



Gorzów Wlkp., dnia 20 czerwca 2024 r.

**KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Gorzowie Wlkp.**

WO.092.2.2024

**Pan
bryg. Tomasz Duber
Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Nowej Soli**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej w Rocznym planie kontroli Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp. na 2024 r. w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli

Adres jednostki: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65a, 67-100 Nowa Sól

Regon: 971185507 NIP: 925-17-31-616

Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli jest powołany na to stanowisko z dniem 01.10.2020 r. **bryg. Tomasz Duber**

Zastępcą Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli jest **mł. bryg. Mariusz Olszewski** powołany na to stanowisko z dniem 15.02.2022 r.

Jednostką nadrzędną jest Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 127 ze zm.) art. 12 ust. 5 pkt 11 oraz ustawy o kontroli w administracji rządowej art. 6 ust. 5 pkt 1 (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) przez zespół kontrolerów Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp.

Skład zespołu kontrolerów.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolerów Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w składzie:

1. bryg. Marcin Białowas - przewodniczący zespołu kontrolerskiego
2. bryg. Daniel Pietrzak - członek zespołu
3. mł. bryg. Robert Suszczyński - członek zespołu,
4. mł. kpt. Karolina Frankowska - członek zespołu,
5. mł. asp. Jolanta Marcinkowska - członek zespołu,

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.

Kontrola została przeprowadzona w dniach 23 marca – 30 kwietnia 2024 r.

Zakres kontroli.

Stosownie do programu kontroli znak: WO.092.2.2024 z dnia 12.03.2024 r. kontrolą objęto działalność Komendy Powiatowej PSP w Nowej Soli w okresie od 1 stycznia 2022 roku do dnia 29 lutego 2024 r. w zakresie:

1. Udzielanie zamówień publicznych na podstawie ustawy Pzp.
 - a) szacowanie wartości zamówienia publicznego,
 - b) powołanie komisji przetargowej,
 - c) sporządzenie SWZ,
 - d) wszczęcie postępowania,
 - e) wybór oferty,
 - f) podpisanie umowy,
 - g) protokół postępowania.
2. Realizacja prawa do lokalu i pochodnych prawa mieszkaniowego.
 - a) wewnętrzne uregulowania dotyczące realizacji prawa do lokalu i pochodnych prawa mieszkaniowego,
 - b) liczba przysługujących norm zaludnienia przypadających na strażaka i członków jego rodziny,
 - c) tryb przyznawania strażakowi równoważników pieniężnych za remont albo za brak lokalu mieszkalnego i sposób ustalania ich wysokości,
 - d) poprawność wypełniania oświadczeń mieszkaniowych,
 - e) wysokość stawki równoważnika pieniężnego za remont i brak lokalu mieszkalnego przysługującą strażakowi,
 - f) tryb przyznawania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu przez strażaka a także zgodność wymaganych dokumentów do przedłożenia wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej,
 - g) stawka pieniężna pomocy finansowej na normę zaludnienia przysługującą strażakowi,
 - h) poprawność prowadzenia dokumentacji związanej ze sprawami mieszkaniowymi.
3. Realizacja świadczeń socjalnych dla strażaków (przejazd na koszt MSW i dopłata do wypoczynku).
 - a) tryb przyznawania strażakowi świadczeń socjalnych;
 - b) wysokość stawki świadczeń socjalnych;
 - c) poprawność prowadzenia dokumentacji związanej ze sprawami socjalnymi.
4. Gospodarka mundurowa
 - a) realizacja zaopatrzenia mundurowego, odzieży specjalnej, ekwipunku osobistego – prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
 - b) prowadzenie karty umundurowania wyjściowego i służbowego, środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości,
 - c) naliczenia równoważnika mundurowego,
 - d) analiza środków ochrony indywidualnej strażaków PSP i OSP,
 - e) umundurowanie strażaków w służbie przygotowawczej.
5. Prowadzenie dokumentacji obiektów
 - a) książki obiektów budowlanych,

- b) okresowe przeglądy obiektów oraz urządzeń i instalacji związanych z ich funkcjonowaniem.

