

.....
(pieczętka archiwum państwowego)

Znak sprawy:
OE.421.21.2015

Protokół Kontroli Archiwum

Urzędu Stanu Cywilnego w Wydminach,
11- 510 Wydminy, ul. Grunwaldzka 74
(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 Nr 123, poz. 698 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne:

1. Kontrolę przeprowadził dnia 24.06.2015r. Tadeusz Mańczuk, Kierownik Oddziału w Ełku, Archiwum Państwowego w Suwałkach nr upoważnienia do kontroli DA.0103.2.2015 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej, pani Jolanty Wilczewskiej, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Wydminach.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona w 1946 roku, obecnie kieruje nią z urzędu pan Radosław Król, Wójt Gminy Wydminy. Organem nadrzędnym jednostki jest Rada Gminy w Wydminach, a organem nadzorującym Wojewoda Warmińsko-Mazurski.
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki: Uchwała Rady Gminy w Wydminach Nr XV/100/2004 z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wydminy (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 108, poz. 1360z dnia 12 sierpnia 2004r.).
- Regulamin- zarządzenie Nr 59/2015 Wójta Gminy Wydminy z dnia 1 czerwca 2015r w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości: Urząd nie zmieniał nazwy.
5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.
6. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe przeprowadziło w dniu 12.09.2012r.
7. Archiwum było także kontrolowane w dniach : „-,„
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne uzgodnione z archiwum państwowym:
 - a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67),

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w Suwałkach

Wpl. dn. 20 15
Nr rejestru 1098 Zaf. 7/12

- b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67),
- c) instrukcja archiwalna, wprowadzona Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67),
- d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne: ustawa z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2014r., poz.1741, 1888, z 2015r. poz. 262); rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 lutego 2015r. w sprawie przenoszenia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego (Dz. U. z 2015r., poz.204); rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015r., w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2015r., poz. 225).

II. Ustalenia kontroli.

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz jej kompletności. Przedmiotem kontroli był stan zachowania, sposób przechowywania i zabezpieczania ksiąg stanu cywilnego przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Wydminach. Uchybień nie stwierdzono.

2. Zbiór dokumentacji**)

W archiwum jest przechowywana:

a) dokumentacja własna

- **aktowa**

kategori A w ilości 11,5 mb, z lat 1946 - 2015

b) kategorii B w ilości: " – "

w tym akta kategorii „BE50” lub „B50”.

nierozpoznana w ilości z lat

bliższe informacje o zbiorze dokumentacji: stan dokumentacji nie uległ zmianie od poprzedniej kontroli i nie budzi zastrzeżeń

c) dokumentacja odziedziczona po:

USC Wydminy z lat 1913-1943, 0,5 mb

USC Orłowo z lat 1916-1944, 0,25 mb

USC Zelki z lat 1916-1943, 0,15 mb

USC Gawliki Wielkie z lat 1955-1958

USC Zelki z lat 1955-1958

USC Talki z lat 1955-1970

} 0,35 mb

d) dokumentacja zdeponowana (obca): " – "

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 12,75 mb, w tym**)
- kat. A - 12,75 mb,
 - kat. B: "-"
- w tym:
- kategoria BE50: "-"
4. Stan zbioru: stan fizyczny zbioru dobry.
5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez Archiwum Państwowe obejmują 0,02 mb akt z lat 1913-1914, a w ciągu najbliższych dwóch lat akta małżeństw i zgonów do 1924 roku.
6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji: właściwy dla Urzędu Stanu Cywilnego.
7. Dokumentacja przechowywana w archiwum nie była porządkowana przez osoby z zewnątrz.
8. Ewidencja
- Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:
- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – tak,
 - b) spisy zdawczo-odbiorcze – tak, w podziale na kat. A i kat. B – nie,
 - c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego – tak,
 - e) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej – brakuje Urząd Gminy, Kierownik USC uczestniczy w Komisji Brakującej.
 - f) ewidencję wypożyczeń – wypożyczeń Urząd Stanu Cywilnego nie prowadzi,
 - f) inne środki ewidencyjne – skorowidze do Ksiąg Stanu Cywilnego, ewidencja Ksiąg Stanu Cywilnego, skorowidzów i akt zbiorczych.
9. Ocena prowadzenia ewidencji: ewidencja typowa dla Urzędu Stanu Cywilnego.
10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum: Kategoria B5 w archiwum zakładowym Urzędu Gminy.
11. Udostępnianie akt: " – "
12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej – Urząd Stanu Cywilnego nie brakuje. Jednostka kontrolowana nie ma zezwolenia generalnego na brakowanie.
13. Przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Suwałkach Oddział w Elku miało ostatnio miejsce w 2009r. i objęło 1 j.a., zespołu akt USC Wydmyny.
14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum jest pani Jolanta Wilczewska, wykształcenie wyższe, oraz ukończony kurs archiwalny pierwszego stopnia.
15. Warunki pracy personelu archiwum są dobre.
16. Lokal archiwum zakładowego: w pomieszczeniu biurowym Urzędu Stanu Cywilnego, szafy, zabezpieczenie właściwe .
17. Inne ustalenia kontroli: " – "
18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe: zaleceń nie wydano.

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

Protokół podpisali:

WÓJT GMINY WYDMINY

[Signature]
mgr inż. Radosław Król.....
(kierownik jednostki kontrolowanej)

Kierownik
Urzędu Stanu Cywilnego

[Signature]
mgr Iolanta Włczewska

.....
(archiwista zakładowy)

K I E R O W N I K
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
W SUWAŁKACH - ODDZIAŁ W ELKU

[Signature]
..... Tadeusz Mańczuk.....
(przeprowadzający kontrole)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 – jednostka kontrolowana

egz. nr 2 – AP w Suwałkach

Oddział w Elku

*) niepotrzebne skreślić

***) wpisać znak „-„, , jeżeli brak danych

(pieczęćka archiwum państwowego)

Znak sprawy:
OE.421.20.2015

Protokół Kontroli Archiwum Zakładowego

Urząd Gminy w Wydminach, 11-510 Wydminy, ul. Grunwaldzka 74
(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2011r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne:

1. Kontrolę przeprowadził dnia 24 VI 2015 r. Tadeusz Mańczuk, kierownik Oddziału w Elku, Archiwum Państwowego w Suwałkach nr upoważnienia do kontroli DA.0103.2.2015 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej, Pani Małgorzaty Zabawskiej – podinspektora Urzędu Gminy.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona 27.05.1990 r. zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U nr 13, poz. 74 z późn. zm.), obecnie kieruje nią Pan Radosław Król, Wójt Gminy Wydminy, organem nadrzędnym jest Rada Gminy Wydminy, ul. Grunwaldzka 74 – Wojewoda Warmińsko-Mazurski, al. Piłsudskiego 7/9 Olsztyn.
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki: Statut-Uchwała Nr XV/100/04 Rady Gminy Wydminy z 30 czerwca 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wydminy Regulamin organizacyjny: Zarządzenie Nr 59/2015 Wójta Gminy Wydminy z dnia 1 czerwca 2015 r.
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości: w latach: 1945-1954 Gminna Rada Narodowa, 1955-1972 Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej, 1973-1990 Gminna Rada Narodowa i Urząd Gminy.
5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.
6. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe przeprowadziło w dniu 14.06.2011 r.
7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniu " – "
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne:
 - a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U., Nr 14, poz. 67), załącznik Nr 1;
 - b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych

wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U., Nr 14, poz. 67),

- c) instrukcja archiwalna wprowadzona Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U., Nr 14, poz. 67), załącznik Nr 6;
- d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne: harmonogram przekazywania akt.

II. Ustalenia kontroli.

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego: kwalifikacja poprawna, dokumentacja kompletna, przekazywanie regularnie.

2. Zbiór dokumentacji**)

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna

- **aktowa**

 kategorii A w ilości 7 mb, z lat 1990 - 2012

 kategorii B w ilości 44 mb, z lat 1990- 2012

w tym kategorii BE50 3,5 mb, z lat 1975-2009

 nierozpoznana w ilości” – ”..... mb, z lat” – ”.....

- **bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:** dokumentację stanowią akta kategorii A protokoły sesji, komisji oraz plany, sprawozdania, budżety. Kat. BE50 stanowią akta personalne, które potraktowano jako własne.

- dokumentacja odziedziczona po: Gminnej Radzie Narodowej i Prezydium Gromadzkiej Rady w Wydminach

- kat. BE 50 z lat 1945-1976, w ilości 5 mb (księgi meldunkowe) oraz kartoteki mieszkańców (0,8 mb), karty gospodarstw (1,2 mb).

b) dokumentacja zdeponowana (obca): ” - ”

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 58 mb, w tym**)

- kat. A 7 mb,

- kat. B 51 mb,

w tym:

- kategoria BE 50 - 10,5 mb.

4. Stan zbioru: stan fizyczny dobry, o 1 mb, powiększyła się ilość akt kategorii A. Akta Rady opravione introligatorsko.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez Archiwum Państwowe (ustawa o narodowym zasobie archiwalnym z dnia 14 lipca 1983 r.) obejmują łącznie ” – ” mb, z lat ” – ”

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji: układ akt prowizoryczny w związku z przemieszczaniem zasobu do tymczasowego pomieszczenia.

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym była porządkowana " – "

8. Ewidencja

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych - tak,
- b) spisy zdawczo-odbiorcze - tak, w podziale na kat. A i kat. B – tak,
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego - tak,
- d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej - tak,
- e) ewidencję wypożyczeń – nie wypożycza się.
- e) inne środki ewidencyjne: brak.

9. Ocena prowadzenia ewidencji: ewidencja prowadzona właściwie.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego: " – "

11. Udostępnianie akt: "-"

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się nie regularnie, za zezwoleniem Archiwum Państwowego, ostatnio 08.11.2012 r. (Przygotowano do brakowania kolejną partię akt.) Jednostka kontrolowana nie ma zezwolenia generalnego na brakowanie.

13. Przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego miało miejsce w 1998r. i objęło 1,85 mb, z zespołu akt Urzędu Gminy w Wydminach i Gminnej Rady Narodowej w Wydminach z lat 1973-1990.

14. Kierownikiem archiwum zakładowego, osobą odpowiedzialną za jego prowadzenie jest: Pani Małgorzata Zabawska , pełniąca tę pracę w ramach innych obowiązków, wykształcenie wyższe, kurs archiwalny I stopnia.

15. Warunki pracy w archiwum zakładowym: archiwum w trakcie organizacji.

16. Lokal archiwum zakładowego znajduje się w nowym budynku Urzędu Gminy i jest w trakcie budowy jego rolę tymczasowo pełni pomieszczenie usytuowane na pierwszym piętrze o powierzchni 40 m². Wyposażone w drewniane regały, przeniesione z poprzedniego archiwum.

17. Inne ustalenia kontroli: W związku z opóźnieniem prac adaptacyjnych budynku po Gminnym Ośrodku Kultury, nie powstało nowe pomieszczenie archiwum zakładowego. Akta tymczasowo ułożono w innym, już wyremontowanym pomieszczeniu.

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe: zalecenia w trakcie realizacji.

