

Protokół pokontrolny nr 3/2021

Zespołu kontrolnego Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Tczewskiego

1. Nazwa i adres kontrolowanego podmiotu:

Starostwo Powiatowe w Tczewie ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew

2. Imiona i Nazwiska Kontrolujących:

Tomasz Kotlenga- przewodniczący

Piotr Ody- członek

Marek Modrzejewski- członek

3. Data rozpoczęcia kontroli: 5 lutego 2021 roku

4. Data zakończenia kontroli: 19 marca 2021 roku

5. Zakres kontroli:

Kontrola realizacji przyjętych w Starostwie procedur związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się Covid-19.

6. Imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu:

Mirosław Augustyn- Starosta Tczewski.

7. Wyjaśnień członkom komisji udzielał:

Włodzimierz Mroczkowski- Naczelnik Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego,

Marek Mroziński- Zastępca Naczelnika Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego.

8. Przebieg i wynik czynności kontrolnych:

Zespół Kontrolny w dniu 5 lutego 2021 roku przeprowadził kontrolę w Wydziale Administracji i Zarządzania Kryzysowego. Członkowie Zespołu wysłuchali wyjaśnień złożonych przez Naczelnika i Zastępcę Naczelnika Wydziału. Zostali poinformowani o działaniach podjętych w Starostwie Powiatowym w Tczewie związanych z minimalizacją następstw spowodowanych przez wirus wywołujący chorobę SARS-CoV-2. Poinformowano Zespół Kontrolny, iż od 5 lutego 2020 roku w budynku Starostwa są zainstalowane dozowniki do dezynfekcji rąk. Zespołowi przekazano dokumentację dotyczącą przedmiotu kontroli.

Z dokumentów wynika, iż Starosta Tczewski zarządzeniem z dnia 25 marca 2020 roku wprowadził wytyczne dla pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie w związku z działaniami prewencyjnymi zapobiegającymi rozprzestrzenianiu się wirusa COVID 19.

Zarządzenie to było zmieniane następującymi zarządzeniami:

Zarządzeniem 18/2020 z dnia 6 kwietnia 2020 roku,
Zarządzeniem 20/2020 z dnia 16 kwietnia 2020 roku,
Zarządzeniem 24/2020 z dnia 28 maja 2020 roku.

Powyższe Zarządzenia zawierały zalecenia dotyczące sposobu zachowania się pracowników Starostwa przy wykonywaniu codziennych czynności w okresie epidemii.

W dniu 10 sierpnia 2020 roku Starosta wydał Zarządzenie nr 33/2020 w sprawie wdrożenia działań zapobiegawczych w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie na SARS-CoV-2. Zarządzeniem tym uchylił zarządzenie 17/2020 wraz z zarządzeniami je zmieniającymi. Zarządzenie to reguluje kwestie zapewnienia dystansu fizycznego, bezpośredniej obsługi klienta, stosowania środków ochrony osobistej, przestrzegania zasad higieny w miejscu pracy oraz ograniczenia obciążeń psychicznych. Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem numer 39/2020, 47/2020 oraz 49/2020.

W trakcie kontroli radny Piotr Ody stwierdził, iż wbrew temu co jest napisane w Zarządzeniach data wpływu na dokumentach była zgodna z datą wyciągnięcia ich z kartonu, a nie datą dostarczenia ich do Starostwa. Zdaniem Naczelnika Włodzimierza Mroczkowskiego takie sytuacje nie miały miejsca i żadne skargi na takie datowanie dokumentów nie wpłynęły.

Ponadto trzeba zauważyć, iż w badanym okresie Starosta wydał 15 komunikatów dotyczących bieżącego funkcjonowania Starostwa i jednostek organizacyjnych.

Z pism adresowanych do naczelników wydziałów, kierowników referatów i pracowników na stanowiskach samodzielnych wynika, iż stosowano rotacyjny sposób wykonywania pracy zdalnej.