6. Przegląd techniczny pojazdów i sprzętu silnikowego.

- a) wykonanie corocznych przeglądów technicznych,
- b) garażowanie lub przechowywanie sprzętu, zgodnie z zaleceniami producenta,
- c) poprawność oznakowania sprzętu transportowego zgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu KG PSP.

7. Ewidencja pracy pojazdów i sprzętu.

- a) prowadzenie ewidencji pracy sprzętu transportowego oraz sprzętu silnikowego,
- b) poprawność wystawianych kart pracy pojazdów i sprzętu – porównanie ze wzorem określonym w Zarządzeniu KG PSP
- c) poprawność prowadzenia kart pracy pojazdów i sprzętu,
- d) realizacja rozliczenia zużycia paliw.
- e) Realizacja zapisów umów użyczenia sprzętu i pojazdów

Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Zadania kwatermistrzowsko-techniczne przypisane zostały dla sekcji kwatermistrzowsko – technicznej.

Ocena działalności w zakresie objętym kontrolą została dokonana poprzez analizę zakresu czynności:

- **kierownika sekcji kwatermistrzowsko-technicznej**, który odpowiada za: administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń pozostających w dyspozycji KP PSP, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie; nadzór i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne KP PSP dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym; prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego; nadzorowanie przestrzegania warunków technicznych, eksploatacji i gospodarki nieruchomościami, urządzeniami, sprzętem, umundurowaniem i ekwipunkiem osobistym, prowadzenie gospodarki mundurowej, zamówienia publiczne.

- **młodszego technika w sekcji kwatermistrzowsko-technicznej**, który odpowiada za: nadzór nad dokumentacją eksploatacyjną pojazdów, nadzór nad eksploatacją, obsługami i naprawami oraz prowadzeniem wymaganej dokumentacji sprzętu podlegającego Dozorowi Technicznemu; prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych KP PSP w Nowej Soli; prowadzenie gospodarki transportowej w KP PSP w Nowej Soli; nadzór nad przestrzeganiem warunków technicznych i zasad eksploatacji sprzętu transportowego i silnikowego, używanego w KP PSP w Nowej Soli zgodnie z zarządzeniem KG PSP w sprawie gospodarki transportowej, organizowanie oraz kontrola wykonania napraw i przeglądów okresowych pojazdów i sprzętu silnikowego w Nowej Soli, prowadzenie gospodarki mieszkaniowej.

– **starszego referenta w sekcji kwatermistrzowsko-technicznej**, który odpowiada za: nadzór nad właściwym stanem technicznym sprzętu, wyposażeniem obiektów i urządzeń oraz ich właściwym użytkowaniem. Nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji obsługi i napraw sprzętu; organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych, w tym sprzętu podlegającego Dozorowi

Technicznemu oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji; prowadzenie gospodarki transportowej w JRG PSP; prowadzenie ewidencji i rejestrów kart pracy sprzętu silnikowego; wydawanie okresowych kart pracy pojazdów, sprzętu silnikowego i urządzeń oraz ich rozliczenie; nadzór nad prawidłowym prowadzeniem okresowych kart pracy pojazdów i sprzętu silnikowego zgodnie z obowiązującymi przepisami transportowymi.

- **kierownika sekcji organizacyjno-kadrowej, który odpowiada za:** prowadzenie i obsługę socjalną funkcjonariuszy.

Komenda Powiatowa PSP w Nowej Soli jest zakwalifikowana do IV kategorii komend miejskich/powiatowych Państwowej Straży Pożarnej.

W okresie objętym kontrolą w KP PSP w Nowej Soli obowiązywał Regulamin Organizacyjny wprowadzony Decyzją Nr 4/2019 Komendanta Powiatowego PSP w Nowej Soli z dnia 12.06.2019 r. zatwierdzony Zarządzeniem Nr 56/2019 Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP z dnia 28.06.2019 r. oraz Regulamin Organizacyjny wprowadzony Decyzją Nr 5/2022 Komendanta Powiatowego PSP w Nowej Soli z dnia 14.06.2022 r. zatwierdzony Zarządzeniem Nr 19/2022 Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP z dnia 17.06.2022 r.