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

Protokół podpisali:

WOJCI GMINY WYDMINY

mgr inż. Radosław Król

(kierownik jednostki kontrolowanej)

PODINSPEKTOR

Małgorzata Zabawska

(archiwista zakładowy)

KIEROWNIK
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
W WYDMINACH - ODDZIAŁ W ELKU

Taujusz Mańczyk

(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 – jednostka kontrolowana

egz. nr 2 – AP w Suwałkach

Oddział w Elku

*) niepotrzebne skreślić

***) wpisać znak „-”, jeżeli brak danych



SEKRETARZ
OKRĘGOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ NR 43
W OLSZTYNIE

DOL- 6103 - 31/15

PROTOKÓŁ

z kontroli prawidłowości prowadzenia i aktualizacji spisów wyborców, wydawania zaświadczeń o prawie do głosowania, wydawania aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz przygotowania i wysyłki pakietów wyborczych w głosowaniu korespondencyjnym, w związku z wyborami Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. oraz głosowaniem ponownym.

I. Kontrola w Urzędzie Gminy Wydminy dokonana w dniu 21 maja 2015 r.

Na podstawie § 14 pkt 2 ppkt a Regulaminu Okręgowych Komisji Wyborczych, stanowiącego załącznik do Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie regulaminów okręgowych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. poz. 227).

Kontrolę przeprowadziła:

Pani Dorota Białowas – Sekretarz Okręgowej Komisji Wyborczej Nr 43 w Olsztynie.

II. Podczas kontroli ustalono, co następuje:

1. Prowadzenie i aktualizacja spisów wyborców:

wg stanu na dzień 21 maja 2015 r. odnotowano:

- wyborców dopisanych do spisu: 103
- wyborców skreślonych ze spisu: 113

Spisy wyborców sporządzone w systemie informatycznym umożliwiającym jego wydruk, sporządzone prawidłowo, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie spisu wyborców (Dz. U. z 2015 r., poz. 5).

Spis wyborców sporządzony dla obwodu odrębnego nr 8 z siedzibą w Domu Pomocy Społecznej w Wydminach sporządzony prawidłowo, brak jedynie niektórych adnotacji w rubryce „Uwagi”.

Spis wyborców aktualizowany na bieżąco, prawidłowo. Listy dodatkowe do spisu wyborców sporządzone zostały prawidłowo, z tym że brak było adnotacji o przyczynie dopisania wyborcy do spisu wyborców, zgodnej z zapisem § 11 pkt 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie spisu wyborców (Dz. U. z 2015 r., poz. 5). Adnotacje te zostały niezwłocznie uzupełnione przez Pracownika.

Pani Jolanta Wilczewska – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego zgłosiła fakt, że istnieje niebezpieczeństwo braku możliwości wydrukowania spisów wyborców, gdyż w Urzędzie Gminy w Wydminach uszkodzeniu uległ dysk, na którym zainstalowany był program do obsługi ewidencji ludności PUMA. Informatyk Urzędu Gminy podjął środki zaradcze. W związku z powyższym poinformowałam o procedurze awaryjnej w tym wypadku. O wybranym sposobie rozwiązania problemu Pełnomocnik ds. wyborów miała powiadomić Okręgową Komisję Wyborczą Nr 43 w Olsztynie, co niezwłocznie uczyniła.

2. Wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania:

Przed I turą głosowania wydano 48 wyborcom zaświadczenia o prawie do głosowania (96 szt.) Pomiędzy I a II turą głosowania, w dniu kontroli – 16 wyborcom wydano zaświadczenia o prawie do głosowania (łącznie 112 szt.). Ilość hologramów przeznaczonych na II turę głosowania pozostających w urzędzie jest wystarczająca.

Zaświadczenia wydawane były prawidłowo, pracownik prowadzi przejrzystą i aktualizowaną na bieżąco ewidencję wydawanych zaświadczeń o prawie do głosowania. Wszystkie zaświadczenia opatrywane były hologramami. Omyłkowo na kopiach zaświadczeń przyklejono 4 hologramy. Pracownik został pouczony, że nie ma konieczności sporządzania kopii zaświadczeń o prawie do głosowania, gdyż zgodnie z § 20 ww. rozporządzenia urząd gminy ma obowiązek prowadzić ewidencję wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania.

3. Wydawanie aktów pełnomocnictwa do głosowania:

Do dnia 21 maja 2015 r. wydano 1 akt pełnomocnictwa do głosowania. Akt pełnomocnictwa do głosowania wydany został w terminie i prawidłowo, wg wzoru o sporządzenie aktu pełnomocnictwa do głosowania w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącego załącznik nr 10 do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 lipca 2011 r. (Dz. U. nr 158, poz.936 wraz z późn. zm.). Wykaz sporządzonych aktów pełnomocnictwa prowadzony prawidłowo.

4. Wysyłanie pakietów wyborczych w głosowaniu korespondencyjnym:

Przed I turą głosowania przygotowano i wysłano 2 pakiety wyborcze, natomiast między I a II turą głosowania do Urzędu Gminy Wydminy nie wpłynął żaden wniosek o wysłanie pakietu do głosowania korespondencyjnego.

Kontrola w zakresie przygotowania i wysłania pakietów do głosowania korespondencyjnego została przeprowadzona z uwagi na fakt, iż w noc wyborczą z 10/11 maja 2015 r. wraz z protokołami głosowania w obwodach do Okręgowej Komisji Wyborczej Nr 43 w Olsztynie wpłynęły puste koperty po kopertach zwrotnych z pakietów wyborczych.

W dniu kontroli Sekretarz Okręgowej Komisji Wyborczej Nr 43 w Olsztynie zamierzała przeprowadzić szkolenie z zakresu przepisów dotyczących głosowania korespondencyjnego, jednakże pełnomocnik ds. wyborów zapoznał się już z ww. przepisami.

5. Wprowadzanie i aktualizacja danych w systemie informatycznym WOW:

Wszystkie dane liczbowe: liczba wyborców dopisanych i skreślonych ze spisu wyborców, liczba wydanych aktów pełnomocnictwa, liczba wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, liczba wysłanych pakietów korespondencyjnych została podana w systemie Wsparcie Organów Wyborczych prawidłowo, jest aktualizowana na bieżąco.

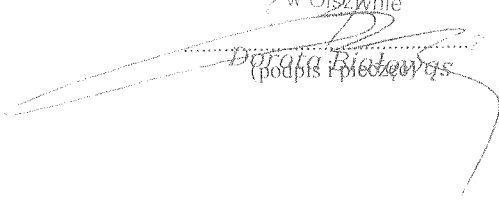
6. Inne zagadnienia związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej:

Pełnomocnik Okręgowej Komisji Wyborczej Nr 43 w Olsztynie – Pani Alina Romanowicz zgłosiła, że w dniu ponownego głosowania w budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Wydminach, w którym mieści się lokal Obwodowej Komisji Wyborczej nr 4, będą odbywały się obchody „Dni Rodziny”, w związku z powyższym istnieje większe ryzyko wystąpienia przypadków agitacji wyborczej w tym lokalu. Udzieliłam informacji, że obwodowa komisja wyborcza odpowiada za przypadki wystąpienia agitacji wyborczej na terenie lokalu wyborczego i poleciłam skontaktowanie się z właściwym miejscowo posterunkiem policji w celu zapewnienia szczególnego nadzoru i zwrócenia uwagi na ten lokal wyborczy.

III. Zalecenia pokontrolne: bez uwag.

Wójt Gminy Wydminy


(podpis i pieczęć)

Sekretarz
Okręgowej Komisji Wyborczej Nr 43
w Olsztynie
Okręgowej Komisji Wyborczej Nr 43
w Olsztynie

(podpis i pieczęć)

Wykaz materiałów odebranych od pracownika Urzędu Gminy Wydminy podczas kontroli:

- wykaz sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania - kserokopia

Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

PROTOKÓŁ KONTROLI SANITARNEJ

Nr HŻ.4020.1.159.2015.Bx

Wydminy, 14.05.2015r.

(Miejscowość i data)

Przeprowadzonej przez upoważnionego (-ych) przedstawiciela (-i) Państwowego Wojewódzkiego/Powiatowego/Granicznego^{*)} Inspektora Sanitarnego w Giżycku
Ewa Zdanowicz- ml. asyst. ds. HŻŻiPU nr up. PPIS.0481.458.2015; Bożena Kutnik- ml. asyst. ds. HŻŻiPU nr up. PPIS.0481.458.2015

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia do czynności kontrolnych)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 4 i art. 25 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 212 poz. 1263z późn. zm.), w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).

Sposób przeprowadzania kontroli określa Procedura urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością PK/BZ/01 określona w zarządzeniu nr 153/14 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie procedury przeprowadzania urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

Na podstawie art. 79 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584) oraz na podstawie art. 3 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 882/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie kontroli urzędowych przeprowadzanych w celu sprawdzenia zgodności z prawem paszowym i żywnościowym oraz regulami dotyczącymi zdrowia zwierząt i dobrostanu zwierząt (Dz. Urz. UE L 191 z 30.04.2004, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 45, str. 200, z późn. zm.) – nie dokonano zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

I. Informacje ogólne dotyczące kontrolowanego zakładu.

1. Zakład:

Plac Targowy, ul. Składowa, 11-510 Wydminy; Urząd Gminy w Wydminach, ul. Grunwaldzka 74

(pełna nazwa, wszystkie niezbędne dane dotyczące identyfikacji zakładu)

(adres)

NIP 845-10-53-528..... REGON 000540908

PI SEL.....

TEL. 874210019.....

FAX

E-MAIL

Zakład objęty nadzorem na podstawie:

(podać nr decyzji lub wpisu do rejestru)

2. Kierujący zakładem:

Radosław Król – wójt gminy

(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Przedstawiciel zakładu:

Krzyszyna Truchan - skarbnik gminy

(imię i nazwisko, stanowisko)

(osoby przywołane przez strony na świadka dokonanych czynności kontrolnych)

4. Zakres przedmiotowy kontroli: przestrzeganie przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne warunków: produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunków żywienia zbiorowego.

5. Wyposażenie użyte podczas kontroli: nie użyto.....

II. 1. Opis stanu faktycznego (charakter działalności zakładu, liczba pracowników i inne informacje charakteryzujące zakład)

Właścicielem placu Targowego jest Urząd Gminy w Wydminach. Plac Targowy obsługuje Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych i Zieleni, ul. Grunwaldzka 43, 11-510 Wydminy. Dla osób prowadzących działalność w zakresie sprzedaży środków spożywczych przeznaczono utwardzoną część placu. Toalety dla sprzedawców wydzielono w Gminnym Ośrodku Kultury w Wydminach położonym w bezpośrednim sąsiedztwie targowiska. Odpady gromadzone w kontenery usytuowane na terenie placu

Osoby sprzedające otwierają naczynie np. ze słoikami na terenie utwardzonym.

