

LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI  
INSPEKTOR SANITARNY  
ul. Kazimierza Jagiełłończyka 8 B  
66-400 Gorzów Wlkp.  
tel. 95 722-60-57 fax 95 722-40-52  
(1)

Gorzów Wlkp., 10.01.2020 r.

pieczęć LPWIS w Gorzowie Wlkp.

OATZP.1611.4.2019

Znak sprawy:

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE Z KONTROLI KOMPLEKSOWEJ

### W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W GORZOWIE WLKP.

1. **Adres jednostki kontrolowanej:** Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Gorzowie Wlkp., ul. Kosynierów Gdyńskich 27, 66-400 Gorzów Wlkp.

2. **Data rozpoczęcia kontroli:** 30.09.2019 r.

**Data zakończenia kontroli:** 01.10.2019 r.

3. **Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE:** obszar administracyjno-techniczny

4.1. **Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/ osób przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem LPWIS – upoważnienie nr KD-222.7.32.2019 z dnia 25.09.2019 r:**

Agnieszka Prucnal, starszy specjalista Oddziału Administracyjno-Technicznego oraz Zamówień Publicznych  
Katarzyna Sułkowska, starszy specjalista ds. administracyjno-technicznych w Oddziale Administracyjno-Technicznym oraz Zamówień Publicznych

Jan Szczotka, starszy specjalista ds. administracyjno-technicznych w Oddziale Administracyjno-Technicznym oraz Zamówień Publicznych

4.2. **Imię i nazwisko osoby/ osób biorących udział w kontroli ze strony PSSE w Gorzowie Wlkp.:**

5. **Zakres kontroli (w tym przedmiot i okres objęty kontrolą):**

- 1) kontrola dokumentacji ewidencji środków trwałych PSSE Gorzów Wlkp. za rok 2018 i 2019 do dnia kontroli;
- 2) kontrola dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji majątku trwałego za rok 2018 i 2019 do dnia kontroli;
- 3) kontrola dokumentacji przeprowadzonych postępowań zamówień publicznych, w tym Regulamin zamówień publicznych, zakupy dokonywane na potrzeby PSSE w Gorzowie Wlkp. za rok 2018 i 2019 do dnia kontroli;
- 4) kontrola dokumentacji z przeprowadzonych przeglądów budowlanych: rocznych, pięcioletnich, elektrycznych, gazowych, kominiarskich, p-poż. za rok 2018;
- 5) gospodarka środkami transportu oraz gospodarka paliwami płynnymi za rok 2018 i 2019 do dnia kontroli.

6. **Wyniki kontroli: pion nadzorowy\*/ pion ekonomiczno-administracyjny\*/ pion laboratoryjny\*:**

**- w obszarze: dokumentacji ewidencji środków trwałych:**

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

- 1) Gospodarka środkami trwałymi w jednostce.

W jednostce prowadzona jest księga inwentarzowa, założona w dniu 01.04.2014 r. Od dnia 27.09.2019r. prowadzone są ponadto elektroniczne spisy inwentarzowe.

Po zakupieniu nowego środka trwałego, nadawany jest numer inwentarzowy, a środek trwały wprowadzony zostaje do spisu inwentarzowego. We wszystkich pomieszczeniach Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej znajdują się spisy inwentarza.

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gorzowie Wlkp. nie posiada instrukcji użytkowania środków trwałych, określającej sposób przyjęcia na stan, przekazywania czy likwidacji środków trwałych.

#### **- w obszarze: likwidacji składników majątku:**

##### **6.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:**

W 2018 roku w jednostce przeprowadzoną likwidację zużytych środków trwałych. Na podstawie Zarządzenia nr 9 z dnia 15.11.2018r. Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. powołano komisję do oceny składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania w działalności jednostki. Zasady działania Komisji określono w Regulaminie działania Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania w działalności jednostki, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9.

Zgodnie z § 7 Regulaminu, w dniu 06.12.2018 r. złożono Wniosek do Przewodniczącego Komisji z wstępną oceną 11 szt. składników majątku (meble, sprzęt AGD). Komórka składająca wniosek, tj. Sekcja ds. administracyjno-pracowniczych oceniła, że składniki majątku utraciły swoją wartość użytkową i nie nadają się do dalszego użytkowania ze względu na trwałe uszkodzenia i brak możliwości ich naprawy. Z przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego do dalszego użytkowania Komisja sporządziła protokół z dnia 04.12.2018 r.

