie dokumentu nie złożył radny H. Szymczyk i został pozbawiony możliwości pobierania diety. Akta oświadczeń przechowywane są również za bieżący rok w teczkach nieoznaczonych. Oświadczenia zawierają pieczęć z datą wpływu i potwierdzenie dokonania analizy. Protokół z analizy oświadczeń datowany jest na dzień 5 maja 2006 r. Przy oświadczeniach majątkowych radnych: P. Klimczyka, J. Miszczaka, T. Kielka brak jest zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w 2005 r. Wszystkie oświadczenia zostały przekazane do Urzędu Skarbowego we Włoszczowie przy piśmie Przewodniczącego Rady Gminy znak: 0717/30/06 z dnia 6 czerwca 2006 roku.

Na zakończenie kadencji samorządowej 12 radnych złożyło Przewodniczącemu Rady Gminy Kluczewsko oświadczenia majątkowe. Nie uczynili tego radni H. Szymczyk i Z. Glanda. Dnia 1 września 2006 r. Pan Przewodniczący RG sporządził protokół dotyczący złożenia i analizy ww. oświadczeń, natomiast 27 września br. przekazał drugie egzemplarze do urzędu skarbowego (pismo znak: 0717/40/06).

Osoby zobligowane do złożenia oświadczeń majątkowych Wójtowi Gminy Kluczewsko w 2005

roku wg stanu na dzień 31 grudnia 2004 roku oraz w 2006 roku wg stanu na dzień 31 grudnia 2005 roku (11 osób) złożyły je w ustawowym terminie. Odcisk pieczęci wraz z datą potwierdzającą wpływ do Urzędu Gminy widoczny jest na oświadczeń majątkowych.

W 2005 roku u jednej z osób odnotowano złożenie niewłaściwej dokumentacji fiskalnej tj. zamiast kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym za rok poprzedni (PIT 36, PIT 37 bądź PIT 40) złożona została informacja o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11/8B).

W dokumentacji dot. oświadczeń majątkowych znajdują się protokoły z 2005 oraz 2006 roku z przeprowadzonej przez Sekretarza Gminy analizy oświadczeń majątkowych, wraz z wykazem obejmującym 11 osób mających obowiązek złożenia Wójtowi Gminy oświadczeń majątkowych, który zawiera następujące dane: imię i nazwisko urzędnika (kierownika jednostki organizacyjnej gminy). Kserokopia tych dokumentów dołączona została do dokumentacji kontroli. Teczki aktowe zawierające oświadczenia majątkowe urzędników nie posiadają oznaczenia zgodnego z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych.

Po jednym ze złożonych egzemplarzy oświadczeń majątkowych swoich służb Wójt Gminy Kluczewsko przekazał do Urzędu Skarbowego we Włoszczowie pismem znak: UG.0717/16/05 z dnia 10 maja 2005 roku (10 osób) oraz do Urzędu Skarbowego w Radomsku pismem znak: UG.0717/15/06 (1 osoba), a w 2006 roku pismem znak: UG.0717/26/06 z dnia 31 maja 2006 roku do Urzędu Skarbowego we Włoszczowie oraz pismem znak: UG.0717/25/06 z dnia 31 maja 2006 roku do Urzędu Skarbowego w Radomsku.

Z przepisu art. 24h ust. 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, wynika obowiązek przedstawienia przez wójta gminy i przewodniczącego rady gminy informacji radzie gminy po przeprowadzeniu analizy oświadczeń majątkowych.

Wójt Gminy Kluczewsko oraz Przewodniczący Rady Gminy w Kluczewsku wypełnili obowiązek nałożony na podmioty analizujące, określony art. 24h ust. 12 ustawy o samorządzie gminnym i przedstawili Radzie Gminy informacje o wynikach przeprowadzonej analizy oświadczeń majątkowych zarówno w 2005 roku jak również w 2006 roku. Kserokopie informacji przedstawionej radnym na sesjach dołączono do akt kontroli. W 2005 r. przedmiotowe informacje przedstawiono radnym dnia 9 grudnia, a więc z naruszeniem ustawowego terminu dla dokonania ww. czynności, który został wyznaczony na dzień 30 października każdego roku.

Dokonano przeglądu Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kluczewsku pod kątem dostępu do treści złożonych oświadczeń majątkowych.

Stwierdzono, że oświadczenia majątkowe Wójta Gminy, 13 radnych, w tym również Przewodniczącego Rady Gminy oraz 11 urzędników i kierowników jednostek organizacyjnych gminy z 2005 roku za rok 2004, w 2006 roku za rok 2005 – Wójta Gminy, 14 radnych oraz 11 urzędników i kierowników jednostek

organizacyjnych gminy zostały opublikowane w BIP. Nie opublikowano natomiast żadnego z oświadczeń z 2003 roku za rok 2002 oraz z 2004 roku za rok 2003.

Opublikowano natomiast w BIP Urzędu Gminy w Kluczewsku oświadczenia majątkowe Wójta Gminy oraz 13 radnych wraz z Przewodniczącym Rady Gminy, złożonych na dwa miesiące przed upływem kadencji samorządu.

3. Dokonano przeglądu rejestru zarządzeń Wójta Gminy Kluczewsko oraz teczek aktowych zawierających zarządzenia za lata 2005 i 2006. Rejestr zarządzeń oraz teczki aktowe zawierające zarządzenia, prowadzone przez Pana Andrzeja Jaśkiewicza – Sekretarza Gminy Kluczewsko - oznaczono zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych sygnaturą 0152.