Ocena kontrolowanej działalności.

1 . Udzielanie zamówień publicznych.

W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli w zakresie zadań, uprawnień i odpowiedzialności uwzględniono zadania dotyczące udzielania zamówień publicznych na podstawie ustawy Pzp powyżej kwoty 130 000 zł. Osobą odpowiedzialną za zamówienia publiczne w okresie 1 stycznia 2022 roku do dnia 31 sierpnia 2023 r. był kierownik sekcji kwatermistrzowsko – technicznej.

Dokumentacja związana z udzielaniem zamówień publicznych w badanym okresie prowadzona jest w sposób prawidłowy. Zgodnie z Zarządzeniem nr 1 MSWiA z 11 stycznia 2022 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej, gromadzone są w oznakowanych segregatorach. Dokonano sprawdzenia 100 % dokumentów.

W badanym okresie przeprowadzono jedno postępowanie w trybie podstawowym. Postępowanie przeprowadzono zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. W postępowaniu dokonano szacowania wartości zamówienia, decyzją Komendanta Powiatowego PSP nr 4/2023 z dnia 15.05.2023 r. powołano komisję przetargową, sporządzono notatkę z szacowania wartości zamówienia dnia 16.05.2023 r. Kierownik zamawiającego oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia złożyły oświadczenia o których mowa w art. 56 ust. 3 oraz art. 56 ust. 2 ww. ustawy. Zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu na Biuletynie Zamówień Publicznych.

W badanym okresie stwierdzono następujące uchybienia:

- w Projekcie Umowy stanowiącym załącznik do SWZ wskazano datę wykonania umowy. Umowa powinna m.in. określać termin wykonania zamówienia, przy czym określenie terminu datą dzienną powinno być wyjątkiem i może być zastosowane tylko wtedy, gdy jest to uzasadnione obiektywną przyczyną. W pozostałych przypadkach termin ten powinien być określony w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach;

– błędnie wpisano w dokumentach postępowania termin związania ofertą.
Wszystkie powyższe uchybienia są niezgodne z obowiązującymi przepisami.

Tryb dokonania wyboru oferty oraz podpisania umowy z wybranym Wykonawcą przeprowadzono w sposób zgodny z ustawą. Do postępowania sporządzono protokół postępowania.

Kopie wybranych dokumentów znajdują się w aktach kontroli.

Ad.1.

ppkt. 1 – Plan zamówień publicznych na rok 2023 – 1 szt.

ppkt. 2 – Notatka służbowa z ustalenia wartości zamówienia – 1 szt.

ppkt. 3 – Oświadczenie art. 56 ust. 3 – 4 szt.

ppkt. 4 – Ogłoszenie o zamówieniu – 1 szt.

ppkt. 5 – Informacja o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – 1 szt.

ppkt. 6 – Umowa z wykonawcą – 1 szt.

ppkt. 7 – Protokół postępowania w trybie podstawowym – 1 szt.

2. Realizacja prawa do lokalu i pochodnych prawa mieszkaniowego.

W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli w zakresie zadań, uprawnień i odpowiedzialności uwzględniono zadania dotyczące obsługi mieszkaniowej strażaków oraz należnych im ekwiwalentów za remont mieszkania, brak lokalu mieszkalnego oraz pomoc mieszkaniową. Kopie dokumentów w aktach kontroli.

Dokumentacja związana ze sprawami mieszkaniowymi prowadzona jest w sposób prawidłowy. Zgodnie z Zarządzeniem nr 21 MSW z 25 stycznia 2013 r. oraz Zarządzeniem nr 1 MSWiA z dnia 4 stycznia 2022 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej, decyzje administracyjne wraz z wnioskami gromadzone są w osobnych teczkach dla każdego strażaka. Dokonano sprawdzenia 100 % oświadczeń mieszkaniowych oraz wydanych decyzji.