Zarządzeniem nr 10/2018 Dyrektora jednostki z dnia 15.11.2018r. powołano Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego. Komisja w sporządzonym protokole z dnia 07.12.2018 r. rozpatrzyła wniosek z 04.12.2018r. i zakwalifikowała zużyte składniki majątku do likwidacji. Protokół został zaakceptowany przez Dyrektora jednostki w dniu 07.12.2018 r. Dla zlikwidowanych środków trwałych wystawiono druki LT – likwidacja środka trwałego. Procedura została przeprowadzona prawidłowo, środki trwałe zostały zakwalifikowane jako zużyte i nie nadające się do dalszego użytkowania oraz przeznaczone do likwidacji.

Kontrolujący zwraca jednak uwagę na następujące rzeczy:

1. W trakcie prac nie ustalono rzeczywistej, uwzględniającej stopień zużycia i wykorzystania, wartości wskazanych składników rzeczowych majątku ruchomego, zgodnie z § 3 i § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 kwietnia 2017 roku w sprawie szczegółowego sposobu zagospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. z 2017 r. nr 729).

2. Niezgodność dat na pismach – w dniu 06.12.2018r. został złożony Wniosek do przewodniczącego Komisji o ocenę przydatności składników rzeczowych majątku, natomiast Protokół z prac tej Komisji został złożony w dniu 04.12.2018r.

Ponadto, zdaniem kontrolującego Komisja Likwidacyjna (Zarządzenie nr 10/2018 z dnia 15.11.2018r.) powinna zostać powołana po przedstawieniu protokołu z oceny przydatności składników majątku do dalszego użytkowania. Na dzień 15.11.2018r. nie było jeszcze wiadomo, jakie składniki majątku zostaną przedstawione do oceny i jak zostaną one zakwalifikowane.

#### **- w obszarze: przekazania środków trwałych:**

##### **6.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:**

W 2019 r. przeprowadzono procedurę nieodpłatnego przekazania bądź darowizny pojazdu służbowego. Zarządzeniem nr 7/2019 z dnia 29.05.2019r. Dyrektora PSSE w Gorzowie Wlkp. powołano komisję do oceny przydatności samochodu osobowego marki Dacia Logan do dalszego użytkowania w działalności jednostki. W dniu 29.05.2019r. Sekcja ds. pracownicz-administracyjnych złożyła Wniosek do Przewodniczącego komisji

oceniającej przydatność składników rzeczowych majątku do dalszego użytkowania dotyczący oceny przydatności samochodu osobowego marki Dacia Logan. Zgodnie ze złożonym wnioskiem, pojazd nie będzie wykorzystywany do realizacji zadań jednostki m. in. ze względu na zużycie pojazdu i wysokie koszty naprawy, gdyż remont pojazdu byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

W protokole z dnia 05.06.2019r. Komisji stwierdziła, że ze względu na stan techniczny pojazdu oraz nieopłacalną naprawę, eksploatacja pojazdu jest nierentowna. Komisja zaproponowała przekazanie pojazdu innej jednostce. W dniu 06.06.2019 r. rozesłano do innych jednostek ogłoszenie (znak: Adm.222.8.19) o nieodpłatnym przekazaniu/ darowiźnie pojazdu. W związku z brakiem zainteresowania, w dniu 11.07.2019r. ponownie rozesłano Ogłoszenie (znak Adm.222.9.19) do innych jednostek. Do dnia przeprowadzenia kontroli procedura przekazania pojazdu nie została jeszcze zakończona.

#### **- w obszarze: inwentaryzacji majątku PSSE:**

##### **6.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:**

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gorzowie Wlkp. posiada Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad inwentaryzacji rzeczowych składników majątku, stanowiącą załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 3/2012 Dyrektora PSSE z dnia 28.06.2012 r.