W 2005 roku Wójt Gminy Kluczewsko wydał 27 zarządzeń, natomiast w 2006 roku, do dnia kontroli zgodnie z zapisem w rejestrze stwierdzono wydanie 23 zarządzeń. W teczkach znajdują się oryginały zarządzeń wraz z wymaganymi załącznikami odpowiednio opisane i opieczętowane. .

Tematyka zarządzeń wydanych przez Wójta Gminy Kluczewsko dotyczyła między innymi: powoływania komisji przetargowych do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, odbioru inwestycji gminnych, odbioru remontu drogi gminnej, zmian w budżecie gminy, powołania komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego, powołania komisji stypendialnej przyznającej stypendia młodzieży szkolnej; ustalenia jej zadań i trybu pracy a także zatwierdzenia stawki partycypacyjnej dla mieszkańców przy budowie kanalizacji sanitarnej.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych i w następstwie poczynionych ustaleń, zaleca się:

- oznaczenie zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 2003r. Nr 69 poz. 636) teczek aktowych zawierających oświadczenia majątkowe:
Radnych – sygnaturą 0059 (sprawy osobowe radnych)
Pracowników Urzędu Gminy i Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy, stosując sygnaturę 102 (Ewidencja osobowa), rozszerzyć zarządzeniem Wójta o pozycję 1028 w kolumnie IV stopnia podziału symboli klasyfikacyjnych, wynikających z instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych,
- publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kluczewsko – wszystkich oświadczeń majątkowych z całego okresu kadencji samorządu gminnego

- przestrzeganie w przyszłości terminu przedkładania Radzie Gminy informacji o której mowa w art. 24h ust. 12 ustawy o samorządzie gminnym,
- wyjaśnienie przyczyn nie składania przez niektórych radnych oświadczeń majątkowych Przewodniczącemu Rady Gminy,
- przestrzeganie obowiązku składania przez radnych i urzędników wraz z oświadczeniami majątkowymi zeznania o wysokości osiągniętego dochodu za rok poprzedni, a w sytuacji nie rozliczania się z urzędem skarbowym oświadczenia o przyczynach takiego stanu rzeczy.

Kierownik jednostki kontrolowanej, któremu przekazano w protokole kontroli uwagi i wnioski, jest zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu, poinformować organ zarządzający kontrolę o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

Wójtowi Gminy Kluczewsko oraz Przewodniczącemu Rady Gminy w Kluczewsku lub osobom posiadającym ich pisemne upoważnienia przysługuje prawo zgłoszenia – w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli – umotywowanych zastrzeżeń na piśmie, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole, oraz prawo odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia tej odmowy Wojewodzie Świętokrzyskiemu.

Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po jednym otrzymują Przewodniczący Rady Gminy, Wójt Gminy i organ zarządzający kontrolę.

Obowiązkiem stron postępowania jest parafowanie wszystkich stron protokołu.

Na tym protokół zakończono.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją 2 /2006.

Przewodniczący Rady Gminy:

Kontrolujący:

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Kielce 2006-11-06

P r o t o k ó ł

kontroli przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Starachowicach

Kontrolę w dniu 7 listopada 2006 roku przeprowadzili: Piotr Gołda – inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru oraz Hanna Janiszewska-Karcz – inspektor Oddziału Nadzoru w Wydziale Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na podstawie upoważnień: Nr 397/2006 oraz Nr 396/06, wystawionych w dniu 6 listopada 2006 roku przez Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego.

Przedmiotem kontroli była organizacja przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków, przestrzegania przez radnych powiatu, członków zarządu powiatu, sekretarza powiatu, skarbnika powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu starosty - obowiązku składania oświadczeń o swoim stanie majątkowym oraz realizacja zapisów ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie oświadczeń majątkowych.

Kontroli dokonano w oparciu o program kontroli opracowany w Wydziale Prawnym i Nadzoru Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego i zatwierdzony przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

W odniesieniu do skarg i wniosków oraz oświadczeń majątkowych kontrolą objęto lata 2005 – 2006, natomiast w odniesieniu do publikacji oświadczeń majątkowych w Biuletynie Informacji Publicznej lata 2003 - 2006.

Starostą Starachowickim jest Pan Andrzej Maciąg, natomiast Przewodniczącym Rady Powiatu Starachowickiego do dnia 27 października 2006 roku był Pan Jan Kosiela.

Dokumentację w trakcie kontroli udostępniali oraz wszelkich wyjaśnień udzielali Pan Szymon Kotowski – inspektor w Wydziale Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Starachowicach oraz Pan Mirosław Seweryn – pełniący obowiązki Kierownika Biura Rady Powiatu Starachowickiego.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w kontrolowanej jednostce regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tzn. Kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, oraz zapisy rozdziału VI „Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków” - Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Starachowicach

Rejestr skarg i wniosków w jednostce kontrolowanej prowadzony jest przez Pana Szymona Kotowskiego – inspektora w Wydziale Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich. Nadzór nad pracownikiem prowadzącym rejestr prowadzi Pani Maria Kupiecka-Jagiełło – Sekretarz Powiatu.