W okresie poddanym kontroli ubiegano się o przyznanie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu zostały wystawione decyzje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Oświadczenia mieszkaniowe wypełniano zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia MSWiA z 18 listopada 2005 r. w sprawie trybu przyznawania strażakowi Państwowej Straży Pożarnej równoważników pieniężnych za remont albo za brak lokalu mieszkalnego. Wysokość stawki równoważnika pieniężnego za remont i brak lokalu mieszkalnego przysługującą strażakowi naliczano zgodnie z Rozporządzeniem MSWiA z 18 listopada 2005 r. oraz Rozporządzenia MSWiA z dnia 13.07.2023 (Dz.U. z 2023 r., poz. 1372) w sprawie przydziału i zwalniania lokali mieszkalnych oraz kwater tymczasowych przysługujących strażakom Państwowej Straży Pożarnej, a także warunków zamiany lokali mieszkalnych.

W badanym okresie stwierdzono nieprawidłowość w niestosowaniu pieczętki wpływu na składanym oświadczeniu co skutkowało wystawieniem decyzji po terminie wynikającym z kodeksu postępowania administracyjnego co do załatwienia sprawy czyli w decyzjach w sprawie przyznania równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego. W przypadkach wystawienia decyzji na przyznanie równoważnika

pieniężnego za brak lokalu, nie egzekwowano od funkcjonariuszy, którym został przyznany ten równoważnik oświadczeń mieszkaniowych.

Kopie wybranych dokumentów znajdują się w aktach kontroli:

Ad.2

ppkt. 1 – decyzja przyznania pomocy finansowej i wniosek o przyznanie pomocy finansowej w 2022 r. – 1 kpl.,

ppkt. 2 – decyzja przyznania pomocy finansowej, wniosek o przyznanie pomocy finansowej, decyzja o utracie prawa do równoważnika, oświadczenie mieszkaniowe w 2023 r. – 1 kpl.,

ppkt. 3 – decyzja przyznania równoważnika pieniężnego za remont lokalu i oświadczenie mieszkaniowe strażaka w 2022, 2023 r. – 4 kpl.,

ppkt. 4 – wykaz funkcjonariuszy należności równoważnika za remont lokalu w 2022, 2023 r. – 2 szt.,

ppkt. 5 – wykaz funkcjonariuszy wg. grup zaszeregowania w latach 2022, 2023 r. - 2 szt.,

ppkt. 6 - wykaz funkcjonariuszy uprawnionych do wypłaty równoważnika za brak lokalu mieszkalnego w 2023, 2024 r. – 5 szt..

3. Realizacja świadczeń socjalnych dla strażaków (przejazd na koszt MSW i dopłata do wypoczynku).

Dopłata do wypoczynku oraz wypłata równoważnika za niewykorzystany przejazd na koszt MSWiA realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami i stawkami.

Dokumentacja związana ze sprawami socjalnymi prowadzona jest w sposób prawidłowy. Zgodnie z Zarządzeniem nr 21 MSW z 25 stycznia 2013 r. oraz Zarządzeniem nr 1 MSWiA z dnia 4 stycznia 2022 w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej, gromadzone są w oznakowanych segregatorach. Dokonano sprawdzenia 100 % dokumentów.

Kopie wybranych dokumentów znajdują się w spisie akt kontroli

Ad.3.

ppkt. 1 – wykaz funkcjonariuszy do wypłaty dopłaty do wypoczynku i równoważnika pieniężnego w zamian za niewykorzystany przejazd na koszt PSP oraz wnioski na te świadczenia w roku 2022 – 1 kpl.,

ppkt. 2 – wykaz funkcjonariuszy do wypłaty dopłaty do wypoczynku i równoważnika pieniężnego w zamian za niewykorzystany przejazd na koszt PSP oraz wnioski na te świadczenia w roku 2023 – 1 kpl.,

ppkt. 3 - wykaz funkcjonariuszy do wypłaty dopłaty do wypoczynku i równoważnika pieniężnego w zamian za niewykorzystany przejazd na koszt PSP oraz wnioski na te świadczenia w roku 2024 – 1 kpl.,

ppkt. 4 – wykaz funkcjonariuszy uprawnionych do pobierania dopłaty do wypoczynku i równoważnika pieniężnego w zamian za niewykorzystany przejazd na koszt PSP w 2022, 2023 r. – 2 szt..