II. 2. Opis stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem przepisów prawnych, które naruszono.

Nieprawidłowości w zakresie oceny stanu sanitarno-higienicznego nie stwierdzono.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki: arkusz oceny zakładu produkcji / obrotu żywnością / materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością

III. Ustalenia pokontrolne

1. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w pkt zał. nr.....

ukarano nie karano
(imię, nazwisko, stanowisko)

grzywną w drodze mandatu karnego w wysokości.....zł
(nr mandatu karnego)

na podstawie
(podstawa prawna)

upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego z dnia..... nr.....
(po uprzednim wysłuchaniu osoby odpowiedzialnej za dane wykroczenie/ia oraz uwzględniając informacje o sytuacji materialnej pouczono o prawie odmowy przyjęcia grzywny w drodze mandatu karnego i o skutkach prawnych takiej odmowy)

2. Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek strony, ustalono terminy usunięcia nieprawidłowości sanitarno-technicznych:

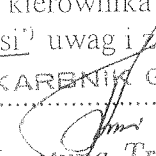
..... nie dotyczy

3. W książce kontroli dokonano wpisu oraz wydano doraźne zalecenia dotyczące usunięcia bieżących uchybień wymienionych w pkt

o usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości kierownik / przedstawiciel zakładu jest obowiązany zawiadomić właściwego państwowego inspektora sanitarnego nie później niż w ciągu 3 dni od daty wyznaczonego terminu.

4. Uwagi i zastrzeżenia kierownika / przedstawiciela zakładu^{*)}.
Pan (i) wnosi / nie wnosi^{*)} uwag i zastrzeżeń do stwierdzonego stanu faktycznego:

SKARBNIK GMINY


Krystyna Truchan

5. Uwagi osoby kontrolującej..... brak

6. Czas trwania kontroli: od 10⁰⁰ do 11⁰⁰

Protokół niniejszy wraz z załącznikami został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron, a następnie po odczytaniu i omówieniu został podpisany.

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy dokonać odpowiedniej adnotacji.

Poprawki i uzupełnienia do protokołu: nie było

(podać: numer strony protokołu, załącznika, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

SKARBNIK GMINY

URZĄD GMINY

11-510 WYDMINY

ul. Grunwaldzka 74

woj. warmińsko-mazurskie

tel: (0-87) 421-00-19

000-40908

MŁODSZY ASYSTENT

d/s higieny żywności, żywienia i pu

..... E. Wda

.....

MŁODSZY ASYSTENT

d/s higieny żywności, żywienia i

..... Kutnik

.....

(podpis i pieczęć kontrolowanego)

(podpis osoby kontrolującej)

(podpisy świadków)

IV. Potwierdzenie odbioru protokołu

Protokół kontroli przeprowadzonej w dniu (-ach) 14.05.2015r.

otrzymałem (-am) w dniu 2015.05.14

SKARBNIK GMINY

Krystyna Truchan

(podpis i pieczęć odbierającego protokół)

Właściciel / osoba upoważniona w terminie 14 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.

Wyniki kontroli dotyczą wyłącznie skontrolowanego zakładu.

Niniejszy protokół nie może być bez zgody Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Giżycku powielany inaczej jak tylko w całości.

Protokół sprawdzono pod względem formalnym po dokonaniu czynności kontrolnych i zatwierdzono / nie zatwierdzono¹⁾ wyniki kontroli na egzemplarzu protokołu właściwego państwowego inspektora sanitarnego:

(data, podpis kierownika komórki organizacyjnej
kierownika technicznego/ zastępcy)

¹⁾ - zaznaczyć właściwe

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr HK 4020 z 30.04.2015. MH

Hydminy 30.04.2015.

(Miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

Mariano Michałczewski mm. inżyn. ds. HK. upoważnienie nr PPS.0570.19.2014

pracownika (-ów)

upoważnionego (-ych) przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Giżycku

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. z 2011r Nr 212, poz. 1263z późn. zm.), w związku art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. , poz 267 z późn. zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO ZAKŁADU/ OBIEKTU

I.1. Zakład/obiekt kontrolowany: (pełna nazwa, adres, telefon, faks):

Obiekt sportowy
Boisko Orlik

M-510 Hydminy, ul. Szkolna

I.2. Właściciel /osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań:

Hojt Benny Hydminy
M-510 Hydminy, ul.

(imię i nazwisko / pełna nazwa / inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich współników)

(adres zamieszkania / adres siedziby /w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich współników / telefon / faks)

I.3. NIP. 845-10-53528 REGON. 000540508 PESEL.

I.4. Kierujący zakładem/obiektem kontrolowanym: (imię i nazwisko, stanowisko)

Pradosław Kmól - hojt

I.5. Przedstawiciel zakładu/objektu w obecności, którego przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, stanowisko)

Romanowicz Alina - sekretarz gminy

I.6. Inne osoby w obecności, których przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, ewentualnie adres):

nie dotyczy

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 30.04.2015. godz. 11:30

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli: przestrzeganie przepisów
obrotowych w zakresie higieny i zdrowotne
w obiekcie sportowym „ORLIK”



III. WYNIKI KONTROLI:

III.1. Informacje o kontrolowanym zakładzie/obiekcie (stan formalno-prawny, nr wpisu do KRS, informacje o toczącym się aktualnie postępowaniu administracyjnego-egzekucyjnym w stosunku do kontrolowanego podmiotu, informacje dotyczące ustaleń pokontrolnych innych kontroli, legalność działania, inne informacje istotne dla ustaleń kontroli, itp.): *zakładstwo naukowo-techniczne KRS - nie ma, nie prowadzi się postępowanie administracyjne*
 Teren boiska znajduje się w sąsiedztwie nieczynnego zakładu komunalnego opróżnianego stacją sanitarno-techniczną pomieszczeń obiektu sportowego (sektory toalety) i zachowany. Przeważa jest dezynfekcyjne sanitarności - domostwo kopernikowe ze ściekami higieny: mydła, papier toaletowy.

III.2. Wyposażenie użyte podczas kontroli*:

nie dotyczy

III.3. Podczas kontroli do badań laboratoryjnych pobrano próbki - nr protokołu/ów*

nie dotyczy

III.4. Korzystano* z wyników badań i pomiarów:

nie dotyczy

III.5. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:

nie oceniano

IV. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*:

nie dotyczy

V. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu*

nie dotyczy

VI. Uwagi i zastrzeżenia osób uczestniczących w kontroli.

Wnoszę/nie wnoszę** uwagi i zastrzeżenia do opisanego w protokole stanu faktycznego:

VII. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w pkt. nie nałożono/nałożono** mandat karny na

(imię i nazwisko, stanowisko) w wysokości..... na podstawie art. (podstawa prawna)

(nr mandatu karnego) Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego z dnia..... nr

Poprawki i uzupełnienia do protokołu – naniesiono/nie naniesiono**

(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, a następnie po odczytaniu i omówieniu został podpisany/odmówiono podpisania**.

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu.

Dokonano/nie dokonano** wpisu w książce kontroli**

Data i godz. zakończenia kontroli: 30.04.2015 r. godz. 12¹⁰ Łączny czas kontroli: 40 min

4 up. Wójta Gminy
Alina Romanowicz
.....
(podpis i/lub pieczęć osoby/przedstawiciela kontrolowanego zakładu)

URZĄD GMINY
11-510 WYDMINY
ul. Grunwaldzka 74
warmińsko-mazurskie
087 421 00 19
10-1000

MŁCZĄCY ASYSTENT
0.1 Biuletyn Informacyjny
Wojciech Czuchra
.....
(podpis i /lub pieczęć osoby(osób) kontrolującej(ych))

.....
(podpis osób obecnych podczas kontroli)

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 30.04.2015

*dobranajmiej do
prezenta protokołu
Wojciech Czuchra*

URZĄD GMINY
11-510 WYDMINY
ul. Grunwaldzka 74
warmińsko-mazurskie
087 421 00 19
10-1000
4 up. Wójta Gminy
Alina Romanowicz
.....
(podpis i pieczęć osoby odbierającej protokół)

POUCZENIE: Strona/osoba upoważniona w terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.

*Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego zakładu/obiektu w czasie i miejscu trwania kontroli.
Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie Stacji.*

* - w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”
** - właściwie zakreślić

ZNAK SPRAWY

NR IDENTYFIKACYJNY

OW-PROW.042.9.109.2012
UM14-6930-UM1430109/12

0 6 3 1 5 9 8 3 3

I. DANE NA TEMAT KONTROLI (wg UM)

Nazwa działania:	Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju	Data otrzymania zlecenia	16.04.2015 dd/mm/rrrr
Nazwa operacji:	Remont świetlicy wiejskiej w Zelkach		
Rodzaj czynności kontrolnych:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Wizytacja w miejscu <input checked="" type="checkbox"/> 2. Kontrola na miejscu w wyniku typowania <input type="checkbox"/> 3. Kontrola ex post w wyniku typowania <input type="checkbox"/> 4. Kontrola zadania w trakcie realizacji <input type="checkbox"/> 5. Kontrola uzupełniająca <input type="checkbox"/> 6. Wizytacja uzupełniająca <input type="checkbox"/> 		
Czynności kontrolne dotyczą etapu:	<ul style="list-style-type: none"> 1. obsługi Wniosku o przyznanie pomocy <input type="checkbox"/> 2. obsługi Wniosku o płatność <input checked="" type="checkbox"/> 3. ex-post <input type="checkbox"/> 		
2. Przeprowadzający kontrolę	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie		

II. DANE PODMIOTU KONTROLOWANEGO

1. Nazwa podmiotu kontrolowanego	Gmina Wydminy		
NIP	8 4 5 1 9 7 2 0 8 6	REGON	7 9 0 6 7 1 3 2 0
2. Adres zamieszkania/siedziby podmiotu kontrolowanego	Województwo	Warmińsko-Mazurskie	
	Powiat/gmina	giżycki	Wydminy
	Miejscowość/kod	Wydminy	11-510
	Ulica/nr domu /lokalu/działki	Grunwaldzka 74	
	Tel.	87 421 00 19	Fax 87 421 00 19
	E-mail	sekretariat@ug-wydminy.pl	
3. Adres korespondencyjny (należy wypełnić w przypadku, gdy inny od powyższego)	Województwo	-	
	Powiat/gmina	-	
	Miejscowość/kod	-	
	Ulica i nr domu/lokalu	-	

GŁÓWNY SPECJALISTA

Zyta Kowalczyk

GŁÓWNY SPECJALISTA

Agnieszka Karczewska

3.2

Strona 1 z 3

Podpis podmiotu kontrolowanego

z up. Wójta Gminy
mgr inż. Beata Witkowska
Kierownik Referatu Komunalnego

Podpisy kontrolujących

Ciel

III. OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTACJI (PEŁNOMOCNIK/OSOBA REPREZENTUJĄCA)

1. Imię i Nazwisko	Beata Witkowska	Stanowisko/funkcja	Wójt Gminy Wydminy
2. Imię i Nazwisko		Stanowisko/funkcja	

Informacje uzyskane w wyniku kontroli stanowią dane osobowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - podlegają ochronie na podstawie przepisów tej ustawy (DzU z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.)