Odpowiedzi na skargi i wnioski składane lub adresowane do Zarządu, Starosty lub poszczególnych członków Zarządu przygotowuje Wydział Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich w oparciu o materiały przekazane przez merytoryczne komórki organizacyjne Starostwa i jednostki organizacyjne Powiatu.

Pozostałe skargi i wnioski rozpatrują wydziały, zespoły i jednoosobowe stanowiska pracy w ramach swej właściwości rzeczowej.

Rejestr skarg i wniosków oznaczono niepoprawnie sygnaturą – 0560 używając oznaczenia z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gmin i związków międzygminnych, natomiast teczki aktowe sygnaturą – 0551, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów powiatu.

Rejestr skarg i wniosków zawiera typowy układ rubryk stosowany w rejestrach dla tej problematyki.

W rejestrze odnotowano wpływ 11 skarg w 2005 roku oraz 12 skarg w 2006 roku.

W trakcie czynności kontrolnych odnotowano kilka przypadków niezgodności zapisów dotyczących dat wpływu skarg do Starostwa oraz dat udzielenia odpowiedzi na skargi.

Niektóre z nich przedstawione zostały poniżej.

Skargi z 2005 roku:

- Skarga zarejestrowana w rejestrze z 2005 roku pod pozycją 3; data wpływu do Starostwa widoczna na korespondencji to 22 marca 2005 roku, taka sama data wpisana została w spisie spraw w teczce aktowej ze skargami, a w rejestrze skarg i wniosków wpisano datę 21 marca 2005 roku (faktycznie jest to data pisma).

Natomiast przy odpowiedzi na skargę zarówno w rejestrze jak również w spisie spraw wpisano datę 25 marca 2005 roku, zaś na piśmie zawierającym odpowiedź na skargę widnieje pieczęć o treści wysłano dnia 30 marca 2005 roku.

- Skarga zarejestrowana w rejestrze z 2005 roku pod pozycją 9; pieczęć na piśmie zawierającym odpowiedź na skargę posiada datę 26 lipca 2005r., identyczna data znajduje się w spisie spraw, natomiast w rejestrze skarg wpisano datę 25 lipca 2005 r., która faktycznie jest datą sporządzenia pisma.

- Skarga zarejestrowana w rejestrze pod pozycją 6; data wpływu do Starostwa odnotowana na piśmie to 6 lipca 2005 r., identyczną datę zapisano w rejestrze oraz w spisie spraw, odpowiedzi na skargę udzielono w dniu 8 sierpnia 2005 r. – dzień tygodnia poniedziałek - naruszając tym samym przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Miesięczny termin na

udzielenie odpowiedzi na powyżej wymienioną skargę upływał w dniu 5 sierpnia 2005 r. – dzień tygodnia piątek. Ponadto w rejestrze oraz w spisie spraw wpisano datę 5 sierpnia jako termin odpowiedzi na skargę (faktycznie to data sporządzenia pisma).

Skargi z 2006 roku:

- Skarga zarejestrowana w rejestrze pod pozycją 9, w spisie spraw pod pozycją 9, natomiast znak pisma dot. przedmiotowej sprawy oznaczono OR.I.0551-13/06, data wpływu do Starostwa widoczna na korespondencji to 6 czerwca 2006 roku, natomiast w rejestrze i spisie spraw wpisano datę 8 czerwca 2006 roku, która faktycznie jest datą udzielenia odpowiedzi na skargę.
- Skarga zarejestrowana w rejestrze oraz spisie spraw pod pozycją 10, natomiast znak pisma dot. przedmiotowej sprawy oznaczono OR.I.0551-14/06, data wpływu do Starostwa odnotowana na piśmie oraz w rejestrze to 19 czerwca 2006 roku, natomiast w spisie spraw wpisano datę 20 czerwca 2006 roku.
- Skarga zarejestrowana w rejestrze oraz spisie spraw pod pozycją 11, natomiast znak pisma dot. przedmiotowej sprawy oznaczono OR.I.0551-16/06.

Kserokopie rejestrów skarg i wniosków z 2005 i 2006 roku, spisów spraw z teczek aktowych zawierających skargi oraz kserokopie w/w skarg są w posiadaniu organu nadzoru.

W czasie czynności kontrolnych stwierdzono, że informacja graficzna dotycząca możliwości składania skarg i wniosków przez interesantów znajduje się na terenie budynku, w którym mieści się kontrolowana jednostka.

2. Dokonano przeglądu dokumentacji związanej ze składaniem oświadczeń majątkowych przez radnych powiatu, członków zarządu powiatu, sekretarza powiatu, skarbnika powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu starosty.

Stwierdzono, iż w 2005 i 2006 roku 20 radnych złożyło Przewodniczącemu Rady Powiatu oświadczenia majątkowe. Każde oświadczenie zostało złożone w dwóch egzemplarzach wraz z kopiami zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym 2004 i 2005.

Na oświadczeniach majątkowych złożonych przez radnych znajdują się pieczętki, poświadczające faktyczne złożenie ich w ustawowym terminie.