W roku 2018 odbyła się inwentaryzacja składników majątkowych w jednostce. Na wniosek Głównego Księgowego z dnia 20.11.2018r., Dyrektor jednostki zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku ruchomego jednostki w okresie od 10.12.2018r. do 15.01.2019r. (Zarządzenie nr 11/2018 z dnia 30.11.2018r.). Pracownicy odpowiedzialni za środki trwałe w danych pomieszczeniach złożyli oświadczenia inwentaryzacyjne, zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną. Inwentaryzację składników majątku udokumentowano na arkuszach od nr 1 do nr 38. Po zakończonej inwentaryzacji sporządzono Sprawozdanie opisowe zespołu spisowego z przebiegu spisu z natury z dnia 14.01.2019 r.

W trakcie analizy udostępnionych dokumentów, kontrolujący zwrócił uwagę na niespójności dotyczące powoływania osób uczestniczących w procesie inwentaryzacji. Zgodnie z § 8 obowiązującej w jednostce Instrukcji, Główny Księgowy występuje z wnioskiem o wydanie zarządzenia i powołanie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej. Wniosek Głównego Księgowego z dnia 20.11.2018r. zawiera jednak propozycję powołania 3-osobowego zespołu spisowego. W dniu 30.11.2018r. Dyrektor jednostki wydał Zarządzenie nr 11/2018 powołujące Komisję inwentaryzacyjną w takim samym składzie 3-osobowym, jak zespół spisowy, który został zaproponowany przez Głównego Księgowego we wniosku z dnia 20.11.2018r. Zgodnie z § 9 Instrukcji to Kierownik jednostki na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, powołuje zarówno komisję inwentaryzacyjną jak i zespoły spisowe. W procesie inwentaryzacji powinny uczestniczyć zarówno komisja inwentaryzacyjna jak i zespół spisowy. Są to dwa zespoły o różnym składzie osobowym, które mają określone zadania, a ich prace powinny zostać udokumentowane, zgodnie z Instrukcją, pisemnymi wnioskami (zespół spisowy – sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, zgodnie z § 17 Instrukcji, komisja inwentaryzacyjna – sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, zgodnie z § 41 Instrukcji).

Przeprowadzoną w jednostce w roku 2018 inwentaryzację udokumentowano tylko Sprawozdaniem zespołu spisowego (Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury z dnia 14.01.2019r.), brak natomiast sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji komisji inwentaryzacyjnej – zgodnie z §41 Instrukcji. Ponadto, na arkuszu spisu z natury (str. 12) brak klauzuli: „Spis zakończono na pozycji numer ...”, zgodnie z § 18 pkt. 12 Instrukcji.

**- w obszarze: dokumentacji przeprowadzonych postępowań zamówień publicznych, w tym Regulaminu zamówień publicznych, zakupów dokonywane na potrzeby PSSE w Gorzowie Wlkp.**

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

Sprawami z zakresu zamówień publicznych zajmuje się w jednostce Pani Grażyna Filoda zatrudniona na stanowisku Inspektora ds. Pracowniczo-Administracyjnych w Sekcji Pracowniczo-Administracyjnej, jak wynika z zakresu obowiązków pracownika.