4. Gospodarka mundurowa

W Komendzie Powiatowej PSP w Nowej Soli prowadzone są karty umundurowania wyjściowego i służbowego, środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości.

Wydawanie przedmiotów umundurowania, środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości jest właściwie udokumentowane.

W zamian za niewydane przedmioty umundurowania został naliczony i wypłacony równoważnik pieniężny zgodnie z § 2 Rozporządzenia MSWiA z dnia 19 grudnia 2005 r. oraz Rozporządzenia MSWiA z dnia 30 września 2021 r. w sprawie wysokości i warunków otrzymywania przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej równoważnika pieniężnego za umundurowanie. Zachowane są zasady nieprzyznawania równoważnika zgodnie z § 5 w/w Rozporządzenia. Zgodnie z § 6. 1. do Rozporządzenia za umundurowanie odliczana jest pełna wartość przedmiotów umundurowania. Zachowano okresy wypłacania równoważnika zgodnie z par. 3 oraz terminowo przesyłana jest analiza ŚOI strażaków PSP i OSP do KW PSP w Gorzowie Wlkp.

Podczas kontroli został przeprowadzony apel mundurowy wybranych funkcjonariuszy komendy oraz dokonano weryfikacji przeprowadzonego apelu mundurowego. Wyniku czego zauważono, że nie zostały wydane sorty mundurowe strażakom w służbie przygotowawczej zgodnie z załącznikiem nr 13, tabela nr 3 do Rozporządzenia MSWiA z dnia 30 listopada 2005 r. oraz z załącznikiem nr 4 do Rozporządzenia MSWiA z dnia 29 września 2021 r. w sprawie umundurowania strażaków Państwowej Straży Pożarnej. W trakcie kontroli zostało dokonane zamówienie na brakujące mundury wyjściowe dla funkcjonariuszy komendy.

Dokonano sprawdzenia 100 % dokumentów. Kopie wybranych dokumentów znajdują się w aktach kontroli.

Ad.4.

ppkt. 1 – wykaz strażaków uprawnionych do wypłaty równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie w roku 2022, 2023 – 2 kpl.,

ppkt. 2 – karty mundurowe ubioru wyjściowego i służbowego – 2 kpl.,

ppkt. 3 – karty odzieży specjalnej i ekwipunku osobistego z raportem o wydanie rękawic i ubrania specjalnego 2024 – 2 kpl.,

ppkt. 4 – rozdzielnik wydania środków czystości – ręcznik 2023, 2024 rok – 2 szt.,

ppkt. 5 – rozdzielnik wydania koszulek letnich, zimowych 2023 rok – 2 szt.,

ppkt. 6 – rozkaz w spr. przeprowadzenia apelu mundurowego – 1 szt.,

ppkt. 7 – karta oceny przedmiotów umundurowania – 9 szt..

5. Eksploatacja nieruchomości komendy.

W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli w zakresie zadań, uprawnień i odpowiedzialności uwzględniono zadania dotyczące prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych. Osobą odpowiedzialną za nadzorowanie dokumentacji obiektów w okresie od 01.01.2022 r. do 29.02.2024 r. był kierownik sekcji kwatermistrzowsko - technicznej. Kopie dokumentów znajdują się w spisie akt kontroli.

Książki obiektów budowlanych KP PSP oraz JRG w Nowej Soli są prawidłowo prowadzone.

W obiektach budowlanych zlokalizowanych na terenie KP PSP i JRG w Nowej Soli wszelkie niezbędne przeglądy okresowe roczne są wykonywane na bieżąco. Brak protokołu oraz wpisów w książkach obiektów budowlanych w zakresie półrocznej – okresowej kontroli przewodów kominowych spalinowych - wentylacyjnych, które miały być wykonane w terminach: I-IV 2023 r., I-IV 2024 r.

Dokonano w pełni sprawdzenia dokumentacji objętej kontrolą. Kopie wybranych dokumentów znajdują się w aktach kontroli.