Całość dokumentacji dotyczącej oświadczeń majątkowych radnych przechowywana jest w Biurze Rady Powiatu w teczkach aktowych oznaczonych sygnaturą „0043 Sprawy osobowe radnych, pomoc radnym w wykonywaniu ich funkcji” – niezgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów powiatu. Do sygnatury tej w rzeczowym wykazie akt, o którym mowa wyżej przyporządkowano kategorię archiwalną B-5 w przypadku przechowywania akt w komórce macierzystej, natomiast przepis art.25c ust.6 ustawy o samorządzie powiatowym wyraźnie wskazuje na 6 letni okres przechowywania oświadczeń majątkowych.

Jeden z egzemplarzy oświadczeń majątkowych każdego z radnych przekazano do Urzędu Skarbowego w Starachowicach pismami znak: BR.I.0040-29/05 z dnia

3 października 2005 roku oraz BR.0712-24/06 z dnia 18 lipca 2006 roku. W obu przypadkach zastosowano niewłaściwą sygnaturę akt. Dla całości dokumentacji dot. oświadczeń należy stosować wspólną sygnaturę. Kserokopie w/w dokumentów znajdują się w posiadaniu organu nadzoru.

Zarówno w 2005, jak również w 2006 roku Przewodniczący Rady Powiatu Starachowickiego dokonał analizy złożonych mu oświadczeń majątkowych, a informację o wynikach analizy przedstawił na sesji w dniu 27 października 2005 roku oraz 26 października 2006 roku. Kserokopie wyciągów z protokołów z sesji są w posiadaniu organu nadzoru.

Odnotowano też fakt złożenia w ustawowym terminie oświadczeń majątkowych przez radnych powiatu na koniec kadencji samorządu.

Dokonano przeglądu dokumentacji związanej z oświadczeniami majątkowymi składanymi przez osoby zobowiązane do ich złożenia Staroście Starachowickiemu określone w art. 25c ust. 3 pkt3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym.

Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie spraw dotyczących ww. oświadczeń majątkowych są Pani Maria Kupiecka - Jagiełło - Sekretarz Powiatu oraz Pan Szymon Kotowski – inspektor w Wydziale Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Starachowicach, posiadający upoważnienia Starosty Starachowickiego do przyjmowania, sprawdzania kompletności i poprawności oświadczeń majątkowych od osób zobowiązanych do tego ustawą.

Stwierdzono złożenie w 2005 oraz 2006 roku Staroście Starachowickiemu oświadczeń majątkowych w dwóch egzemplarzach oraz zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym 2004 i 2005 (PIT) przez 19 osób wydających decyzje administracyjne z upoważnienia Starosty oraz 13 korekt do przedmiotowych oświadczeń (dot.2005r.), 27 kierowników jednostek organizacyjnych starostwa (w 2006 roku – 26 osób) oraz Sekretarza, Skarbnika oraz członków Zarządu Powiatu – 5 osób. Pieczęć z datą poświadczającą faktyczne ich złożenie widnieje na dokumentach oświadczeń o stanie majątkowym. Wszystkie oświadczenia zostały złożone w ustawowym terminie, są uporządkowane, przechowywane w należyty sposób, jednakże oznaczone sygnaturą 1021, którą stosuje się w przypadku dokumentów stricte pracowniczych z terminem archiwizacji 50 lat, natomiast oświadczenia majątkowe w świetle przepisu art.25c ust.6 ustawy o samorządzie powiatowym, przechowuje się przez okres 6 lat.

W przypadku trzech osób spośród służb Starosty (Dyrektor Policealnej Szkoły Medycznej, Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej) złożone zostały niewłaściwe dokumenty fiskalne tj. zamiast kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym za rok poprzedni (PIT 36, PIT 37 bądź PIT 40) złożone zostały jedynie informacje o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11/8B).

W dokumentacji dot. oświadczeń majątkowych znajduje się wykaz osób, które zgodnie z ustawą o samorządzie powiatowym zobowiązane są do złożenia oświadczeń majątkowych.

Starosta Starachowicki zarówno w 2005, jak również w 2006 roku dokonał analizy złożonych mu oświadczeń majątkowych, a informację o wynikach analizy przedstawił na sesji w dniu 27 października 2005 roku oraz 26 października 2006 roku, a ponadto na posiedzeniach Zarządu Powiatu. Kserokopie wyciągów z protokołów

z sesji oraz posiedzenia Zarządu Powiatu są w posiadaniu organu nadzoru.

Drugi egzemplarz oświadczeń ww. osób wraz z wykazem Starosta Starachowicki przekazał w trybie art. 25c ust. 6 ustawy o samorządzie powiatowym do Urzędu Skarbowego w Starachowicach pismem znak: OR.I -1021-8/05 z dnia 23 czerwca 2005 roku, Urzędu Skarbowego w Skarżysku – Kamiennej pismem znak: OR.I - 1021- 9/05 z dnia 23 czerwca 2005 roku. Przekazano również do Urzędu Skarbowego w Starachowicach pismem znak: OR.I -1021-11/05 z dnia 15 września 2005 roku oświadczenia majątkowe dwóch nowo powołanych kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz do tego samego urzędu skarbowego pismem znak: OR.I -1021-16/05 z dnia 24 października 2005 roku oświadczenia majątkowe trzech kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, w tym dwóch kończących pracę.