- 1) Wydatkowanie środków publicznych w jednostce odbywało się w oparciu o:
  - a) Zarządzenie nr 1 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. z dnia 1 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. obowiązujące do dnia 05.06.2019 r.
  - b) Zarządzenie nr 8 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. obowiązujące od dnia 06.06.2019 r.
- 2) Jednostka sporządziła plan zamówień publicznych na 2018 r. i na 2019 r.
- 3) Jednostka prowadziła i prowadzi rejestr umów w okresie objętym kontrolą.
- 4) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gorzowie Wlkp. przystąpiła do następujących postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach zamówień wspólnych realizowanych przez Głównego Zamawiającego – Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gorzowie Wlkp.,
  - a) w 2018 r.:
    - dostawa aktualnego programu informacji prawnej;
    - dostawa materiałów biurowych;
    - sukcesywna dostawa materiałów czystościowych, gospodarczych i higienicznych;
    - dostawa materiałów eksploatacyjnych;
    - dostawa paliw,w konsekwencji z wybranymi Wykonawcami jednostka podpisała stosowne umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
  - b) w 2019 r.:
    - dostawa pakietów oprogramowania antywirusowego i w konsekwencji z wybranym Wykonawcą jednostka podpisała stosowną umowę na realizację przedmiotu zamówienia,
    - dostawa materiałów eksploatacyjnych - jednostka złożyła stosowne upoważnienie dla Głównego Zamawiającego i oszacowała przedmiot zamówienia. Po wyborze Wykonawcy jednostka podpisała stosowną umowę na realizację przedmiotu zamówienia.
- 6) Jednostka wywiązała się z obowiązku określonego w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. z 2016 r., poz. 2038) i sporządziła wymienione sprawozdanie za 2018 r.
- 7) Skontrolowano dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gorzowie Wlkp.:
  - a) w 2018 r.
    - sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami:  
Jednostka przeprowadziła postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami i zawarła stosowną umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę na realizację przedmiotu zamówienia.
    - wykonywanie kompleksowej usługi sprzątnięcia pomieszczeń:  
Jednostka przeprowadziła postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami i zawarła stosowną umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę na realizację przedmiotu zamówienia.

- dostawa samochodu osobowego:

Jednostka przeprowadziła postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami i zawarła stosowną umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę na realizację przedmiotu zamówienia.

- świadczenie usług kurierskich:

Jednostka przeprowadziła postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami i zawarła stosowną umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę na realizację przedmiotu zamówienia.

b) w 2019 r.:

- dostawa i montaż dwóch klimatyzatorów:

Jednostka przeprowadziła postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami i zawarła stosowną umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę na realizację przedmiotu zamówienia.

- sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami:

Jednostka przeprowadziła postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami i zawarła stosowną umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę na realizację przedmiotu zamówienia.

Na podstawie przedstawionych dokumentów stwierdza się, iż zakupy realizowane są zgodnie z obowiązującym w jednostce Regulaminem udzielania zamówień publicznych. Działalność jednostki należy ocenić pozytywnie.

**- w obszarze: dokumentacji z przeprowadzonych przeglądów budowlanych: rocznych, pięcioletnich, elektrycznych, gazowych, kominiarskich, p-poż.,**

#### **6.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:**

W trakcie kontroli udostępniono książkę obiektu budowlanego założoną w dniu 05.01.2014r., dla budynku administracyjno-biurowego oraz książkę obiektu budowlanego „Oficyny”, do których wpisywane są przeprowadzone prace oraz przeglądy budynków Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. przy ulicy Kosynierów Gdyńskich 27.

#### **I. Przeglądy pięcioletnie.**

1) Pięcioletni przegląd instalacji elektrycznej - Protokół nr 5/2015r. w zakresie:

- oględzin instalacji elektrycznej,
- badania skuteczności ochrony przeciwporażeniowej przez samoczynne włączenie zasilania,
- badanie stanu rezystancji izolacji w obwodach instalacji elektrycznej TNS,
- badanie stanu rezystancji izolacji w obwodach instalacji elektrycznej TNC,
- badanie urządzeń piorunochronnych i uziomów.

Uwagi do przeprowadzonych pomiarów:

- pomieszczenie nr 6 – w 4 gniazdkach 230V brak podłączenia bolca ochronnego,
- pomieszczenie nr 9 i pom. Nr 1 oficyna - brak podłączenia bolca ochronnego,
- należy przeprowadzić konserwację instalacji odgromowej, ułożyć drut w uchwytach, przesmarować złącza kontrolne.

Wydano zalecenia dotyczące instalacji elektrycznej i odgromowej wykonano dnia 01.12.2016 roku (wpisem do książki obiektu budowlanego).

2) Przegląd budowlany pięcioletni stanu technicznego budynku administracyjnego i „Oficyny” - Protokół z dnia 28 marca 2017 roku.

Budynek administracyjny: stan fundamentów, ścian nośnych, działowych, stropów oraz konstrukcji dachu - bez uwag.

Przeprowadzone prace: remontu elewacji wschodniej i północnej, wymiany stolarki okiennej, remontu schodów zewnętrznych, wymiany rynien rur spustowych wraz z obróbkami blacharskimi.

