



PROTOKÓŁ

Elbląg, dn. 27 - 08 2021 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
w Elblągu
Antoni Czyżewski

Z KONTROLI ZESPOŁU KONTROLNEGO KOMISJI REWIZYJNEJ

RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU

w Straży Miejskiej w Elblągu

EOD UM Elbląg
Rejestr pism i spraw
PISMO PRZYCHODZĄCE



Numer pisma: 76992/2021
Wpłynęło: 31-08-2021

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z punktem 13 planu pracy Komisji Rewizyjnej przyjętym na XV sesji Rady Miejskiej w dniu 29.12.2020 r.

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej udzieliła członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli - Upoważnienie nr 1/2021/BRM

2. Kontrolowane jednostki:

Kontrolę przeprowadzono w Straży Miejskiej w Elblągu

3. Skład Zespołu Kontrolnego:

Kontrolę przeprowadził zespół radnych Rady Miejskiej w Elblągu w składzie:

1. Radny Adam Matwiejczuk – Przewodniczący Zespołu Kontrolnego;
2. Radna Jolanta Janowska – Członek;
3. Radny Krzysztof Konert – Członek.

4. Miejsce, przedmiot, zakres i termin kontroli:

Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Elblągu został powołany do przeprowadzenia kontroli w Straży Miejskiej w Elblągu w zakresie realizacji zadań, w terminie od dnia 14 czerwca 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 roku.

5. Opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół:

W trakcie kontroli Zespół Kontrolny odbył spotkanie z Komendantem Straży Miejskiej Arkadiuszem Kulikiem, dokonał wizytacji pomieszczeń, jak również wystąpiono pisemnie do Straży Miejskiej w Elblągu w zakresie przedmiotu kontroli. Straż Miejska udzieliła Zespołowi Kontrolnemu stosownych odpowiedzi pisemnych stanowiących załączniki do niniejszego protokołu.

1. Podstawy prawne funkcjonowania Straży Miejskiej w Elblągu - załączniki nr 1, 2, 3, 4;
2. Uregulowania wewnętrzne w zakresie funkcjonowania Straży Miejskiej - załączniki nr 5, 6, 7, 8;

3. Wyniki uzyskane przez Straż Miejską w Elblągu w latach 2019/2020 – załączniki nr 9, 10, 11 i 11A;
4. Wyniki realizacji zadań niewynikających z ustawy o strażach gminnych oraz zadania realizowane na podstawie przepisów prawa miejscowego – załącznik nr 12;
5. Opis realizacji zadań z zakresu prewencji kryminalnej na terenie Elbląga – załącznik nr 13;
6. Sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2019 i 2020 - załączniki nr 14 i 15,
7. Sytuacja kadrowa – załącznik nr 16 i 17 – w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż staż pracy w Straży Miejskiej w Elblągu wygląda następująco:

Ponad 20 lat stażu w SM	10
Od 10 do 20 lat stażu w SM	6
Od 5 do 10 lat stażu w SM	1
Do 5 lat stażu w SM	9

Spostrzeżenie: wskazane jest rozważenie uatrakcyjnienie oferty pracy w Straż Miejskiej w Elblągu.

8. Warunki lokalowe Straży Miejskiej w Elblągu – załącznik nr 18.
Spostrzeżenie: w wyniku przeprowadzonej kontroli przez Zespół stwierdzono, że utrudniona jest dostępność dla mieszkańców do bezpośredniego kontaktu ze Strażą Miejską, jak również wskazane byłoby poprawienie warunków pracy i warunków socjalnych Strażników Miejskich w Elblągu.
9. Wykorzystanie numeru alarmowego Straży Miejskiej w Elblągu – załącznik nr 19,
10. Zestawienie sprzętu specjalistycznego będącego w dyspozycji Straży Miejskiej w Elblągu – załącznik nr 20.

6. **Porównanie stanu faktycznego ze stanem oczekiwanym tj. wynikającym z realizacji zasad legalności, rzetelności, celowości i gospodarności:**

Stan oczekiwany został określony w art. 11. 1. Ustawy o strażach gminnych, gdzie określono iż do zadań straży gminnych należy w szczególności:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych – zadanie jest realizowane na bieżąco,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym – zadanie jest realizowane na bieżąco,
- 3) kontrola publicznego transportu zbiorowego – w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2016 i 2435 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1495) – zadanie realizuje Zarząd Komunikacji Miejskiej w Elblągu, Straż Miejska od 2020 r. w związku z sytuacją epidemiologiczną kontroluje przestrzeganie przepisów sanitarnych w komunikacji miejskiej,
- 4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń – zadanie jest realizowane na bieżąco, w szczególności z Policją,
- 5) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia - wg. oświadczenia Komendanta Straży Miejskiej jest realizowane w miarę potrzeb /w latach 2019 i 2020 nie odnotowano takich przypadków/,
- 6) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej – wg. oświadczenia Komendanta Straży Miejskiej ochrona obiektów komunalnych jest realizowana w miarę potrzeb w okresie trwania epidemii, a obiekty komunalne podlegają ochronie przez firmę ochroniarską,