IV. POWIADOMIENIE O CZYNNOŚCIACH KONTROLNYCH

1. Powiadomienie o kontroli TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Sposób powiadomienia	Data	Osoba powiadamiana	Osoba powiadamiająca	
	Telefon				<input checked="" type="checkbox"/>
	List polecony				<input type="checkbox"/>
	Inne				<input type="checkbox"/>
		28.04.2015 r.	Radosław Król	Agnieszka Karczewska	

V. PRZEPROWADZENIE CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

1. Kontrola została zrealizowana? TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Jeśli NIE podać przyczynę:
---	----------------------------

VI. DANE OSOBOWE OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W CZYNNOŚCIACH KONTROLNYCH

1. Kontrolujący	Imię	Nazwisko	Nr upoważnienia i data jego wystawienia	
	Kierownik zespołu kontrolnego:	Zyta	Kowalczyk	5/2015 z dnia 02.01.2015 r.
	Członek zespołu:	Agnieszka	Karczewska	6/2015 z dnia 02.01.2015 r.
2. Podmiot kontrolowany	Imię	Nazwisko	Rodzaj i nr dokumentu tożsamości	
	Beata	Witkowska	Dowód osobisty nr	

VII. UWAGI

Uwagi kontrolujących:
 Beneficjent został poinformowany o możliwości wniesienia zastrzeżeń oraz odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych.
 Sprawdzono dokumenty finansowo-księgowe, dotyczące realizowane operacji. Dokumenty finansowe były oznaczone adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach PROW 2007-2013”.
 Sprawdzono zgodność realizacji projektu z zestawieniem rzeczowo-finansowym.
 Sporządzono dokumentację fotograficzną (załącznik nr 1).
 Sprawdzono zgodność wykonania zadania z umową nr KK.272.19.2014 z dnia 27.06.2014 r., oraz Protokołami odbioru wykonanych robót z dnia 18.07.2014 r., 17.09.2014 r., 09.10.2014 r. oraz protokołami odbioru robót z dnia 03.10.2014 r. i 10.10.2014 r.
 Sprawdzono Decyzję nr 35.2015 z dnia 31.03.2015 r. udzielającą pozwolenia na budowę. Elementy zakryte, niemożliwe do sprawdzenia zweryfikowano w oparciu o dziennik budowy nr 151/2013 z dnia 06.06.2013 r.(kopia), dziennik budowy nr 01/2015 r. z dnia 23.02.2015 r. projekt budowlany oraz zamienny projekt budowlany.
 W kontrolowanym zakresie operacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

Podpis podmiotu kontrolowanego	z up. Wójta Gminy mgr inż. Beata Witkowska Kierownik Referatu Komunalnego	Podpisy kontrolujących	GŁÓWNY SPECJALISTA Zyta Kowalczyk
			GŁÓWNY SPECJALISTA Agnieszka Karczewska

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO RAPORTU Z CZYNNOSCI KONTROLNYCH

1.	Dokumentacja fotograficzna (załącznik nr 1),
2.	Lista kontrolna do Raportu z czynności kontrolnych (załącznik nr 2),
3.	Lista elementów do sprawdzenia podczas wizytacji w miejscu (załącznik nr 3),
4.	Dokumentacja księgowa (załącznik nr 4),
5.	Upoważnienie (załącznik nr 5).
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	


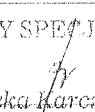
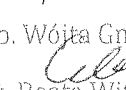
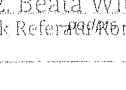
Czynności kontrolne przeprowadzone są na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. 2013, poz. 173) oraz w trybie określonym w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (DzU nr 168, poz. 1181 ze zm.).

Pouczenie:

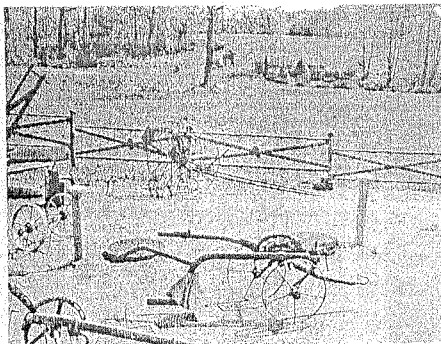
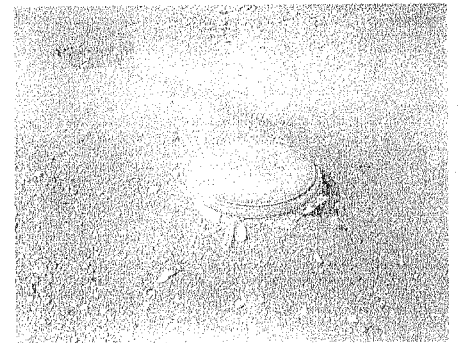
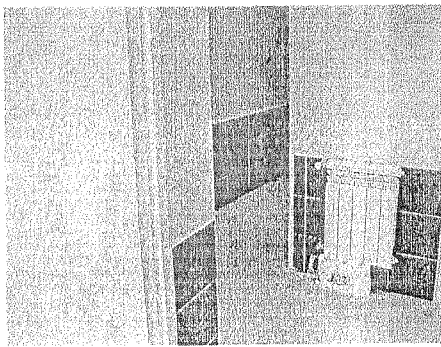
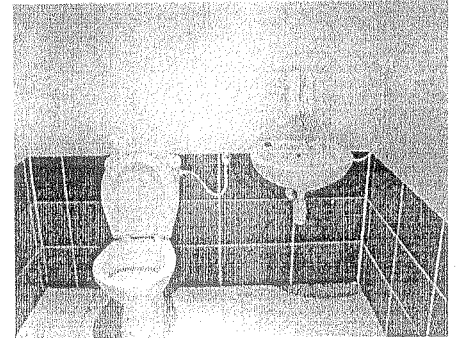
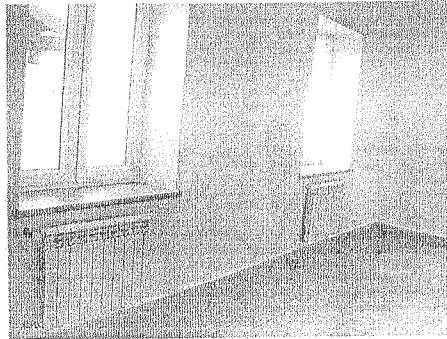
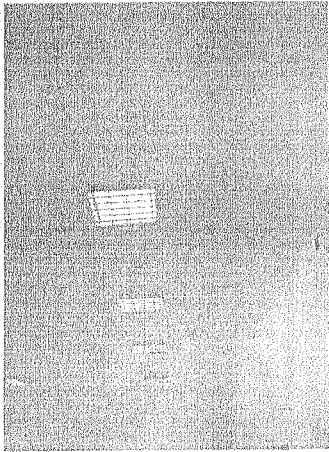
zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (DzU nr 168, poz. 1181 ze zm.) Podmiot kontrolowany ma możliwość:

- przekazania jednostce kontrolującej podpisanego raportu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania albo,
- zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w raporcie (zgłoszenia należy dokonać przed podpisaniem raportu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania) albo,
- odmawiając podpisania raportu, złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania raportu albo od dnia otrzymania stanowiska o nieuwzględnieniu w całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń, pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

Jeżeli jednostka kontrolująca nie otrzyma w terminie podpisanego raportu ani umotywowanych zastrzeżeń, uznaje się że podmiot kontrolowany odmówił podpisania raportu.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	29.04.2015 r., godz. 10.30		29.04.2015 r., godz. 15.30		
	data i godzina rozpoczęcia czynności kontrolnych		data i godzina zakończenia czynności kontrolnych		
Przerwy w wykonywaniu czynności kontrolnych	brak przerw w wykonywaniu czynności kontrolnych				
Data i miejsce sporządzenia Raportu	29.04.2015 r.		Wydminy		
	dd/mm/rrrr		Miejsce sporządzenia Raportu z czynności kontrolnych		
Kontrolujący	Imię	Nazwisko	Podpis		
	Zyta	Kowalczyk	GŁÓWNY SPECJALISTA  Zyta Kowalczyk		
Kontrolujący	Agnieszka	Karczewska	GŁÓWNY SPECJALISTA  Agnieszka Karczewska		
			z up. Wójta Gminy		
Podmiot kontrolowany	2015-04-29		 mgr inż. Beata Witkowska Kierownik Referatu Komunalnego		
	data podpisania Raportu				
		2015-04-29		z up. Wójta Gminy	
		data otrzymania Raportu		 mgr inż. Beata Witkowska Kierownik Referatu Komunalnego	

Dokumentacja fotograficzna
do Raportu z czynności kontrolnych 14/4.1/413/0148/15z dnia 29.04.2015 r.



GLÓWNY SPECJALISTA
Zyta Kowalczyk

GLÓWNY SPECJALISTA
Agnieszka Karczewska

2015-04-29

h 6/1

1.2.2015

Znak sprawy:	OW-PROW.042.9.109.2012 UM14-6930-UM1430109/12	Załącznik nr 2	K-03/W/167
--------------	--	----------------	------------

**LISTA KONTROLNA DO
RAPORTU Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH
PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013
WIZYTACJA W MIEJSCU**

Nr Raportu z czynności kontrolnych Nr 14/4.1/413/0148/15	Z dnia 29.04.2015 r.
---	-------------------------

Oś Działanie	Oś 4 Odnowa i rozwój wsi+Wdrażanie LSR	Wniosek o płatność
-----------------	---	--------------------

Lp.	Przedmiot weryfikacji	Dane podmiotu kontrolowanego		Ocena zgodności ze stanem faktycznym			Uwagi kontrolujących
		Jedn. miary	Ilość	TAK	NIE	ND	

I. WERYFIKACJA REALIZACJI OPERACJI.

1.	Zgodność lokalizacji operacji.	Dz. 73/6, 73/4, 73/5 obręb nr 20 Zelki	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Decyzja nr 325.2010 z dnia 28.07.2010 r. zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenia na budowę; Decyzja nr 23.2015 z dnia 19.02.2015 r. zatwierdzająca projekt zamienny i zezwalająca na wznowienie robót
----	--------------------------------	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	---

Zgodność zestawienia rzeczowo-finansowego z zakresem realizacji operacji.

I.	Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych:					
----	--	--	--	--	--	--

A Remont świetlicy wiejskiej w Zelkach

1.	Roboty ogólnobudowlane – budowa sanitariatów	komplet	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, dziennik budowy, protokoły odbioru
2.	Roboty sanitarne wod-kan wewnętrzne	komplet	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, dziennik budowy, protokoły odbioru
3.	Kanalizacja sanitarna zewnętrzna	komplet	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, dziennik budowy, protokoły odbioru
4.	Roboty remontowe pomieszczeń świetlicy wraz z wymianą stolarki okiennej	komplet	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, dziennik budowy, protokoły odbioru

II. Koszty ogólne.

1.	Dokumentacja techniczna	sztuka	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faktura VAT nr 05/2010 z dnia 10.05.2010 r. na kwotę 4 270 zł
2.	Inspektor nadzoru	sztuka	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Koszt niekwalifikowany

Uwagi kontrolujących:

Sprawdzono:

- Faktura VAT nr 32/07/2014 z dnia 22.07.2014 r. na kwotę 52 462,87 zł.
- Faktura VAT nr 49/09/2014 z dnia 18.09.2014 r. na kwotę 31 599,72 zł.
- Faktura VAT nr 05/2010 z dnia 10.05.2010 r. na kwotę 4 270 zł.
- Faktura VAT nr 56/10/2014 z dnia 09.10.2014 r. na kwotę 32 521,56 zł.