Zalecenia: elewacja budynku zachodni i południowa kwalifikuje się do remontu, nieczynne oświetlenie na elewacji, brak oświetlenia ewakuacyjnego, brak przycisku wyłącznika przeciwpożarowego prądu na elewacji budynku. Budynek administracyjny (oficyna) wymaga przeprowadzenia remontu w zakresie: remontu elewacji, zadaszenia nad wejściem do budynku schodów wejściowych, sprawdzenia izolacji fundamentów wykonania opaski przy budynku, naprawy obróbek blacharskich.

## II. Przeprowadzone roczne przeglądy budynków w 2018 roku.

1) Przegląd z rocznej kontroli stanu technicznego budynku administracyjno-biurowego - Protokół z dnia 17.04.2018 roku. Budynek 3 kondygnacyjny, podpiwniczony, elewacja wschodnia i północna po remoncie – bez uwag. Elewacja zachodnia i południowa – spękania tynku, uszkodzenia mechaniczne, elewacja kwalifikuje się do remontu, stolarka okienna bez uwag, nieczynne oświetlenie na elewacji. W budynku brak jest oświetlenia ewakuacyjnego, brak wyłącznika przeciwpożarowego na elewacji budynku (znajduje się w rozdzielni głównej).

Wydano zalecenia:

- remont elewacji zewnętrznej w tym południowej i zachodniej,
- wymiana rynien i rur spustowych,
- montaż oświetlenia ewakuacyjnego.

Budynek jest w dobrym stanie technicznym, zapewnia dalsze, bezpieczne jego użytkowanie.

2) Protokół z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego budynku administracyjnego (oficyny) z dnia 17.04.2018 roku.

W trakcie kontroli ustalono konieczność wykonania odkrywki fundamentów, możliwy brak izolacji fundamentów, brak opaski wokół budynku od strony elewacji południowej, liczne ubytki tynku, lokalne spękania, ubytki okładzin ceramicznych na schodach, zły stan techniczny zadaszenia nad wejściem do budynku, korozja obróbek blacharskich w szczególności na ogniomurkach, brak oświetlenia ewakuacyjnego, brak wentylacji mechanicznej w pomieszczeniu WC.

Zalecenia pokontrolne:

- remont i docieplenie ścian zewnętrznych budynku,
- wymiana obróbek blacharskich na ogniomurkach,
- wymiana rynien i rur spustowych,
- remont zadaszenia nad wejściem do budynku,

- wykonać oświetlenie ewakuacyjne,
- sprawdzić czy budynek posiada izolację fundamentów, wykonać opaskę wokół budynku .

Budynek znajduje się w zadawalającym stanie technicznym i zapewnia dalsze jego bezpieczne użytkowanie.

3) Przegląd z dnia 28.05.2018 r. gaśnic – bez uwag

4) Przegląd z dnia 17.12.2018 r. kanałów kominowych i wentylacyjnych –

bez uwag.

5) Protokół z dnia 30.08.2018r. konserwacji systemu sygnalizacji włamaniowej i napadu SSWIN – system sprawny bez uwag.

### III. Przeglądy budynku wykonane w 2019 roku.

1) Protokół z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego budynku administracyjnego z dnia 10.04.2019r.

Podczas kontroli stwierdzono zły stan elewacji zachodniej i południowej, spękania tynku, uszkodzenia mechaniczne, ślady aktów wandalizmu - elewacja kwalifikuje się do remontu, brak oświetlenia ewakuacyjnego, nieczynne oświetlenie na elewacji budynku, brak wyłącznika przeciwpożarowego prądu na elewacji budynku.

Brak zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich kanału technicznego przejścia CO z węzła do budynku oficyny.

Zakres robót remontowych do wykonania:

- remont i docieplenie ścian zewnętrznych budynku (od strony zachodniej i południowej z wymianą rynien i rur spustowych,

- wykonać oświetlenie ewakuacyjne,

- zabezpieczyć kanał techniczny C.O. przed dostępem osób trzecich,

- wyprowadzić wyłącznik przeciwpożarowy prądu na elewację zewnętrzną budynku,

2) Protokół z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego budynku administracyjnego - „Oficyny” z dnia 10.04.2019r. w trakcie, której stwierdzono brak wykonania zaleceń z przeprowadzonej kontroli budynku w 2018 roku.