- 7) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych – zadanie jest realizowane na bieżąco,
- 8) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób – zadanie jest realizowane na bieżąco,
- 9) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi – działania z zakresu prewencji kryminalnej są realizowane na bieżąco,
- 10)** konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy – zadanie jest realizowane na bieżąco.

7. Wykaz nieprawidłowości stwierdzonych przez zespół kontrolujący, z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników kontrolowanej jednostki, oględzin oraz opinii biegłych:

W trakcie przeprowadzonej kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono.

Załączniki do protokołu:

1. Uchwała nr XX/368/96 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24.10.1996 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej w Elblągu,
2. Uchwała nr II/26/2002 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 5.12.2002 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Straż Miejska w Elblągu,
3. Uchwała nr XXVI/495/2017 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 27.04.2017 r. w sprawie nadania statutu Straży Miejskiej w Elblągu,
4. Uchwała nr XXVII/519/2017 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 29.06.2017 r. w sprawie nadania nowego Regulaminu organizacyjnego Straży Miejskiej w Elblągu,
5. Zarządzenie nr 9/2019 Komendanta Straży Miejskiej w Elblągu z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Straży Miejskiej w Elblągu,
6. Zarządzenie nr 15/2019 Komendanta Straży Miejskiej w Elblągu z dnia 8.11.2019 r. zmieniające Regulamin Pracy Straży Miejskiej w Elblągu,
7. Zarządzenie nr 12/2020 Komendanta Straży Miejskiej w Elblągu z dnia 1.10.2020 r. zmieniające Regulamin Pracy Straży Miejskiej,
8. Zarządzenie nr 8/2020 Komendanta Straży Miejskiej w Elblągu z dnia 30.09.2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Straży Miejskiej w Elblągu,
9. Sprawozdanie dot. ewidencji prowadzonej przez Straż Gminną /Miejską/ oraz informacji o współpracy straży z Policją w 2019 r.,
10. Sprawozdanie dot. ewidencji prowadzonej przez Straż Gminną /Miejską/ oraz informacji o współpracy straży z Policją w 2020 r.,
11. Wyniku uzyskane w latach 2019 i 2020.
- 11A. Spadek wykroczeń „przeciwko porządkowi i spokojowi publicznemu” oraz wykroczenia w kategorii „bezpieczeństwo w ruchu drogowym”,
12. Realizacja zadań niewynikających z ustawy o strażach gminnych oraz przepisów prawa miejscowego,
13. Zadania realizowane przez Straż Miejską w Elblągu z zakresu prewencji kryminalnej na terenie Elbląga,
14. Sprawozdanie z wykonania budżetu na dzień 30.12.2019 r.,
15. Sprawozdanie z wykonania budżetu na dzień 30.12.2020 r.,
- 15A. Tabelaryczne zestawienie budżetu Straży Miejskiej w Elblągu w latach 2019 i 2020,
16. Opis sytuacji kadrowej Straży Miejskiej w Elblągu,
17. Wykaz stażu pracy pracowników Straży Miejskiej w Elblągu,
18. Warunki lokalowe Straży Miejskiej w Elblągu,
19. Informacja o wykorzystaniu telefonu alarmowego,
20. Zestawienie sprzętu specjalistycznego będącego w dyspozycji Straży Miejskiej w Elblągu.

Potwierdzenie zapoznanie się kierownika kontrolowanej jednostki z protokołem kontroli:

Straż Miejska w Elblągu

KOMENDANT
STRAŻY MIEJSKIEJ
w Elblągu

Arkadiusz Kulik

30.08.2021

(data oraz pieczęć i podpis kierownika kontrolowanej jednostki)

Pouczenie: Kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

Zastrzeżenia kierownika kontrolowanej jednostki:

Zastrzeżeń nie ma

KOMENDANT
STRAŻY MIEJSKIEJ
w Elblągu
Arkadiusz Kulik

Podpisy członków zespołu kontrolnego:

1. Adam Matwiejczuk

Radny Adam Matwiejczuk – Przewodniczący Zespołu;

2. Jolanta Janowska

Radna Jolanta Janowska

3. Krzysztof Konert

Radny Krzysztof Konert

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i przekazano:

- Kierownikowi kontrolowanej jednostki /egz. nr 1/,
- Prezydentowi Miasta Elbląg /egz. nr 2/,
- Przewodniczącej Komisji Rewizyjnej /egz. nr 3/.