3. Dokonano przeglądu Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego

w Starachowicach pod kątem dostępu do treści oświadczeń majątkowych samorządowców. Stwierdzono, że w Biuletynie Informacji Publicznej opublikowano oświadczenia majątkowe z okresu całej kadencji samorządu złożonych przez Radnych Powiatu, Starosty, członków Zarządu Powiatu, Sekretarza, Skarbnika, Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz osób upoważnionych przez Starostę do wydawania decyzji administracyjnych. Ponadto opublikowano oświadczenia majątkowe złożone przez radnych oraz Starostę na koniec kadencji samorządu.

Staroście Starachowickiemu oraz Przewodniczącemu Rady Powiatu Starachowickiego lub osobom posiadającym ich pisemne upoważnienia, przed podpisaniem protokołu kontroli przysługuje prawo zgłoszenia – w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli – umotywowanych zastrzeżeń na piśmie w sprawie stanu faktycznego prawnego, ocen, uwag i wniosków zawartych w niniejszym protokole, oraz prawo odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia tej odmowy Wojewodzie Świętokrzyskiemu.

Starosta Starachowicki oraz Przewodniczący Rady Powiatu Starachowickiego lub osoby przez nich upoważnione mogą złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń w nim zawartych i jednocześnie podpisać protokół.

Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po jednym otrzymują Starosta, Przewodniczący Rady Powiatu i organ zarządzający kontrolę. Obowiązkiem stron postępowania jest parafowanie wszystkich stron protokołu.

Na tym protokół zakończono.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją 6/06.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Kontrolujący:

Przewodniczący Rady Powiatu

Kielce, 2006-11-22



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Znak: NK.III-0935-28/06

Kielce, 2006-12-18

**Pan
Andrzej Matynia
Starosta Starachowicki**

**Pan
Jan Wzorek
Przewodniczący
Rady Powiatu Starachowickiego**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W wyniku przeprowadzonej na podstawie art. 77a w związku z art.77 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 25 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001r. Nr 80, poz.872 ze zm.) w dniu 7 listopada 2006r., przez inspektorów Wydziału Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach kontroli problemowej w Starostwie Powiatowym w Starachowicach stwierdzono nieprawidłowości, które szczegółowo zostały opisane w protokole kontroli przekazanym przez organ nadzoru i podpisanym przez Pana Starostę oraz Przewodniczącego Rady Powiatu.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami zalecam podjąć działania skutkujące ich usunięciem i wnoszę o realizację następujących wniosków pokontrolnych:

- w odniesieniu do tematyki oświadczeń majątkowych
 - oznaczyć zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów powiatu (Dz. U. 99 Nr 102 poz.1187) teczki aktowe zawierające oświadczenia majątkowe pracowników Starostwa przy zastosowaniu sygnatury 103

(Ewidencja osobowa), rozszerzając zarządzeniem Starosty o pozycję 1033 w kolumnie IV stopnia podziału symboli klasyfikacyjnych, wynikających z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów powiatu oraz o pozycję 1034 w przypadku oświadczeń majątkowych kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,

- oznaczyć zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów powiatu (Dz. U. 99 Nr 102 poz.1187) teczki aktowe zawierające oświadczenia majątkowe radnych przy zastosowaniu sygnatury 004 (Rada Powiatu), rozszerzając zarządzeniem Starosty o pozycję 0049 w kolumnie IV stopnia podziału symboli klasyfikacyjnych, wynikających z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów powiatu. W obu przypadkach należy wystąpić do Archiwum Państwowego w Kielcach o wyrażenie zgody na rozszerzenie o podane pozycje,
- zobowiązać służby Starosty do przekazywania zgodnie z art. 25 c ust.3 ustawy o samorządzie powiatowym wraz z oświadczeniem majątkowym, kopii zeznań podatkowych za rok poprzedni. Składanie PIT R oraz PIT 11/8B jest niezgodne z cytowanym wyżej przepisem.

- w odniesieniu do tematyki dot. skarg i wniosków

- zwrócić szczególną uwagę na terminowość załatwiania spraw zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego w celu niedopuszczenia do przekroczenia ustawowych terminów załatwiania spraw
- uporządkować dane w centralnym rejestrze skarg i wniosków, w spisie spraw w teczkach aktowych zawierających skargi w latach 2005 – 2006
- rejestr skarg i wniosków oznaczyć właściwą sygnaturą z rzeczowego wykazu akt dla organów powiatu.

Sprawozdanie z kontroli doraźnej przeprowadzonej w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach

Kontrolę w dniach 14 i 17 listopada 2006 roku przeprowadził Piotr Gołda - inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na podstawie upoważnienia Nr 413/06 wystawionego w dniu 10 listopada 2006 roku przez Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego.

Przedmiotem kontroli była organizacja przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków oraz wyjaśnienie zarzutów podniesionych

w anonimowym piśmie skierowanym do Wojewody Świętokrzyskiego w dniu 13 października 2006 roku.

W toku podjętych czynności wykorzystano dokumentację, a także wyjaśnienia udzielone przez Panią Józefę Koźmińską – starszą księgową w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych w Kielcach.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono:

Sprawy skarg i wniosków w jednostce kontrolowanej prowadzą wszyscy pracownicy merytoryczni poszczególnych komórek organizacyjnych inspektoratu.

Rejestr skarg i wniosków oraz teczka aktowa zawierająca kserokopie skarg wraz

z kserokopiami odpowiedzi prowadzone są przez Panią Józefę Koźmińską, która posiada w swoim zakresie czynności i obowiązków - ich prowadzenie.