Ad. 5.

ppkt. 1 - Protokoły pomiarowe z dn. 02.2024 r. 5-letnie z badania instalacji elektrycznej i odgromowej dla obiektów komendy – 1 kpl.,

ppkt. 2 - Protokół z okresowej kontroli przewodów kominowych spalinowych-wentylacyjnych nr 120/2022 z dn. 17.11.2022r. – 1 kpl.,

ppkt. 3 - Protokół z okresowej kontroli przewodów kominowych spalinowych-wentylacyjnych nr 136/2023 z dn. 15.09.2023r. – 1 kpl.,

ppkt. 4 – Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – PSP budynek administracyjno-socjalny. Przegląd roczny - grudzień 2022r. 1 kpl.,

ppkt. 5 – Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – PSP budynek administracyjno-socjalny nr 14/12/2023 z dn. 19.12.2023r. Przegląd roczny i pięcioletni - 1 kpl.,

ppkt. 6 - Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – PSP budynek garażowo-warsztatowy. Przegląd roczny - grudzień 2022r. - 1 kpl.,

ppkt. 7 – Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – PSP budynek garażowo-warsztatowy nr 15/12/2023 z dn. 19.12.2023r. Przegląd roczny i pięcioletni - 1 kpl.,

ppkt. 8 – Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – PSP maszt antenowy. Przegląd roczny - grudzień 2022r. - 1 kpl.,

ppkt. 9 – Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – PSP maszt antenowy nr 16/12/2023 z dn. 19.12.2023r. Przegląd roczny i pięcioletni - 1 kpl.,

ppkt. 10 – Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – PSP wspinalnia strażacka. Przegląd roczny - grudzień 2022r. - 1 kpl.,

ppkt. 11 – Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – PSP wspinalnia strażacka nr 17/12/2023 z dn. 19.12.2023r. Przegląd roczny i pięcioletni - 1 kpl.,

ppkt. 12 – Protokół z wykonania czynności dozoru technicznego – stały zbiornik ciśnieniowy z dn. 25.11.2020r. – 1 kpl.,

ppkt. 13 – Protokół z wykonania czynności dozoru technicznego - kocioł cieczowy z dn. 24.11.2022r. – 1 kpl.,

ppkt. 14 – Protokół konserwacji hydrantów wewnętrznych z dn. 18.11.2022r. Przegląd roczny – 1 kpl.,

ppkt. 15 – Protokół konserwacji hydrantów wewnętrznych z dn. 30.11.2023r. Przegląd roczny – 1 kpl.,

ppkt. 16 – Protokół próby ciśnieniowej węży hydrantowych z dn. 30.11.2023r. Przegląd pięcioletni – 1 kpl.,

ppkt. 17 – Protokół przeglądu podręcznego sprzętu gaśniczego z dn. 18.11.2022r. Przegląd roczny – 1 kpl.,

ppkt. 18 – Protokół przeglądu podręcznego sprzętu gaśniczego z dn. 30.11.2023r. Przegląd roczny – 1 kpl..

6. Przegląd techniczny pojazdów i sprzętu silnikowego.

W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli w badanym czasookresie przeprowadzany był przegląd stanu technicznego pojazdów, sprzętu silnikowego i wyposażenia ratowniczo-gaśniczego. Zalecenia komisji dotyczące bieżących napraw lub konserwacji w większości przypadków są realizowane na bieżąco. Sprawdzono dokumentację przeglądu w badanym okresie. Kserokopie dokumentów w aktach kontroli

Pojazdy, sprzęt pływający oraz silnikowy eksploatowany w komendzie jest garażowany i ma zapewnione właściwe warunki przechowywania.

Do dnia kontroli nie zrealizowano zaleceń dotyczących zakupu kompletu ogumienia przedniej osi do pojazdu GCBA marki Scania G400 o nr rej. FNW 02046.

Pojazdy i sprzęt oznakowany jest zgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

Sprawdzono sprzęt, sporządzono protokół oględzin - dokument w aktach kontroli

Ad.6.

ppkt. 1 - przeglądy techniczne – 1 kpl.,

ppkt. 2 – protokół oględzin - 1 szt.

7. Ewidencja pracy pojazdów i sprzętu.

W komendzie prowadzona jest ewidencja pracy sprzętu transportowego, nieprawidłowości nie stwierdzono.