Podpis Wykonawcy kontrolowanego mgr inż. Beata Witkowska Kierownik Referatu Komunalnego	Podpis Głównego Specjalisty kontrolujących GŁÓWNY SPECJALISTA Zyta Kowalczyk	Podpis Głównego Specjalisty kontrolujących GŁÓWNY SPECJALISTA Agnieszka Karcewska
---	--	---

PROTOKÓŁ

Z dnia 25.03.2015

z przeprowadzonej wizyty sprawdzającej w Urzędzie Gminy Wydminy ul. Grunwaldzka 74, 11-510 Wydminy w zakresie realizacji umowy dotyczącej organizacji stażu dla osób bezrobotnych Nr UmStaz/14/0305 z dnia 16.10.2014r. w ramach, której skierowano 2 osoby bezrobotne na stanowisko: sekretarka oraz specjalista ds. zamówień publicznych.

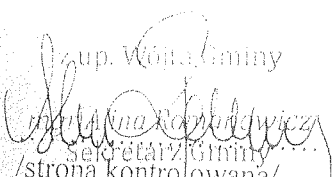
Do w/w umowy skierowano: Anna Kucharska Pesel: 111111111111111111 oraz Anna Kucharska Pesel: 111111111111111111

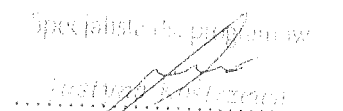
Podczas postępowania sprawdzającego stwierdzono, iż osoby skierowane do w/w umowy wykonują prace w w/w zawodzie zgodnie z programem stażu.

Lista poświadczająca obecność osób odbywających staż znajdowała się w miejscu pracy i była na bieżąco podpisana. Ponadto wizyta potwierdziła, iż zostało przeprowadzone wstępne badanie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu oraz przeprowadzono szkolenie BHP, pracodawca zapewnia należyłą opiekę nad bezrobotnymi odbywającymi staż.

Stwierdzam, iż pracodawca wywiązuje się z zobowiązań wynikających z podpisanej umowy dotyczącej organizacji stażu dla osób bezrobotnych.

Od treści protokołu służy stronie prawo złożenia pisemnych wyjaśnień w Powiatowym Urzędzie Pracy w Giżycku w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

z up. Wójta Gminy

Anna Kucharska
Sekretarz Gminy
/strona kontrolowana/
URZĄD GMINY
WYDMINY
ul. Grunwaldzka 74
11-510 Wydminy
tel. 22 711 11 11

Specjalista ds. programów

.....
/strona kontrolująca/

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

Nr rej. 10120 5310-K020-PI/15

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy⁽¹⁾ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą⁽¹⁾ innego podmiotu⁽¹⁾

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy⁽¹⁾ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą⁽¹⁾

REGON: 00054090800000

NIP: 8451053528

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2012r. poz. 404, z późn. zm.)

Starszy inspektor Pracy - Specjalista - Dariusz Grzymkowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy Olsztynie
przeprowadził kontrolę w

URZĄD GMINY W WYDMINACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

11-510 WYDMINY, UL. GRUNWALDZKA 74

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)⁽¹⁾

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)⁽¹⁾

Radosław Król

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)⁽¹⁾

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 31.12.1998;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 06.12.2010

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

18.03.2015 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba pracujących: 43, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 19,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 24, w tym kobiet: 18,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: marzec 2008 r.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

- Po poprzedniej kontroli przeprowadzonej w marcu 2008 r. inspektor pracy nie wydał żadnych środków prawnych

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Informacje ogólne

- Inspektor pracy rozpoczął kontrolę okazaniem legitymacji służbowej. Pracodawca udostępnił książkę kontroli – Inspektor pracy dokonał wpisu
- W Urzędzie Gminy w Wydminach nie funkcjonują związki zawodowe.
- Głównym przedmiotem kontroli są zagadnienia dotyczące: odpowiedzialności porządkowej pracowników i czasu pracy.

Regulamin pracy

- Pracodawca opracował regulamin pracy, który wejdzie w życie w drodze Zarządzenia Nr 27/2015 Wójta Gminy Wydminy z dnia 06 marca 2015 r. Na dzień kontroli obowiązuje regulamin pracy z 2007 r.

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

- Kontrola wykazała, że pracodawca stosował regulacje dotyczące odpowiedzialności porządkowej pracowników. Zgodnie z oświadczeniem Sekretarza Gminy Wójta Gminy Wydminy, na dzień kontroli nie upłynął okres uznania kary porządkowej za niebyłą w stosunku do trzech pracowników. Kontrola akt osobowych ww. pracowników wykazała:

- **Wojciech Biały**
 - pismem z 04.03.2015 r. na podstawie art. 108 § 1 Wójt Gminy Wydminy udzielił pracownikowi kary upomnienia. Zgodnie z treścią pisma, nałożenie kary porządkowej nastąpiło po wysłuchaniu pracownika. W piśmie wskazano rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia (25.02.2015 r); w piśmie znajduje się informacja o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Na piśmie znajduje się adnotacja: „Otrzymałam dn. 04-03-2015 r. [podpis]”
- **Wojciech Biały**
 - pismem z 30.03.2015 r. na podstawie art. 108 § 1 Wójt Gminy Wydminy udzielił pracownikowi kary nagany. Zgodnie z treścią pisma, nałożenie kary porządkowej nastąpiło po wysłuchaniu pracownika. W piśmie wskazano rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia (25.02.2015 r); w piśmie znajduje się informacja o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Na piśmie znajduje się adnotacja: „Otrzymałam: 30.12.2014”, obok daty parafa, poświadczająca otrzymanie pisma.
- **Wojciech Biały**
 - pismem z 10.09.2014 r. na podstawie art. 108 § 1 Wójt Gminy Wydminy udzielił pracownikowi kary upomnienia. Zgodnie z treścią pisma, nałożenie kary porządkowej nastąpiło po wysłuchaniu pracownika. W piśmie wskazano rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych (nieobecność w pracy) oraz datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia (03.09.2014 r.) i datę powzięcia wiadomości o naruszeniu (03.09.2014 r.); w piśmie znajduje się informacja o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Na piśmie znajduje się adnotacja: „Otrzymałam dnia 11.09.2014 r. [podpis]”

Czas pracy

- W zakresie czasu pracy obowiązujący na dzień kontroli regulamin pracy z 2007 r. stanowi m.in.:

[Podpis]

[Podpis]

- § 26 pkt 1 – „Ustala się czas pracy w wymiarze 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w pięciodniowym tygodniu pracy”
- § 26 pkt 2 – okres rozliczeniowy obejmuje trzy kolejne miesiące kalendarzowe,
- § 24 pkt 2 – godzinami pracy urzędu są: 7.00 – 15.00 dni powszednie od wtorku do piątku, 8.00 – 16.00 – każdy poniedziałek tygodnia,
- § 30 – „Pracownikowi, który na polecenie pracodawcy wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy, przysługuje w zamian dzień wolny od pracy w innym terminie w ciągu miesiąca”.

Pracodawca nie prowadzi ewidencję czasu pracy w postaci jednolitego dokumentu w formie papierowej czy elektronicznej. Źródłem informacji o czasie pracy zatrudnianych pracowników są: lista obecności, indywidualne karty ewidencji urlopów, pisemne informacje kierowane do Wójty przez pracowników o pracy w godzinach nadliczbowych, wnioski o udzielenie zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych, elektroniczna ewidencja rozliczenia nadgodzin i wyjść prywatnych. Na podstawie wyżej wymienionych dokumentów za okres od 01.01.2015 r. do dnia kontroli ustalono m.in.:

- Pracodawca nie zapewnił 35-godzin nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego w tygodniu trwającym od 12 do 18 lutego 2015 r.
- za pracę w soboty i w niedziele zliczane są godziny nadliczbowe, by w okresie późniejszym udzielić czasu wolnego a nie dnia wolnego (praca w soboty i niedziele 14 i 15 lutego 2015 r., praca w godzinach nadliczbowych 18 stycznia 2015 r.).
- pracownicy świadczą pracę w godzinach nadliczbowych, godziny nadliczbowe są rekompensowane udzieleniem czasu wolnego w celu załatwienia spraw osobistych na podstawie art. 151 § 2¹ Kodeksu pracy nie zaś w oparciu o art. 151² § 1 Kodeksu Pracy. Zdarzają się przypadki, że rekompensata następuje poza ustalony 3 – miesięczny okres rozliczeniowy (wnioski o wykorzystanie nadgodzin z 2014 r. złożone przez pracowników w styczniu 2015 r.).

15 lutego 2015 r. (niedziela) odbyły się w Gminie Wydminy uroczystości pogrzebowe ekshumowanych żołnierzy 3. Brygady Wileńskiej Narodowego Zjednoczenia Wojskowego. Uroczystości obejmowały m.in. Mszę Świętą koncelebrowaną przez ks. Bp. *[nieczytelny]* celebry na omentarzu obejmującą przemówienia i złożenie trumny do grobu. W uroczystościach uczestniczyli: mieszkańcy regionu, rodziny poległych żołnierzy, władze samorządowe, duchowienstwo, 15. Giżycka Brygada Zmechanizowana, kombatancki, młodzież, grupy rekonstrukcyjne. W przygotowaniu ww. uroczystości brali udział m.in. pracownicy Urzędu Gminy. Zakres uczestnictwa pracowników ww. uroczystościach dokumentuje notatka służbowa sporządzona przez Sekretarza Gminy (w załączniku nr 4 do protokołu z kontroli). Sekretarz Gminy dysponuje wykazem pracowników Urzędu Gminy, którzy wyrazili chęć uczestnictwa w uroczystościach – chęć potwierdzona własnoręcznym podpisem pracownika.

Z tytułu uczestnictwa w uroczystościach 15 lutego 2015 r. pracownicy:

- *[nieczytelny]* na dzień kontroli odbiera czas wolny,
- *[nieczytelny]* odebrała dzień wolny 06.03.2015 r.,
- *[nieczytelny]* odebrała dzień wolny 09.03.2015 r.,
- *[nieczytelny]* nie odebrała jeszcze dnia wolnego,
- *[nieczytelny]* nie odebrała jeszcze dnia wolnego,
- *[nieczytelny]* odebrała dzień wolny 06.03.2015 r.,
- *[nieczytelny]* nie odebrała dnia wolnego.

Pozostałe zagadnienia

- Pracownicy w Urzędzie Gminy przy ulicy Grunwaldzkiej 74 korzystają z toalety znajdującej się na 2 piętrze budynku w obrębie pomieszczeń pracy urzędu, które są zamykane po godzinach pracy.
- Urząd Gminy jest w trakcie przeprowadzki do innego budynku mieszczącego się przy ulicy 40-lecia PRF 4.
- Nie w pełni oznaczona droga ewakuacyjna wiodąca z parteru budynku do pomieszczeń urzędu mieszczących się na pierwszym piętrze w budynku przy ulicy Grunwaldzkiej 74.
- Od 01 stycznia 2014 r. do dnia kontroli ustalił stosunek pracy z dwoma pracownikami: *[nieczytelny]* i *[nieczytelny]*.
- W załączniku nr 3 wykaz pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Wydminach.