Centralny rejestr skarg i wniosków oznaczono sygnaturą 054, teczki aktowe zawierające skargi rozpatrywane we własnym zakresie sygnaturą 051, natomiast teczki aktowe ze skargami przekazywanymi do rozpatrzenia innym organom oznaczone zostały sygnaturą 051 zgodnie z rzeczowym wykazem akt dla Wojewódzkich Inspektoratów Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wydanym przez Głównego Inspektora Jakości Handlowej ARS w 2005 roku.

Ilość skarg odnotowana w poszczególnych okresach przedstawia się następująco:

- 5 skarg w 2005 roku
- 6 skarg w 2006 roku (do dnia kontroli)

Wszystkie skargi zostały zarejestrowane w rejestrze, wpisy dotyczące wpływu skarg oraz udzielenia odpowiedzi na nie są wypełnione. Powyższe dane wpisano również

w spisach spraw w teczkach aktowych zawierających skargi. Dokumentacja dotycząca postępowania wyjaśniającego poszczególnych skarg jest kompletna i wyczerpująca.

Skargi złożone w badanym okresie zostały rozpatrzone w ustawowym terminie, nie stwierdzono naruszenia przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie nieterminowego rozpatrywania skarg i wniosków.

W zakresie wyjaśnienia zarzutów podniesionych w skardze ustalono:

W jednostce kontrolowanej prowadzona jest ewidencja wyjść służbowych pracowników, której zapisy zostały poddane analizie przedstawionej poniżej.

2004rok – 37 zarejestrowanych wyjść

2005rok – 12 zarejestrowanych wyjść

Ewidencja wyjść służbowych pracowników prowadzona w formie tabeli zawiera dane dotyczące osoby, godzin wyjścia, miejsca, godzin powrotu przewidywanego oraz faktycznego oraz podpis osoby wychodzącej z jednostki. Ewidencja, o której mowa znajduje się w sekretariacie Inspektoratu.

Książka wyjść służbowych, zaewidencjonowanych - w większości jest uzupełniona.

Odnotowano jednak kilka przypadków nie wpisania danych dotyczących godzin powrotów przewidywanych i faktycznych (dot. 2005 i 2006 roku).

Kierownictwo jednostki nie dokonuje wpisów w przedmiotowej ewidencji, ze względu na charakter wykonywanej pracy tj. kierowanie i zarządzanie Inspektorem. Z zadaniami tymi związane są liczne spotkania i narady służbowe, które wymuszają wyjazdy poza jednostkę w godzinach pracy.

W Inspektoracie prowadzona jest również ewidencja godzin nadliczbowych poza normalnymi godzinami pracy, w której odnotowywane są nadgodziny pracy – dot. głównie kontrolerów. W ramach nadpracowanych godzin poszczególni pracownicy, odbierają sobie je poprzez wyjścia prywatne, wpisując godziny wyjść i powrotów do przedmiotowej ewidencji, która również znajduje się w sekretariacie jednostki.

Ewidencja, o której mowa prowadzona jest na bieżąco.

Kwestie wyjść prywatnych w kontrolowanej jednostce uregulowano w Rozdziale VI „Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień” Regulaminu Pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 2/04 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych z dnia 4 maja 2004 roku.

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach od 2004 roku związany jest umową na świadczenie usług telekomunikacyjnych z operatorem telefonii komórkowej „Orange”. Z usług tych korzysta obecnie 16 osób, w tym również dyrektor jednostki i jego zastępca. W ramach przedmiotowej umowy 13 pracowników korzysta w celach służbowych z planu minutowego obejmującego 50 minut przy abonamencie 30 PLN, natomiast Kierownik Działu Kontroli, Dyrektor i jego zastępca korzystają z planu minutowego obejmującego 100 minut przy abonamencie 54 PLN . Po przekroczeniu powyżej wymienionych kwot osobom korzystającym z telefonów komórkowych wystawiane są noty obciążeniowe, a należność regulowana jest

przez nie w kasie Inspektoratu. Sposób rozliczenia kwot przekraczających ustalony limit wynika z treści pism, skierowanych przez Dyrektora WIJHARS do pracowników korzystających z telefonów komórkowych. Ponadto ustaleniem wewnętrznym przyjęto również zasadę rozliczania kwot przekraczających ustalony limit dla kadry kierowniczej. Rozliczenie, o którym mowa powyżej dokonywane jest przez Panią Józefę Koźmińską – starszą księgową, a następnie poszczególne osoby dokonują wpłat, ewidencjonowanych za pomocą dokumentu „Kasa Przyjęła „(KP).

Po zapoznaniu się z raportami kasowymi Inspektoratu z okresu od stycznia do października 2006 roku stwierdzono dokonanie wpłat przez kilku pracowników z tytułu przekroczenia limitu na korzystanie z telefonów komórkowych, brak natomiast dokumentów świadczących o dokonywaniu wpłat z tego samego tytułu przez Dyrektora i jego zastępcę, przekraczających ustalone limity. Przekroczenia te jak wynika z faktur, z którymi zapoznał się kontrolujący, nie są wysokie - w granicach 5 – 15 PLN, a w przypadku ostatnio zaewidencjonowanej faktury w jednym przypadku w wysokości 130 PLN. Zdaniem kontrolującego powinny być uregulowane zgodnie z przyjętymi zasadami.

