



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, dnia 23 listopada 2017 r.

WBZK-II.341.19.2017

**Pan
Roman Ochyński
Starosta Lipski
Szef Obrony Cywilnej Powiatu
Starostwo Powiatowe w Lipsku
Rynek 1
27-300 Lipsko**

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

przeprowadzonej poza planem w trybie uproszczonym w Starostwie Powiatowym w Lipsku, Rynek 1, 27-300 Lipsko na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 525), art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. nr 165, poz. 1092) oraz § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850).

Ustalenia formalno-organizacyjne.

W okresie objętym kontrolą funkcję Starosty Lipskiego - Szefa Obrony Cywilnej Powiatu sprawował Pan Roman Ochyński - na stanowisku od 4 grudnia 2002 r.

Kierownikiem komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadań objętych kontrolą był Pan Marian Wodnicki - Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego - na stanowisku od 19.11.2002 r.

Kontrolę przeprowadzili:

- Andrzej Werle - starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Spraw Obronnych, Obrony Cywilnej i Logistyki w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przewodniczący zespołu kontrolującego - na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 242/WBZK/2017 z dnia 3 października 2017 r.;
- Natalia Wolska - starszy inspektor w Oddziale Spraw Obronnych, Obrony Cywilnej i Logistyki w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie - na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 243/WBZK/2017 z dnia 3 października 2017 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu 11 października 2017 r.

Zakres kontroli dotyczył gospodarowania rzeczowymi składnikami ruchomego majątku obrony cywilnej, a kontrolą został objęty okres od 1 października 2014 r. do 30 września 2017 r.

Zespół kontrolujący przeprowadził czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej zgodnie z wytycznymi Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie do prowadzenia kontroli w zakresie gospodarowania rzeczowymi składnikami ruchomego majątku obrony cywilnej przekazanymi w użyczenie jednostkom samorządu terytorialnego przez Wojewodę Mazowieckiego, zatwierdzonymi w dniu 6 października 2017 r.

Kontroli poddano następujące zagadnienia:

1. Prowadzenie ewidencji sprzętu obrony cywilnej pod względem ilościowym i wartościowym.
2. Prowadzenie dokumentacji magazynowej.
3. Sposób przechowywania sprzętu obrony cywilnej i ocena stanu zabezpieczenia pomieszczenia magazynowego.

Ustalenia kontroli.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje.

1. W zakresie prowadzenia ewidencji sprzętu obrony cywilnej pod względem ilościowym i wartościowym.

Ewidencja majątku obrony cywilnej prowadzona jest w wersji papierowej w formie ksiąg inwentarzowych (Dowód: akta kontroli str. 11-15 - Księga inwentarzowa sprzętu obrony cywilnej powiatu lipskiego) z podziałem na majątek użyczony przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie (MUW) oraz majątek zakupiony ze środków własnych Starostwa Powiatowego w Lipsku. Księga inwentarzowa zawiera wszystkie niezbędne elementy do prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej, jednak w latach 2012 - 2016 zaprzestano ewidencjonowania sprzętu obrony cywilnej w tym dokumencie.

W księdze inwentarzowej oraz w umowach użyczenia występują pozycje informujące o przekazaniu sprzętu obrony cywilnej do Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Lipsku (Dowód: akta kontroli str. 16-19 - Umowa użyczenia Nr 2/OC/06), Komendy Powiatowej Policji w Lipsku (Dowód: akta kontroli str. 20-24 - Umowa użyczenia Nr 1/OC/06) oraz Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lipsku (Dowód: akta kontroli str. 25-32 - Umowa użyczenia Nr 1/OC/04).

Odnosząc się do § 6 umowy użyczenia Nr 581/2015 z dnia 01.10.2015 r. zawartej pomiędzy Skarbem Państwa, reprezentowanym przez Wojewodę Mazowieckiego a Starostwem Powiatowym w Lipsku, reprezentowanym przez Starostę Lipskiego „*Użyczający upoważnia Biorącego do używania, do dalszego użyczenia przedmiotu użyczenia zakładom pracy, instytucjom, stowarzyszeniom itp. właściwym terytorialnie, na bazie których utworzone zostały formacje obrony cywilnej*”. Warunek ten nie został jednak spełniony. Według ustaleń, w podmiotach, którym Starosta użyczył sprzęt, nie funkcjonują formacje obrony cywilnej.

Ponadto, stosownie do § 5 przywołanej umowy, Starosta Lipski jako „*Biorący do używania, nie może oddać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej z zastrzeżeniem § 6*”. Starosta Lipski nie wystąpił z wnioskiem do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego MUW w Warszawie na użyczenie tego sprzętu innym jednostkom organizacyjnym.

W okresie kontrolowanym nie wykonano dokumentów przychodowo-rozchodowych oraz nie przeprowadzono inwentaryzacji składników majątku obrony cywilnej. Kontrola gospodarki magazynowej opierała się na corocznym potwierdzaniu stanu ilościowego sprzętu użyczonego z Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (MUW) oraz wykonaniu zestawienia sprzętu znajdującego się w magazynie (Dowód: akta kontroli str. 33-35 - Zestawienie sprzętu obrony cywilnej w magazynie Starostwa Powiatowego w Lipsku).