Wyciąg z REGULAMINU Rady Miejskiej w Elblągu

(Załącznik Nr 5 do Statutu Miasta Elbląg)

§ 49. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności, w szczególności w zakresie:

- 1) prawidłowości wykonywania uchwał Rady;
- 2) gospodarki finansowej w szczególności pod względem gospodarności i wykonania budżetu Miasta.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna na swoim posiedzeniu powołuje co najmniej trzyosobowy skład zespołu kontrolnego, w tym Przewodniczącego zespołu. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej udziela pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Zastępca Przewodniczącego Komisji. 3. Upoważnienia ewidencjonuje się w rejestrze upoważnień Rady i przechowuje w komórce organizacyjnej obsługującej Radę.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, zawiadamia na piśmie Prezydenta i kierownika kontrolowanej miejskiej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie rozpoczęcia i zakończenia kontroli nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem kontroli.

5. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej miejskiej jednostki organizacyjnej upoważnienia, o których mowa w ust. 2.

§ 50. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek Komisji Rewizyjnej może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 51. 1. Przed rozpoczęciem kontroli Komisja przygotowuje szczegółowy plan kontroli, zawierający m.in.:

- 1) przedmiot i zakres kontroli;
 - 2) termin rozpoczęcia i planowany termin zakończenia czynności kontrolnych.
2. Kierownicy kontrolowanych miejskich jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielania informacji i wyjaśnień.
3. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej miejskiej jednostki organizacyjnej.
4. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku prac obowiązującego w kontrolowanej miejskiej jednostce organizacyjnej.

§ 52. 1. Zespół kontrolny, po zakończeniu czynności kontrolnych, w terminie 14 dni kalendarzowych sporządza protokół kontroli.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) podstawę prawną kontroli;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 3) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 4) wskazanie miejsca, przedmiotu, zakresu i terminu kontroli;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół;
- 6) porównanie stanu faktycznego ze stanem oczekiwanym tj. wynikającym z realizacji zasad legalności, rzetelności, celowości i gospodarności;
- 7) wykaz nieprawidłowości stwierdzonych przez zespół kontrolujący, z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników kontrolowanej jednostki, oględzin oraz opinii biegłych;
- 8) adnotację wraz z datą i podpisem potwierdzającym zapoznanie się kierownika kontrolowanej jednostki z protokołem kontroli;
- 9) podpisy członków zespołu kontrolnego.

3. Zespół kontrolny sporządza protokół kontroli w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i przekazuje kierownikowi miejskiej jednostki organizacyjnej, Prezydentowi oraz Komisji Rewizyjnej.
4. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 1, kierownik kontrolowanej miejskiej jednostki organizacyjnej może wnieść pisemne zastrzeżenia do treści protokołu. Zespół kontrolny jest zobowiązany do ustosunkowania się w terminie 7 dni kalendarzowych do zgłoszonych zastrzeżeń.
5. Przedłożony przez zespół kontrolny protokół wraz z wniesionymi zastrzeżeniami kierownika kontrolowanej miejskiej jednostki organizacyjnej i stanowiskiem zespołu kontrolnego rozpatruje Komisja Rewizyjna.
6. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości Komisja Rewizyjna przekazuje protokół kontroli Przewodniczącemu Rady, który w porządku obrad najbliższej sesji umieszcza punkt dotyczący przedstawienia wyników kontroli i przyjęcia protokołu przez Radę.
7. Protokół kontroli przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
8. Protokół kontroli Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik do protokołu sesji i jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 53. 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Komisja Rewizyjna niezwłocznie sporządza w dwóch egzemplarzach i przedkłada do zatwierdzenia Radzie wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski, zalecenia i propozycje usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli oraz kieruje za pośrednictwem Prezydenta do kierownika kontrolowanej miejskiej jednostki organizacyjnej przedmiotowe wystąpienie.

2. Przewodniczący Rady w porządku obrad najbliższej sesji umieszcza punkt dotyczący podjęcia uchwały w sprawie wniosków pokontrolnych.
3. Kierownik kontrolowanej miejskiej jednostki organizacyjnej w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się za pośrednictwem Prezydenta do Rady.
4. Wystąpienie pokontrolne jest rozpatrywane przez Radę wraz ze stanowiskiem kierownika kontrolowanej miejskiej jednostki organizacyjnej. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.