Wysokość faktur za usługi telekomunikacyjne obejmujące wszystkie numery telefonów komórkowych użytkowanych przez pracowników i kierownictwo jednostki liczona za okres 1 miesiąca waha się w granicach 400 – 800 PLN.

Świętokrzyskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie przysługuje prawo zgłoszenia – w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli – umotywowanych zastrzeżeń na piśmie w sprawie stanu faktycznego, prawnego, ocen, uwag i wniosków zawartych w niniejszym sprawozdaniu, oraz prawo odmowy podpisania sprawozdania z kontroli i złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia tej odmowy Wojewodzie Świętokrzyskiemu.

Kierownik kontrolowanej jednostki lub osoba przez niego upoważniona może złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń w nim zawartych i jednocześnie podpisać protokół.

Niniejsze sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Obowiązkiem stron postępowania jest parafowanie wszystkich stron protokołu.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod poz. nr 7/2006

Kierownik jednostki kontrolowanej :

Kontrolujący:

Kielce, 2006-11-24

P r o t o k ó ł

kontroli przeprowadzonej w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniu 20 listopada 2006 roku przez: Piotra Ferensa – kierownika Oddziału Nadzoru w Wydziale Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na podstawie upoważnienia Nr 424/2006 oraz Hanne Janiszewską-Karcz, inspektora w Wydziale Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na podstawie upoważnienia Nr 429/2006. Ww. upoważnienia wystawione zostały w dniu 15 listopada 2006 r. przez Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego - z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego.

Przedmiotem kontroli była organizacja, tryb przyjmowania, sposób rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków. Kontrolę wykonano w oparciu o tezy opracowane w Wydziale Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego i zatwierdzone przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

Kontrolą objęto okres: 01.01.2005 r. – do dnia kontroli.

Siedziba Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej mieści się w Kielcach przy ul. Sandomierskiej 81.

Świętokrzyskim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach jest bryg. mgr inż. Grzegorz Jankowski.

W toku podjętych czynności wykorzystano dokumentację skargową, a także wyjaśnienia

udzielone przez st. kpt. mgr inż. Arkadiusza Wesołowskiego – zastępcę Naczelnika Wydziału Kadr, Organizacji i Nadzoru KW PSP w Kielcach.

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tzn. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 ze zm.) i Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) oraz przepisy wewnętrzne, Zarządzenie Nr 89/2004 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 28 grudnia 2004 roku w sprawie organizacji przyjmowania oraz rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim, zespolonych służbach, inspekcjach, strażach wojewódzkich i jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie.

W wyniku przeprowadzonych czynności ustalono, co następuje:

1. Sprawy napływające w trybie skarg i wniosków w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach prowadzą pracownicy merytoryczni, z poszczególnych komórek organizacyjnych kontrolowanej jednostki, natomiast koordynacja w tym zakresie należy do Wydziału Kadr, Organizacji i Nadzoru.

Centralny rejestr skarg i wniosków prowadzony jest przez Pana Arkadiusza Wesołowskiego – zastępcę Naczelnika Wydziału Kadr, Organizacji i Nadzoru. Prowadzenie Centralnego rejestru skarg i wniosków zostało określone przez kierownika jednostki w zakresie czynności i obowiązków Pana Arkadiusza Wesołowskiego.

Centralny rejestr skarg i wniosków (wydruki stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do protokołu) nie jest oznaczony zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla zespolonej administracji rządowej w województwie, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 grudnia 1999 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1320) bowiem jest prowadzony w formie elektronicznej. Rejestr skarg i wniosków zawiera typowy układ rubryk stosowanych w rejestrach dla tej problematyki, i jest zgodny z wzorem rejestru określonym w zarządzeniu Nr 89/2004 Wojewody Świętokrzyskiego. W Centralnym rejestrze skarg i wniosków odnotowano: w 2005 r. - 12 skarg, natomiast w 2006 r. – 11 skarg.

Analiza zapisów w ww. rejestrze za 2005 r. wykazała, że nie odnotowano w pozycji 5 nadawcy skargi, w poz. 11 i poz. 12 terminu załatwienia skargi. W rejestrze za 2006 r. nie wpisywano ponadto dat w rubryce termin załatwienia. Brak jest również wpisu daty załatwienia sprawy pod poz. 5 (skarga J. Świercz), poz. 6 (skarga W. Kwas), poz. 9 (skarga anonimowa). Nie wpisano w rejestrze pod poz. 6 tematyki skargi. Natomiast w poz. 10 brak jest nadawcy wniosku o ponowne przeprowadzenie zawodów Ochotniczych Straży Pożarnych.

2. W trakcie kontroli poddano analizie wszystkie skargi, które wpłynęły do Komendy

Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach w okresie 2005 r. - do dnia kontroli. Faktyczny stan ilościowy skarg i wniosków jest zgodny z prowadzoną ewidencją.

W 2005 roku zarejestrowano 12 skarg, z czego rozpatrzono 9 skarg, 3 skargi przekazano według właściwości. W rejestrze odnotowano i rozpatrzono również 4 skargi anonimowe, z czego 1 przekazano według właściwości. Ponadto skargę anonimową (poz. 7/2005 w Centralnym rejestrze skarg i wniosków) prowadziła Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie, zaś skargę z dnia 13 czerwca 2005 r. (poz. 5/2006) prowadziła Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Skarga nadesłana przez p. E. Robaka nie zawiera odcisku pieczęci z datą wpływu, więc nie można ustalić, czy faktycznie wpłynęła 15 kwietnia 2005 r., jak odnotowano w rejestrze.