2. W zakresie prowadzenia dokumentacji magazynowej.

Osobą odpowiedzialną materialnie za powierzone mienie, będące składnikami majątku obrony cywilnej, przekazane przez MUW, jest Pan Marian Wodnicki - kierownik referatu Spraw Obywatelskich, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego, który posiada stosowne dokumenty o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie (Dowód: akta kontroli str. 36 - Pismo o odpowiedzialności za powierzone mienie). Ustalono, że sprzęt używany przez MUW w Warszawie znajdujący się w magazynie wykorzystywany jest - tylko i wyłącznie do celów szkoleniowych.

3. W zakresie sposobu przechowywania sprzętu obrony cywilnej i ocena stanu zabezpieczenia pomieszczenia magazynowego.

Sprzęt przeznaczony do realizacji zadań obrony cywilnej przechowywany jest w oddzielnym budynku przy ul. Iłżeckiej 6 (Dowód: akta kontroli str. 37 - Zarządzenie nr 03/OC/08 Starosty Lipskiego z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie utworzenia powiatowego magazynu sprzętu obrony cywilnej i przeciwpowodziowego). Obsługą magazynu zajmuje się osoba odpowiedzialna materialnie za powierzone składnikami ruchomego majątku obrony cywilnej.

Pomieszczenie magazynu jest ogrzewane, wentylowane oraz czyste, a także zabezpieczone dwoma zamkami patentowymi przed kradzieżą oraz dostępem nieupoważnionych osób. W magazynie znajdują się dwie zalegalizowane gaśnice oraz instrukcja przeciwpożarowa, dodatkowo panuje ład i porządek.

Sprzęt znajdujący się w magazynie poukładany jest wg asortymentu na regałach magazynowych oznaczony wywieszkami magazynowymi. Sprzęt dodatkowo zabezpieczono folią i kartonami przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. W pomieszczeniu magazynowym znajduje się sprzęt obrony cywilnej używany przez MUW oraz sprzęt przeciwpowodziowy zakupiony z własnych środków finansowych Starostwa.

W czasie kontroli wrywkowo sprawdzono stan ilościowy łóżek z pokrowcami o numerze indeksowym 050204001. Stan faktyczny był zgodny ze stanem ewidencyjnym.

Podczas kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia powodujące niżej wymienione skutki:

1. Odstąpienie w latach 2012 - 2016 od ewidencjonowania sprzętu obrony cywilnej w księdze inwentarzowej, skutkujące brakiem potwierdzenia w corocznym ewidencjonowaniu jego stanu faktycznego. Zakwalifikowano jako **uchybiecie**.
2. W latach 2014 - 2015 nie przeprowadzono inwentaryzacji składników majątku obrony cywilnej zgodnie z § 26 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047). Odstąpienie od inwentaryzacji stwarza duże ryzyko zaistnienia rozbieżności pomiędzy stanem rzeczywistym użyczonego sprzętu, a stanem księgowym. Zakwalifikowano jako **uchybiecie**.
3. Przekazanie do użytkowania sprzętu obrony cywilnej Publicznemu Zespołowi Zakładów w Lipsku, Komendzie Powiatowej Policji w Lipsku oraz Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lipsku, nastąpiło niezgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie użyczenia Nr 581/2015 z dnia 01.10.2015 r. zawartej pomiędzy Skarbem Państwa, reprezentowanym przez Wojewodę Mazowieckiego a Starostwem Powiatowym w Lipsku reprezentowanym przez Starostę Lipskiego. Zakwalifikowano jako **nieprawidłowość**.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, realizację zadań z zakresu gospodarowania rzeczowymi składnikami ruchomego majątku obrony cywilnej w Starostwie Powiatowym w Lipsku oceniono **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuję Pana Starostę do podjęcia następujących działań:

1. W każdym roku kalendarzowym dokonywać bilansu otwarcia w księdze inwentarzowej sprzętu obrony cywilnej powiatu lipskiego.
2. Przeprowadzić inwentaryzację składników majątku obrony cywilnej użyczonego przez MUW zgodnie z § 26 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2016, poz.1047).
3. Unormować kwestię przekazania sprzętu obrony cywilnej Publicznemu Zespołowi Zakładów Opieki Zdrowotnej w Lipsku, Komendzie Powiatowej Policji w Lipsku oraz Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lipsku, zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie użyczenia Nr 581/2015 z dnia 01.10.20015 r. zawartej pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Wojewodę Mazowieckiego a Starostwem Powiatowym w Lipsku reprezentowanym przez Starostę Lipskiego.

Jednocześnie zobowiązuję Pana Starostę do przekazania, w terminie 2 miesiące od daty otrzymania niniejszego sprawozdania, pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

Stosownie do postanowień art. 52 ust. 5 z ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 Nr 185, poz.1092) w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania, kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo przedstawienia do niego stanowiska. Powyższe nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolującej lub działającego
w jego imieniu kierownika komórki do spraw kontroli)

Załączniki 2 na 4 str.:

Załącznik Nr 1 na 2 str. - Dokumentacja fotograficzna z oględzin Magazynu Sprzętu Obrony Cywilnej;

Załącznik Nr 2 na 2 str. - Wykaz akt kontroli.

Wykonano w 2 egz.

Egz. Nr 1 - Starosta Lipski

Egz. Nr 2 - a/a

Sporządził: Zespół kontrolujący