Zespół Kontrolny zwrócił się do Starosty z prośbą o odpowiedź na dwa pytania:

1) Jak wygląda postępowanie z dokumentacją przetargową dostarczaną do Starostwa. Pytanie zrodziło się na kanwie informacji, iż dwukrotnie dokumenty dotyczące przetargu nie trafiły na czas do Komisji Przetargowej.

2) Czy mieszkaniec składający pismo w Starostwie może uzyskać potwierdzenie jego złożenie.

W dniu 18 marca 2021 roku Starosta Mirosław Augustyn udzielił odpowiedzi:

Tczew, dn. 17 marca 2021 r.

WRZ.0003.16.2021

*Szanowny Pan
Tomasz Kotlenga
Przewodniczący Zespołu Kontrolnego*

W odpowiedzi na Pana zapytania przesłane mailem dnia 16 marca 2021 r. do Biura Rady w związku z pracami Zespołu Kontrolnego Komisji Rewizyjnej - dotyczące procedur przeciwdziałaniu Covid 19 w Starostwie Powiatowym w Tczewie, uprzejmie wyjaśniam, że od dnia 1 stycznia 2021 r. postępowania przetargowe prowadzone są przy użyciu środków elektronicznych za pośrednictwem platformy zakupowej Powiatu Tczewskiego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.). W związku z powyższym dokumenty (w tym oferty) przekazywane są w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poprzez platformę.

Odpowiadając na drugie pytanie uprzejmie informuję, że na wniosek osoby składającej dokumenty pracownik komórki merytorycznej dokonuje – wydaje potwierdzenie. Takie sytuacje (bardzo nieliczne) mają obecnie miejsce.

Z poważaniem

STAROSTA
Augustyn
Miroslaw Augustyn

Otrzymują:

1. Adresat 18 03, 2021. Patrycja Koto
2. a/a

9. Wnioski z kontroli:

Zespół kontrolny nie dopatrył się uchybień w działaniach Starostwa. Starosta wydawał zarządzenia i komunikaty reagując na bieżąco na zmiany w przepisach powszechnie obowiązujących i biorąc pod uwagę aktualną sytuację w samym Starostwie jak i w Powiecie Tczewskim.

Z analizy dokumentów wynika, iż po ujawnieniu się problemu ze zbyt późnym wyjmowaniem z kartonów dokumentacji przetargowej nastąpiła właściwa reakcja.

Zespół zwraca uwagę, aby informacja o możliwości uzyskania potwierdzenia, iż zostały złożone dokumenty została podana do publicznej wiadomości w możliwie szerokim zakresie.

W toku prac radny Piotr Ody zgłosił następujące wnioski pokontrolne:

1. Nadal ściśle monitorować sytuację związaną z pandemią i reagować natychmiastowo w zależności od sytuacji,
2. Komunikaty kierowane do klientów/petentów zawsze opatrzyć datą sporządzenia, nie może mieć miejsca sytuacji tak jak opisana w załączniku nr 31 do protokołu,
3. Przeprowadzić szkolenie z pracownikami (odpowiedzialnymi z tego typu działania) na temat jak postępować z składanymi ofertami w ramach różnych postępowań publicznych,
4. Podać do publicznej wiadomości (w sposób wyraźny i widoczny), że na wniosek osoby składającej dokumenty pracownik komórki merytorycznej dokonuje - wydaje potwierdzenie złożenia dokumentu.

Kierownik kontrolowanej jednostki został poinformowany o przysługującym mu prawie zgłaszania zastrzeżeń do treści protokołu w terminie 7 dni po przedłożeniu protokołu do podpisania.

Tczew,.....
/miejsce i data/

S T A R O S T A

Mirosław Augustyn

.....
/podpis kierownika kontrolowanej jednostki/

Podpisy kontrolujących: 22.04.2021r.

1
Janusz Skotomski

2
Piotr Ody

3
potwierdzenie