[Podpis]

[Podpis]

Wypadki przy pracy Prawdliwość sporządzenia ZUS IWA

- U pracodawcy w 2014 r. nie wydarzył się żaden wypadek przy pracy (w załączniku nr 1 do protokołu oświadczenie Wójta).
- Kontrola wypełnienia druku ZUS IWA za 2014 r. nie wykazała nieprawidłowości (w załączniku nr 2 do protokołu z kontroli ksero druku ZUS IWA za 2014 r.).

3. W czasie kontroli wydano-

- a/ decyzji ustnych-
- b/ poleceń-

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(*) załącznik(i) nr - do protokołu.

4. W czasie kontroli ~~sprawdzono~~/nie sprawdzano^(**) tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu i miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli ~~pobrano~~/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji.

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: .
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 4. stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Oświadczenie o wypadkach przy pracy

Załącznik nr 2. Kserokopia ZUS IWA za 2014 r.

Załącznik nr 3. Wykaz pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy.

Załącznik nr 4. Notatka służbowa *z dnia 18.03.2015 r.*

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Radosława Król - Wójta, Aliny Romanowicz - Sekretarza Gminy

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Wydminy dnia 18.03.2015

STARSZY INSPEKTOR PRACY

SPECJALISTA

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

21

W dniu 18.03.2015 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu

WÓJT GMINY WYDMINY

mgr inż. Radosław Król

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu ~~złożono wniosek~~/nie złożono wniosku. ^(*)

Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. ^(*)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~/nie wniesiono/~~zostaną wniesione~~ ^(**)
do dnia

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. ^(**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

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

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy). ^(**)

WÓJT GMINY WYDMINY

mgr inż. Radosław Król

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

mgr Dariusz Trzymkowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Wydminy, 18.03.2015
(miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebnie skreślić

PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013

ZNAK SPRAWY		NR IDENTYFIKACYJNY								
OW-PROW.042.1.27.2012 UM14-6921-UM1400027/12		0	6	3	1	5	9	8	3	3

I. DANE NA TEMAT KONTROLI (wg UM)

Nazwa działania:	321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”	Data otrzymania zlecenia	19.02.2015 r. <small>dd/mm/rrrr</small>
Nazwa operacji:	„Wykonanie szeregu sieci wodociągowych w gminie Wydminy”		
Rodzaj czynności kontrolnych:			
1.	Wizytacja w miejscu		<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Kontrola na miejscu w wyniku typowania		<input type="checkbox"/>
3.	Kontrola ex post w wyniku typowania		<input type="checkbox"/>
4.	Kontrola zadania w trakcie realizacji		<input type="checkbox"/>
5.	Kontrola uzupełniająca		<input type="checkbox"/>
6.	Wizytacja uzupełniająca		<input type="checkbox"/>
Czynności kontrolne dotyczą etapu:			
1.	obsługi Wniosku o przyznanie pomocy		<input type="checkbox"/>
2.	obsługi Wniosku o płatność		<input checked="" type="checkbox"/>
3.	ex-post		<input type="checkbox"/>
2	Przeprowadzający kontrolę	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie	

II. DANE PODMIOTU KONTROLOWANEGO

1	Nazwa podmiotu kontrolowanego	Gmina Wydminy																				
	NIP	8	4	5	1	9	7	2	0	8	6	REGON	7	9	0	6	7	1	3	2	0	
2	Adres zamieszkania/siedziby podmiotu kontrolowanego	Województwo	warmińsko-mazurskie																			
	Powiat/gmina	giżycki										Wydminy										
	Miejscowość/kod	Wydminy														11-036						
	Ulica/nr domu /lokalu/działki	Grunwaldzka 74																				
	Tel.	87 421 00 19										Fax	87 421 00 19									
	E-mail	sekretariat@ug-wydminy.pl																				
3	Adres korespondencyjny (należy wypełnić w przypadku, gdy inny od powyższego)	Województwo	-																			
	Powiat/gmina	-										-										
	Miejscowość/kod	-														-						
	Ulica i nr domu/lokalu	-																				
	Tel.	-										Fax	-									
	E-mail	-																				

GŁÓWNY REFERENT

Podpis podmiotu kontrolowanego	z up. WÓJTA GMINY mgr <i>Maria Dolecka</i> Zastępca Wójta	Podpisy kontrolujących	<i>Eduard Turowski</i> MŁODSZY REFERENT <i>Sylwia Mysiak</i>
--------------------------------	---	------------------------	--

III. OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTACJI (PEŁNOMOCNIK/OSOBA REPREZENTUJĄCA)

1.	Imię i Nazwisko	Maria Dolecka	Stanowisko/funkcja	Zastępca Wójta gminy Wydminy
----	-----------------	---------------	--------------------	------------------------------

Informacje uzyskane w wyniku kontroli stanowią dane osobowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i podlegają ochronie na podstawie przepisów tej ustawy (DzU z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.).

IV. POWIADOMIENIE O CZYNNOŚCIACH KONTROLNYCH

1.	Powiadomienie o kontroli	Sposób powiadomienia	Data	Osoba powiadamiana	Osoba powiadamiająca
	TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Telefon <input checked="" type="checkbox"/> List polecony <input type="checkbox"/> Inne <input type="checkbox"/>	25.02.2015	Beata Witkowska	Sylwia Mysiak

V. PRZEPROWADZENIE CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

1.	Kontrola została zrealizowana?	Jeśli NIE podać przyczynę:
	TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	

VI. DANÉ OSOBOWE OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W CZYNNOŚCIACH KONTROLNYCH

1.	Kontrolujący	Imię	Nazwisko	Nr upoważnienia i data jego wystawienia
	Kierownik zespołu kontrolnego:	Edward	Turowski	2/2015 z dn. 02.01.2015 r.
	Członek zespołu:	Sylwia	Mysiak	11/2015 z dn. 10.02.2015 r.
2.	Podmiot kontrolowany	Imię	Nazwisko	Rodzaj i nr dokumentu tożsamości
		Maria	Dolecka	Dowód osobisty nr: 1122006

VII. UWAGI

Uwagi kontrolujących:

Beneficjent został poinformowany o możliwości wniesienia zastrzeżeń oraz odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych. Sprawdzono realizację zakresu rzeczowo finansowego (Załącznik nr 1). Elementy zakryte lub niemożliwe do sprawdzenia skontrolowano w oparciu o projekt budowlany i dziennik budowy nr 60/2006 wydany dnia 12.10.2006 r. oraz nr 295/2012 wydany dnia 16.08.2012 r.

Sprawdzono następujące dokumenty finansowo – księgowe dotyczące realizowanej operacji :

1. Faktura VAT nr 4/14/WYD z dnia 28.02.2014 r. na kwotę 494 307,48 zł;
2. Faktura VAT nr 8/14/2WYD z dnia 31.03.2014 r. na kwotę 675 428,67 zł;
3. Faktura VAT nr 22/14/4WYD z dnia 18.06.2014 r. na kwotę 317 625,71 zł (wykonanie szeregu sieci wodociągowych w Gminie Wydminy);
4. Faktura VAT nr 43/14/5WYD z dnia 30.09.2014 r. na kwotę 298 056,99 zł (wykonanie szeregu sieci wodociągowych w Gminie Wydminy);
5. Faktura VAT nr 45/11/14 z dnia 25.11.2014 r. na kwotę 27 060,00 zł (wykonanie nadzoru inwestorskiego)
6. Faktura VAT nr 60/14/6WYD z dnia 24.11.2014 r. na kwotę 63 941,50 zł (wykonanie szeregu sieci wodociągowych w Gminie Wydminy)

Dokumenty finansowe zostały oznaczone adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach PROW 2007-2013. Beneficjent posiada wyodrębnienie wszystkich zdarzeń finansowych związanych z przedmiotową operacją (Załącznik nr 3). oraz inne dokumenty związane z kontrolowaną operacją

1. Umowa nr RK.271.33.2013.WG z dnia 27.11.2013 r. (wykonania nadzoru inwestorskiego);
2. Umowa nr RK.273.20.2013.AK z dnia 16.12.2013 r. (wykonanie sieci wodociągowych)
3. Protokół końcowy technicznego odbioru robót z dnia 24.11.2014 r.
4. Protokół odbioru wykonanych robót z dnia 18.06.2014 r. (sieci wodociągowe, przyłącza wodociągowe)
5. Decyzja zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenie na budowę nr Wyd/074/08 z dnia 10.09.2008 r.
6. Decyzja zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenie na budowę NR 332.09 z dnia 27.07.2009 r. oraz decyzje zmieniające nr 230.2014 z dnia 27.05.2014 r. i nr 458.2014 z dnia 11.09.2014 r.
7. Decyzja zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenie na budowę nr Wyd/41/11 z dnia 26.04.2011 r. (m-sc Malinka)
8. Decyzja nr 400/06 z dnia 05.09.2006 r. (pozwolenie na budowę sieci wodociągowej z przyłączami z miejscowości Malinka do miejscowości Pamry)
9. Decyzja nr 332/09 zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenie na budowę (m-sc Gawliki Małe, Wężówka, Radzie, Ranty, Cybulki, Wydminy)

Wykonawcę na pełnienie nadzoru inwestorskiego wyłoniono z zachowaniem zasady konkurencyjności zgodnie z wewnętrznym regulaminem (Załącznik nr 4).
 Sieci wodociągowe wykonane w ramach operacji przyjęto do ewidencji środków trwałych pod numerem inwentarzowym 2-21-211 w dniu 31.12.2014 r. (Księga środków trwałych str. 2 poz. 6).
 W kontrolowanym zakresie operacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

Podpis podmiotu kontrolowanego	z up. WÓJTA GMINY mgr Maria Dolecka Zastępca Wójta	Podpisy kontrolujących	Edward Turpucki MŁODSZY REFERENT Sylwia Mysiak
--------------------------------	--	------------------------	--

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO RAPORTU Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

1.	Załącznik nr 1 – Dokumentacja fotograficzna
2.	Załącznik nr 2 – Lista kontrolna do Raportu z czynności kontrolnych PROW 2007-2013
3.	Załącznik nr 3 – Dokumentacja związana z prowadzeniem odrębnej rachunkowości
4.	Załącznik nr 4 – Kopia dokumentacji związanej z wyborem wykonawców dla kosztów ogólnych
5.	Załącznik nr 5 – Kopia pełnomocnictwa
6.	Załącznik nr 6 – Lista elementów do sprawdzenia
7.	
8.	
9.	
10.	

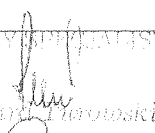


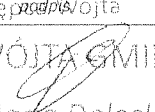
Czynności kontrolne przeprowadzone są na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. 2013, poz. 173) oraz w trybie określonym w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (DzU nr 168, poz. 1181 ze zm.).