Skarga anonimowa z datą wpływu 29 czerwca 2005 r. (poz. 6) została załatwiona 15 września 2005 r., po upływie miesięcznego terminu. Ze względu na fakt, iż nie należało udzielać odpowiedzi stronie postępowania, zawiadomiono Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie. Pozostałe skargi załatwiono w ustawowym terminie 1 miesiąca.

Skargi anonimowe wpływające do Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, również z Komendy Głównej PSP, są rozpatrywane w trybie skargowym, tak jak gdyby znany był ich nadawca. Ze względu na wagę podnoszonych w tych skargach zarzutów, Komendant Wojewódzki wydaje pisemne polecenia dotyczące zbadania ich zasadności.

W 2006 r. odnotowano 11 skarg, z czego pod poz. 1 i poz. 2 zarejestrowano skargi z datą wpływu 12 grudnia 2005 r. i 13 grudnia 2005 r. Obydwie anonimowe skargi powinny zostać zaewidencjonowane zgodnie z datą wpływu w grudniu 2005 r. i zakwalifikowane do załatwienia według stanu na 2005 r. Ponadto anonim z poz. 1 rejestru nie zawiera odcisku pieczęci z datą wpływu do Komendy Wojewódzkiej. Skargę poz. 1 załatwiono 25 stycznia 2006 r. tj. 12 dni po upływie miesięcznego terminu załatwienia sprawy od daty wpływu. Również skargę z poz. 2 załatwiono z naruszeniem ustawowego terminu tj. dnia 9 lutego 2006 r. Nie zachodził przy tym obowiązek informowania stron, ze względu na brak nadawców skarg.

Skarga anonimowa przekazana przez Biuro Organizacji i Nadzoru Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie pismem znak: BO-III-053-55/06 z dnia 7 sierpnia br. poleca przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić organ nadrzędny. 17 października 2006 r. udzielono odpowiedzi, po interwencji Komendy Głównej PSP skierowanej pismem z dnia 5 października 2006 r. do Komendanta Wojewódzkiego.

Pomimo odnotowania dnia 1 sierpnia 2006 r. pod poz. 8 Centralnego rejestru skarg i wniosków wpływu skargi anonimowej stwierdzić należy, że anonim ten został przekazany przez Biuro Organizacji i Nadzoru Komendy Głównej PSP przy piśmie przewodnim z dnia 4 sierpnia

br. i wpłynął faktycznie do Komendy Wojewódzkiej 10 sierpnia 2006 r.

Na skargę pp. A. i T. Boborykin z datą wpływu 03 lutego 2006 r. wysłano odpowiedź 03 marca br., zaś zapis w rejestrze brzmi: 2 marca 2006 r.

Wszystkie odpowiedzi na skargi zawierają wyczerpujące uzasadnienia faktyczne i prawne, oraz podpisane są przez Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach. Przygotowanie odpowiedzi poprzedzane było przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, zleceniem kontroli i szczegółowym badaniem zarzutów, dowodem na co są dokumenty znajdujące się w aktach poszczególnych spraw. Odpowiedzi na skargi wysyłane są listami poleconymi, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

W trakcie kontroli uzyskano informację, że zagadnienia skarg i wniosków poruszane są każdorazowo podczas kontroli problemowych i doraźnych zarządzanych i prowadzonych przez Komendanta Wojewódzkiego PSP w Powiatowych Komendach Państwowej Straży Pożarnej na terenie województwa świętokrzyskiego. Tematyka skargowa omawiana jest również przez kierownictwo Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach na naradach służbowych.

3. Świętokrzyski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach przyjmuje obywateli w ramach skarg i wniosków w ustalonym dniu i godzinach, a także w ramach możliwości w innych terminach, zaś pozostali pracownicy Komendy Wojewódzkiej codziennie w godzinach pracy jednostki. Informacja graficzna o powyższym znajduje się w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na terenie Komendy Wojewódzkiej. Wypełniony został tym samym obowiązek określony przepisem art. 253 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Prowadzona jest również ewidencja obywateli zgłaszających się w ramach skarg i wniosków, jednak nie odnotowano w niej żadnego wpisu.

4. Stosownie do postanowień Zarządzenia nr 89/2004 Wojewody Świętokrzyskiego, Świętokrzyski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach przekazał Wojewodzie Świętokrzyskiemu pismem znak: WKO-055/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. sprawozdanie ze sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w 2005 roku, które poddano stosownej analizie.

Świętokrzyskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie przysługuje prawo zgłoszenia – w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli – umotywowanych zastrzeżeń na piśmie, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole, oraz prawo odmowy podpisania

protokołu kontroli i złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia tej odmowy Wojewodzie Świętokrzyskiemu.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Protokół winien zostać podpisany przez kontrolowanego na każdej stronie. Na tym protokół zakończono.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod poz. nr 6/2006.

Kierownik jednostki kontrolowanej :

Kontrolujący:

Piotr Ferens – kierownik Oddziału Nadzoru

Hanna Janiszewska–Karcz -inspektor

Kielce, 2006-12-04