Podczas bieżącej kontroli wydano zalecenia przeprowadzenia prac remontowych tj:

- remontu ścian zewnętrznych,

- docieplenia ścian zewnętrznych budynku,

- wymiany rynien i rur spustowych,

- wymiany obróbek blacharskich na ogniomurkach,

- remontu zadaszenia nad wejściem do budynku,

- zabezpieczenia trwale kanału technicznego przejścia C.O. z węzła do budynku,

- uzupełnienia ubytków ścian nośnych z cegieł,

- naprawy schodów wejściowych.

Budynek nie zagraża życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia, jednakże wymaga wykonania niezbędnego remontu.

**- w obszarze: gospodarki środków transportu oraz gospodarki paliwami płynnymi:****6.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:**

Sprawami z zakresu gospodarki transportowej na podstawie zakresu obowiązków pracownika w kontrolowanej jednostce zajmuje się pani Grażyna Filoda, zatrudniona na stanowisku Inspektora ds. Pracowniczo-Administracyjnych w Sekcji Pracowniczo-Administracyjnej.

PSSE w Gorzowie Wlkp. dysponuje trzema samochodami osobowymi: Dacia Dooker o nr rej. FG 5388F, rok produkcji 2015, Dacia Dooker o nr rej. FG5497J, rok produkcji 2018 oraz Dacia Logan o nr rej. FG46920, rok produkcji 2006.

Zarządzeniem Nr 1/2016 r. Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. z dnia 01.02.2016 r. w sprawie zasad gospodarki transportowej oraz gospodarki paliwami płynnymi zostały wprowadzone zasady korzystania z transportu. Na stanowisku kierowcy zatrudnione są dwie osoby. Dla pojazdów zostały ustalone normy zużycia paliwa. Tankowanie samochodów odbywa się przy użyciu kart flota przekazanych protokołem pracownikom zatrudnionym na stanowisku kierowcy.

Przed wyjazdem kierowca otrzymuje kartę drogową z dyspozycją wyjazdu, w której wpisuje stan początkowy licznika, paliwa, ilość przejechanych kilometrów, dzienne zużycie paliwa oraz tankowania. Karty drogowe pod względem przejechanych kilometrów oraz zużytego paliwa weryfikowane są przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie gospodarki transportowej, która dokonuje miesięcznego rozliczenia zakupionego i zużytego paliwa w oparciu o przejechane kilometry. Bieżące naprawy pojazdów oraz okresowe obsługi techniczne wykonywane są przez warsztaty obsługi samochodów.

**7. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:****I. w zakresie ewidencji środków trwałych:**

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gorzowie Wlkp. nie posiada instrukcji użytkowania środków trwałych, określającej sposób przyjęcia na stan, przekazywania czy likwidacji środków trwałych. Ponadto, Kontrolujący zwraca uwagę na stosowanie przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 kwietnia 2017 roku w sprawie szczegółowego sposobu zagospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. z 2017 r. nr 729), dotyczących określenia rynkowej wartości zużytych lub zbędnych składników majątku ruchomego.

**II. w zakresie inwentaryzacji majątku:**

W trakcie kontroli zapisów z inwentaryzacji przeprowadzonej w jednostce w 2018 roku, stwierdzono niestosowanie zapisów obowiązującej w jednostce Instrukcji w sprawie szczegółowych zasad inwentaryzacji rzeczowych składników majątku, a dotyczących m.in. niespójności w powoływanych komisjach inwentaryzacyjnych i zespołach spisowych, braku sprawozdań komisji inwentaryzacyjnej oraz braku odpowiednich zapisów na arkuszach spisu z natury.

**III. w zakresie zamówień publicznych:**

Jednostka wypełniła obowiązki dotyczące sprawozdawczości. Na podstawie przedstawionych dokumentów stwierdza się, iż zakupy realizowane są zgodnie z obowiązującym w jednostce procedurami. Działalność jednostki należy ocenić pozytywnie.