Wydawane karty pracy pojazdów i sprzętu są zgodne ze wzorami określonymi w Zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, nieprawidłowości nie stwierdzono.

Stwierdzono przypadki wydanych wkładek uzupełniających do okresowych kart pracy pojazdu, które są niezgodne ze wzorem określonym w Zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

Sposób prowadzenia kart pracy pojazdów i sprzętu odpowiada kryteriom określonym w Zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

W skontrolowanych okresowych kartach pracy pojazdów stwierdzono przypadki dokonywania nieczytelnych wpisów nazwiska dysponenta, kierującego pojazdem, nazwisko pobierającego, przekreśleń i poprawek niezgodnych z obowiązującymi zasadami.

W okresowych kartach pracy pojazdów stwierdzono oprócz ogólnych uwag wymienionych wcześniej, także brak wpisów dotyczących rodzaju i typu zainstalowanych urządzeń specjalnych oraz brak wpisów dotyczących marki i typu stosowanego oleju w układzie smarowania silnika.

Rozliczenie zużycia paliwa dokonywane jest na podstawie Zarządzenia Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, pojazdy służbowe są tankowane do pełna na koniec miesiąca rozliczeniowego przed wystawieniem kolejnych nowych kart co jest zgodne z obowiązującym Zarządzeniem Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.

Realizowane są zapisy umów użyczenia sprzętu i pojazdów w zakresie napraw i serwisów gwarancyjnych oraz oznakowania. W przypadku zapisów dotyczących ubezpieczenia pojazdu autocasco w pełnym zakresie w okresie trwania umowy w wyniku kontroli stwierdzono:

- średni samochód ratowniczo-gaśniczy marki Renault MDB3 D o nr rej. FG 1679P (rok produkcji 2022). Ubezpieczenie pojazdu autocasco od 01.12.2022r.

do 30.11.2023r., od 01.12.2023r. do 30.11.2024r. – pojazd jest ubezpieczony posiada aktualną polisę.

Kserokopie wybranych dokumentów w aktach kontroli.

Ad.7.

ppkt. 1 – okresowa karta pracy pojazdu – 5 szt.

ppkt. 2 – okresowa karta pracy sprzętu – 3 szt.

ppkt. 3 – dokumenty dot. serwisów gwarancyjnych – 3 szt.

ppkt. 4 – polisa ubezpieczenia AC – 1 szt.

8. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień.

W kontrolowanym zakresie działalności Komendy Powiatowej PSP w Nowej Soli zespół kontrolerów stwierdził uchybienia w zakresie:

1. Udzielanie zamówień publicznych – w SWZ oraz dokumentach postępowania stanowiących załącznik do SWZ błędnie wpisano datę terminu związania ofertą (art. 307 ust. 1 ustawy pzp cyt. „Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego datą w dokumentach zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert). Nie zachowano spójności kwot pomiędzy notatką służbową z szacowania wartości zamówienia, a ogłoszeniem o zamówieniu. W Projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ oraz w umowie z Wykonawcą określono termin wykonania umowy datą dzienną bez podania obiektywnej przyczyny. Zgodnie z art. 436 ust. 1 „planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną”.

Zalecenia: Zwracać uwagę na aktualność przepisów, spójność dokumentacji. Realizować ustawowe obowiązki Zamawiającego. Umożliwić udział w szkoleniach z zakresu udzielania zamówień publicznych.

Termin realizacji: niezwłocznie.

Osoby odpowiedzialne: kierownik sekcji kwatermistrzowsko – technicznej.

Nadzór: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli.

2. Realizacja prawa do lokalu i pochodnych prawa mieszkaniowego – brak daty wpływu na oświadczeniach mieszkaniowych, co skutkowało wystawieniem decyzji po terminie załatwienia sprawy.

Zalecenia: stosować pieczęć wpływu,

Termin realizacji: niezwłocznie.

Osoby odpowiedzialne: młodszy technik w sekcji kwatermistrzowsko-technicznej,

Zgodnie z zakresem czynności nadzór bezpośredni: kierownik sekcji kwatermistrzowsko - technicznej

Nadzór: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli.