Pouczenie:

zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (DzU nr 168, poz. 1181 ze zm), Podmiot kontrolowany ma możliwość:

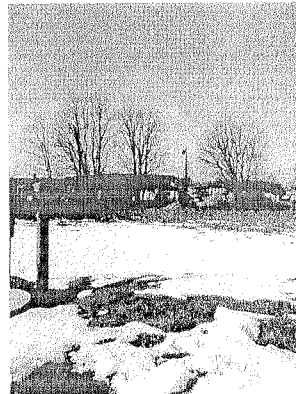
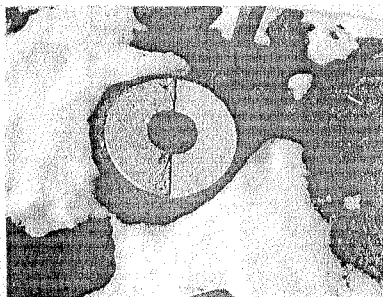
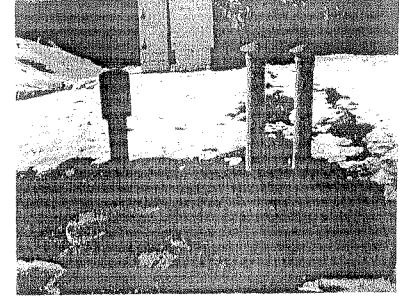
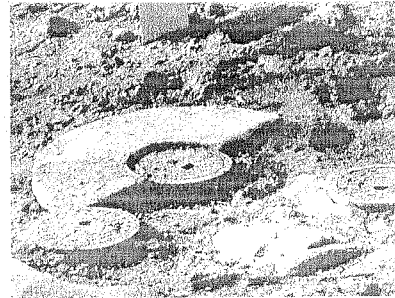
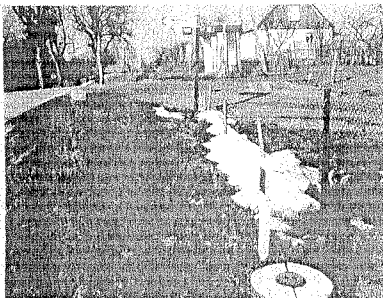
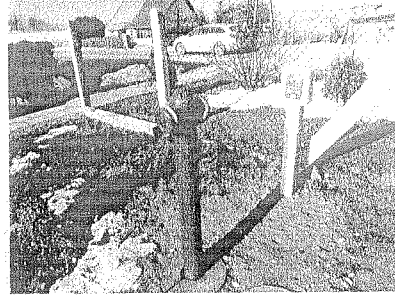
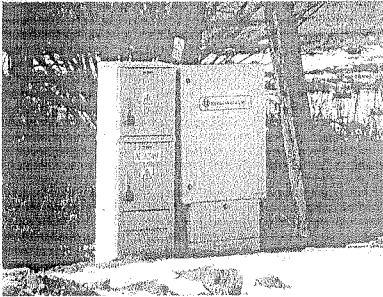
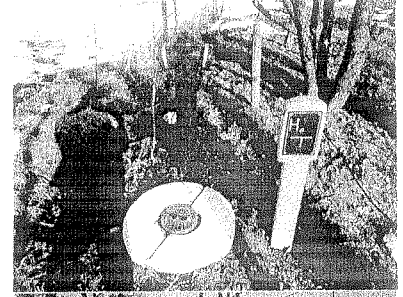
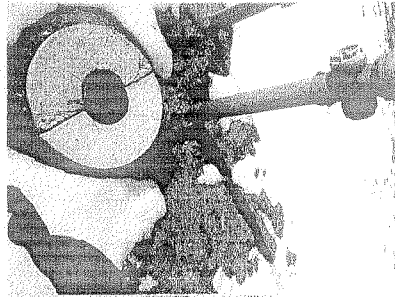
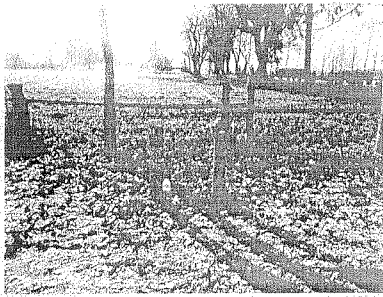
- przekazania jednostce kontrolującej podpisanego raportu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania albo,
- zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w raporcie (zgłoszenia należy dokonać przed podpisaniem raportu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania) albo,
- odmawiając podpisania raportu, złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania raportu albo od dnia otrzymania stanowiska o nieuwzględnieniu w całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń, pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

Jeżeli jednostka kontrolująca nie otrzyma w terminie podpisanego raportu ani umotywowanych zastrzeżeń, uznaje się że podmiot kontrolowany odmówił podpisania raportu.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	26.02.2015 r. godz. 10 ⁰⁰		26.02.2015 r. godz. 17 ³⁰
	data i godzina rozpoczęcia czynności kontrolnych		data i godzina zakończenia czynności kontrolnych
Przerwy w wykonywaniu czynności kontrolnych	Brak		
	okresy przerw w wykonywaniu czynności kontrolnych		
Data i miejsce sporządzenia Raportu	26.02.2015 r.	Wydminy	
	dd/mm/rrrr	Miejsce sporządzenia Raportu z czynności kontrolnych	
Kontrolujący	Imię	Nazwisko	Podpis
	Edward	Turowski	 GŁÓWNY REFERENT Edward Turowski
Kontrolujący	Sylwia	Mysiak	 MŁODSZY REFERENT Sylwia Mysiak
	Podmiot kontrolowany	z up. WÓJTA GMINY  mgr Maria Dolecka Zastępca Wójta	
	26.02.2015r.	z up. WÓJTA GMINY  mgr Maria Dolecka Zastępca Wójta	
	data podpisania Raportu	data otrzymania Raportu	

Dokumentacja fotograficzna

do Raportu z czynności kontrolnych Nr 14/321/0059/15 z dnia 26.02.2015 r.



GŁÓWNY SPECJALISTA

Eduard Turowski

MŁODSZY REFERENT

Sylwia Mysiak

26.02.2015

[Handwritten mark]

Znak sprawy:	OW-PROW.042.1.27.2013 UM14-6921-UM1400027/13	K-03/W/167
LISTA KONTROLNA DO RAPORTU Z CZYNNOSCI KONTROLNYCH PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013 WIZYTACJA W MIEJSCU		
Nr Raportu z czynności kontrolnych 14/ 321/0059/15		Z dnia 26.02.2015 r.

Oś	Oś 3	Wniosek o płatność
Działanie	321 Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej	

Lp.	Przedmiot weryfikacji	Dane podmiotu kontrolowanego		Ocena zgodności ze stanem faktycznym			Uwagi kontrolujących
		Jedn. miary	Ilość	TAK	NIE	ND	

I. WERYFIKACJA REALIZACJI OPERACJI.

1.	Zgodność lokalizacji operacji.	Według umowy o przyznanie pomocy nr 000230-6921-UM1400027/12 z dnia 21 stycznia 2013 r.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Decyzja zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenie na budowę Nr 332.09 z dnia 27.07.2009 r. oraz decyzje zmieniające nr 230.2014 z dnia 27.05.2014 r. i nr 458.2014 z dnia 11.09.2014 r. Decyzja nr 400/06 z dnia 05.09.2006 r.
----	--------------------------------	---	--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--

Zgodność zestawienia rzeczowo-finansowego z zakresem realizacji operacji.							
I. Koszty inwestycyjne							
A Wykonanie szeregu sieci wodociągowych w Gminie Wydminy							
1.	Sieci wodociągowe Gawliki Małe, Wężówka, Ranty, Radzie, Cybulki, Wydminy	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydany dnia 16.08.2012 r.
1.1	Roboty ziemne	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydany dnia 16.08.2012 r.
1.2	Roboty montażowe	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydany dnia 16.08.2012 r.
1.3	Prace uzupełniające	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydane dnia 16.08.2012 r.
1.4	Odbudowa dróg, chodników i ogrodzeń	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydany dnia 16.08.2012 r.
1.5	Odwodnienie wykopów	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydane dnia 16.08.2012 r.
2.	Przyłącza wodociągowe Gawliki Małe, Wężówka, Ranty, Radzie, Cybulki, Rostki	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydane dnia 16.08.2012 r.
2.1	Roboty ziemne	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydane dnia 16.08.2012 r.
2.2	Roboty montażowe	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydane dnia 16.08.2012 r.
2.3	Roboty budowlane i montażowe	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 295/2012 r. wydane dnia 16.08.2012 r.
3.	Malinka – sieci wodociągowe magistralne	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.
3.1	Roboty ziemne	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.
3.2	Roboty montażowe	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.

3.3	Prace uzupełniające	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.
3.4	Odbudowa dróg, chodników i ogrodzeń	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.
3.5	Odwodnienie wykopów	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.
4.	Przyłącza wodociągowe dla m. Malinka	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.
4.1	Roboty ziemne	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.
4.2	Roboty montażowe	wg. koszt.	wg. koszt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1, Dziennik budowy Nr 60/2006 r. wydany dnia 27.10.20010 r.
II.	Koszty ogólne						
1.	Nadzór inwestorski	kpl.	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Umowa nr RK.271.33.2013.WG z dnia 27.11.2013 r. Faktura VAT nr 45/11/14 z dnia 25.11.2014 r.
III.	Wartość wkładu niepieniężnego						
1.	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-

Uwagi kontrolujących:

Brak

Podpis podmiotu kontrolowanego Z up. WOJTA	Podpisy kontrolujących	OSZY REFERENT
<i>mgr Maria Dolecka</i> Zastępca Wójta	<i>[Signature]</i>	<i>Sylvia Mysiak</i>



WOJEWODA
WARMIŃSKO - MAZURSKI

Olsztyn, 25 lutego 2015 r.

ZK-IV.431.7.2015

**Szanowny Pan
Radosław Król**

Wójt Gminy Wydminy

Stosownie do art. 22 pkt. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.), w związku z art. 14 ust. 1 i ust. 2, art. 20a ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1166) i w związku z § 4 pkt. 2 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) oraz na podstawie § 26 ust. 1 Zarządzenia Nr 53 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli przez Warmińsko – Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie przekazuję Panu Wójtowi treść wystąpienia pokontrolnego.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Gminy w Wydminach, ul. Grunwaldzka 74, 11-510 Wydminy.

W okresie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

- Pan Radosław Król – Wójt Gminy Wydminy,
- Pani Krystyna Truchan – Skarbnik Gminy,
- Pani Beata Witkowska – Kierownik Referatu,
- Pan Andrzej Kosiba – Podinspektor.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie :

- Tomasz Bąk – inspektor wojewódzki, przewodniczący zespołu kontrolnego (*legitymacja służbowa Nr 33/2014 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie*), na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli Nr FK-VI.0030.18.2015 z dnia 15 stycznia 2015 r., wydanego przez Wicewojewodę Warmińsko - Mazurskiego, z upoważnienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego,
- Kamil Niemczuk – starszy specjalista (*legitymacja służbowa Nr 21/2011 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie*), na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli Nr FK-VI.0030.19.2015 z dnia 15 stycznia 2015 r., wydanego przez Wicewojewodę Warmińsko - Mazurskiego, z upoważnienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniu 20 stycznia 2015 roku.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 1/2015.

Zakres kontroli :

- przedmiot kontroli : sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej z rezerwy celowej budżetu państwa na usuwanie skutków klęsk żywiołowych, w wysokości 231.806,90 zł, przyznanej w roku 2014.
- okres objęty kontrolą : rok 2014

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 16 ust.2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz.1092) oraz w związku z art. 175 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) i w związku art. 14 ust.1 i ust. 2, art.20a i art.26 ust.5 i ust. 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1166).