3. Realizacja prawa do lokalu i pochodnych prawa mieszkaniowego – brak oświadczeń mieszkaniowych od funkcjonariuszy którzy otrzymali równoważnik za brak lokalu,

Zalecenia: wymagać od funkcjonariuszy składania oświadczeń mieszkaniowych,

Termin realizacji: niezwłocznie.

Osoby odpowiedzialne: młodszy technik w sekcji kwatermistrzowsko-technicznej,

Zgodnie z zakresem czynności nadzór bezpośredni: kierownik sekcji kwatermistrzowsko – technicznej,

Nadzór: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli.

4. Nie zrealizowano zaleceń dotyczących zakupu kompletu ogumienia przedniej osi do pojazdu GCBA marki Scania G400 o nr rej. FNW 02046.

Zalecenia: wymienić komplet ogumienia przedniej osi.

Termin realizacji: niezwłocznie.

Osoby odpowiedzialne: młodszy technik oraz starszy referent w sekcji kwatermistrzowsko-technicznej.

Zgodnie z zakresem czynności nadzór bezpośredni: kierownik sekcji kwatermistrzowsko – technicznej.

Nadzór: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli.

5. W skontrolowanych okresowych kartach pracy pojazdów stwierdzono:

- przypadki wydanych wkładek uzupełniających do okresowych kart pracy pojazdu, które są niezgodne ze wzorem określonym w Zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
- dokonywania nieczytelnych wpisów nazwiska dysponenta, kierującego pojazdem, nazwisko pobierającego, przekreśleń i poprawek niezgodnych z obowiązującymi zasadami.
- brak wpisów dotyczących rodzaju i typu zainstalowanych urządzeń specjalnych oraz brak wpisów dotyczących marki i typu stosowanego oleju w układzie smarowania silnika.

Zalecenia: Wydawać wkładki uzupełniające do okresowych kart pracy pojazdów, zgodne ze wzorem określonym w Zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej. Przeprowadzić przypominające szkolenie dla osób wypełniających karty pracy pojazdów i sprzętu. Uzupełnić wpisy dotyczące rodzaju i typu zainstalowanych urządzeń specjalnych oraz marki i typu stosowanego oleju w układzie smarowania silnika.

Termin realizacji: niezwłocznie.

Osoby odpowiedzialne: młodszy technik oraz starszy referent w sekcji kwatermistrzowsko-technicznej.

Zgodnie z zakresem czynności nadzór bezpośredni: kierownik sekcji kwatermistrzowsko – technicznej.

Nadzór: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli.

6. Brak protokołu oraz wpisów w książkach obiektów budowlanych w zakresie półrocznej – okresowej kontroli przewodów kominowych spalinowych - wentylacyjnych, które miała być wykonany w terminach: I-IV 2023r., I-IV 2024r.

Zalecenia: Wymagane przeglądy realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami. Umożliwić odpowiedzialnym pracownikom udział w dedykowanych szkoleniach z zakresu obowiązków właściciela obiektów.

Termin realizacji: niezwłocznie.

Osoby odpowiedzialne: młodszy technik w sekcji kwatermistrzowsko-technicznej.

Zgodnie z zakresem czynności nadzór bezpośredni: kierownik sekcji kwatermistrzowsko – technicznej.

Nadzór: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli.

W związku z powyższym zespół kontrolerów **ocenia pozytywnie z uchybieniami** działalność Komendy Powiatowej PSP w Nowej Soli w zakresie prowadzenia spraw kwatermistrzowsko - technicznych.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Komendy Powiatowej PSP w Nowej Soli pod poz. 2/2024.

Komendant Powiatowy PSP w Nowej Soli bryg. Tomasz Duber został zobowiązany na podstawie art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej do poinformowania w terminie 30 dni, liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w egzemplarzu elektronicznym i przesłano do Komendanta Powiatowego PSP w Nowej Soli.

Gorzów Wlkp., dnia 20 czerwca 2024 r.

Lubuski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
z up.
st. bryg. mgr inż. Jarosław Korzeniewski
Z-ca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Do wiadomości:

- Komenda Główna PSP - Biuro Nadzoru