Na podstawie ustaleń kontroli, działalność kontrolowanej jednostki w materii objętej kontrolą ocenia się *pozytywnie*.

Powyższą ocenę uzasadniają ustalenia kontroli z poszczególnych etapów realizacji zadania pn. „Odbudowa mostu w ciągu drogi gminnej nr 136019N w miejscowości Mazuchówka w km 1+110”.

1. Na etapie planowania przedsięwzięcia ustalono, że:

- a) Na realizację zadań została wydana przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji Promesa Nr DUSKŻ-I.864.38.2014 z dnia 5 lutego 2014 r. przewidująca dofinansowanie na kwotę nie wyższą niż 240.000,00 zł dla Gminy Wydminy na usuwanie skutków klęsk żywiołowych.

b) Zgodnie z umową Nr ZK-IV.6334.17.7.2014 z dnia 8 sierpnia 2014 r. zawartą pomiędzy Wojewodą Warmińsko - Mazurskim, a Gminą Wydminy, po rozpatrzeniu wniosku Gminy z dnia 17 lipca, przyznano jednostce kontrolowanej dotację w wysokości 231.806,90 zł na realizację zadania pn.

„Odbudowa mostu w ciągu drogi gminnej nr 136019N w miejscowości Mazuchówka w km 1+110”.

Środki własne gminy na realizację zadania ustalone zostały przez jednostkę w wysokości 57.951,72 zł.

c) Pismem znak FK-I.3111.2.166.2014 z dnia 28 sierpnia 2014 r. Wydział Finansów i Kontroli W-M UW w Olsztynie poinformował Gminę Wydminy, że wojewoda decyzją Nr FK 166/2014 z dnia 28 sierpnia 2014 r. zwiększył plan dotacji celowych o kwotę 231.807,00 zł w dziale 600 rozdział 60078 § 6330.

d) Uchwałą Nr LXII/270/2014 z dnia 30 października 2014 r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Wydminy na 2014 r. dokonano zmian w budżecie gminy na 2014 r., ustalając ostateczną kwotę dotacji po stronie dochodów w dziale 600 rozdział 60078 § 6330 231.807,00 zł. Po stronie wydatków w dziale 600 rozdział 60078 § 6050 ujęto łącznie kwotę 316.287,00 zł

e) Wojewódzki Zespół kontrolno – doradczy wojewody warmińsko – mazurskiego ds. usuwania skutków klęsk żywiołowych przeprowadził wizytację zniszczonego mostu w dniu 11 października 2013 r., potwierdzając rozmiar uszkodzeń oraz konieczność, zgodnie z ekspertyzą, odtworzenia obiektu z racji na jego stan powstały po przejściu lokalnej powodzi opadowej.

2. Na etapie realizacji procedury zamówienia publicznego ustalono, że :

a) Jednostką przeprowadzającą postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego była Gmina Wydminy, Grunwaldzka 74, 11-510 Wydminy. Członkowie komisji przetargowej wraz z kierownikiem jednostki złożyli pisemne oświadczenia o braku okoliczności stanowiących o ich wyłączeniu.

b) Wartość szacunkową dla zadania „Odbudowa mostu w ciągu drogi gminnej nr 136019N w miejscowości Mazuchówka w km 1+110” ustalono w wysokości 305.773,40 zł brutto na podstawie kosztorysu inwestorskiego.

c) Ogłoszenie o wszczęciu postępowania nr 199026-2014, w trybie przetargu nieograniczonego ukazało się na Portalu Urzędu Zamówień Publicznych dnia 12 czerwca 2014 r. Zamówienie zostało także wywieszane na tablicy ogłoszeń UG Wydminy w dniach 12 - 27 czerwca 2014 r.

d) Sporządzono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia z dnia 11 czerwca 2014 r. zatwierdzoną przez Wójta Gminy Wydminy. Znak sprawy KK.27112.2014.

e) Na realizację zadania wpłynęło siedem ofert. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu 26 czerwca 2014 r. o godz. 10.15, co potwierdza protokół podpisany przez członków komisji. Wpłynęły oferty:

1. Most Sp. z o.o. 81-862 Spot, ul. Kujawska 51A – oferta w kwocie 540.273,93 zł,
2. Gastronom-Mikuła Sp.J. 11-612 Kruklanki, ul. 22 lipca 15 – oferta w kwocie 289.758,62 zł,
3. Przedsiębiorstwo budowy dróg i mostów „DROMO” Sp. z o.o. 14-100 Ostróda, ul. Nadrzeczna 5 – oferta w kwocie 390.412,33 zł,
4. HYDROBUD Kielczyk Sp.J. 15-102 Białystok, ul. Kombatantów 4 – oferta w kwocie 383.408,99 zł,
5. Budownictwo wodne, ogólne i komunalne Kazimierz Sadowski, 11-700 Mrągowo, ul. Wolności 20 d/2 – oferta w kwocie 466.945,91 zł,
6. ZRDIM „EKODROM” Piotr Nowak 16-300 Augustów ul. Mirabelki 25 – oferta w kwocie 397.977,61 zł,
7. Budrex – Kobi Sp. z o.o. 15-727 Białystok ul. Hetmańska 92 – oferta w kwocie 399.457,63 zł.

f) Wszystkie złożone oferty były ważne i nie odrzucono żadnej z ww. ofert. Jako najkorzystniejszą, w oparciu o kryteria ustalone w SIWZ i kryterium oceny ofert (jako główny wyznacznik - cena - znaczenie 100 %) wybrano ofertę firmy Gastronom – Mikuła Sp. J. 11-612 Kruklanki ul.22-lipca 15, która uzyskała 100 pkt.

g) Informację o wyborze oferty przekazano do zainteresowanych Zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty – pismo Nr KK.271.12.2014 z dnia 2 lipca 2014 r. Informację umieszczono także na stronie BIP Urzędu Zamówień Publicznych jako Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia – roboty budowlane pod numerem 227594-2014 z dnia 8 lipca 2014 r.

h) Umowę na wykonanie robót Nr KK.273.12.2014 zawarto w dniu 7 lipca 2014 r. Przedmiotem umowy była odbudowa mostu w ciągu drogi gminnej nr 136019N

w miejscowości Mazuchówka. Za wykonanie robót budowlanych ustalono wynagrodzenie w kwocie brutto 289.758,62 zł. Termin zakończenia robót został ustalony na dzień 30 września 2014 r.

- Umowa z wykonawcą została zmieniona Aneksem Nr 1 z dnia 29 września 2014 r. do umowy Nr KK.273.12.2014. Aneks dotyczył zmiany terminu zakończenia robót, wskazując nowy termin na dzień 15 listopada 2014 r.

Zmiana terminu nastąpiła po uprzednim złożeniu wniosku do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego pismem Nr KK.271.12.05.2014 z dnia 29 września 2014 r. We wniosku jednostka informowała, iż przedłużenie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od wykonawcy, w wyniku opóźnienia przekazania placu budowy. Przedmiotowy wniosek stanowi załącznik do projektu wystąpienia pokontrolnego będącego w posiadaniu WBiZK. Na podstawie wniosku i pozytywnego rozpatrzenia go w dniu 29 września 2014 r., sporządzono Aneks Nr 1 do umowy Nr ZK-IV.6334.17.7.2014, zawartej pomiędzy Wojewodą Warmińsko - Mazurskim, a Gminą Wydminy wydłużający termin realizacji zadania do dnia 15 listopada 2014 r.

i) Wykonawca prac zgłosił gotowość odbioru wykonanych robót pismem z dnia 14 listopada 2014 r. Jednostka pismem Nr KK.271.12.2014 z dnia 19 listopada 2014 r. ustaliła termin odbioru na dzień 24 listopada 2014 r.

- Odbiór nastąpił na podstawie protokołu rzeczowo – finansowego końcowego odbioru robót z dnia 24 listopada 2014 r., sporządzonego przez komisję złożoną z przedstawiciela gminy, kierownika budowy, wykonawcy, przy udziale inspektora nadzoru inwestorskiego. Nie wniesiono uwag i potwierdzono wykonanie zadania zgodnie z umową .

- Odbudowany obiekt został przyjęty na stan – przyjęcie środka trwałego z dnia 10 grudnia 2014 r. – Most – Mazuchówka.

- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Giżycku, Decyzją Nr 12.2015 z dnia 19 stycznia 2015 r. udzielił pozwolenia na użytkowanie odbudowanego obiektu.

j) W dniu 20 stycznia 2015 r. komisja kontrolna w składzie Pan Tomasz Bąk, Pan Kamil Niemczuk, przy udziale Pana Andrzeja Kosiby dokonała wizytacji terenowej odbudowanego obiektu potwierdzając wykonanie prac, zgodnie z umową pomiędzy Wojewodą Warmińsko - Mazurskim, a Gminą Wydminy.

3. Na etapie realizacja płatności za wykonane zadanie ustalono, że :

a) Za zrealizowane zadanie została wystawiona faktura Vat nr F/001043/14 z dnia 25 listopada 2014 r. na kwotę brutto 289.758,62 zł brutto.

- W celu nieprzekroczenia terminu wydatkowania dotacji oraz terminu wydatkowania środków własnych, jednostka złożyła wnioski do Wojewody Warmińsko – Mazurskiego pismem Nr KK.271.12.06.2014 z dnia 25 listopada 2014 r. o sporządzenie aneksu do umowy z Wojewodą, w zakresie wydłużenia terminu wykorzystania dotacji na okres 30 dni od dnia wykonania zadania. Na tej podstawie sporządzono Aneks Nr 2 z dnia 26 listopada 2014 r. do umowy Nr ZK-IV.6334.17.7.2014, zawartej pomiędzy Wojewodą Warmińsko - Mazurskim, a Gminą Wydminy, wydłużający termin wykorzystania dotacji na okres 30 dni od dnia wykonania zadania.

b) Termin zapłaty faktury wskazano na 30 dni od dnia jej otrzymania (termin upływał dnia 25 grudnia 2014 r.). Zapłata faktury nastąpiła zgodnie z dwoma przelewami z dnia 3 grudnia 2014 r. na kwotę 100.000,00 zł brutto każdy oraz przelewem z dnia 4 grudnia 2014 r. na kwotę 89.758,62 zł brutto.

- Faktury zawierają opisy o pochodzeniu środków na realizację zadania z wyszczególnieniem podziału na środki uzyskane z dotacji klęskowej i środki własne. W ramach faktury zapłata nastąpiła ze środków z działu 600 rozdziału 60078 § 6050 – w tym środki z budżetu państwa w kwocie – 231.806,90 zł i 57.651,72 zł ze środków własnych. Zawiera informację, iż wymienione roboty zostały fizycznie wykonane i przyjęte w całości w jakiej dokonano odbioru. Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, zatwierdzona do wypłaty przez Głównego Księgowego i kierownika jednostki.

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia. W związku z właściwą realizacją zadań podlegających kontroli nie wnosi się wniosków ani zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Krzysztof Kuriata
DYREKTOR
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

.....