

**Protokół
z kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną
Rady Powiatu Tczewskiego**

Zespół kontrolujący w składzie:
Piotr Łaga – przewodniczący Zespołu
Jerzy Olejnik - członek Zespołu
Aleksander Kirszenstein - członek Zespołu

działając na podstawie upoważnienia nr 4/2013 z 24.10.2013 roku przeprowadził kontrolę w zakresie analizy wykonywania zadań Powiatu w zakresie:

- promocji, kultury i sportu, realizowanych przez Biuro Prezydialne
- wykonywanych przez Wydział Komunikacji i Transportu.

Na pierwszym posiedzeniu 24.10.2013 w Tczewie, Zespół kontrolujący Komisji Rewizyjnej zapoznał się z zakresem zadań wykonywanych przez Biuro Prezydialne dot. promocji, kultury i sportu oraz wykonywanych przez Wydział Komunikacji i Transportu.

Do zadań Biura Prezydialnego w/w zakresie należy:

- 1) koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną,
- 2) podejmowanie działań wspierających rozwój organizacji pozarządowych z terenu powiatu,
- 3) współpraca z mediami,
- 4) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego, sportowego i turystycznego powiatu w kraju i za granicą,
- 5) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o powiecie, tworzenie promocyjnej bazy danych o powiecie,
- 6) organizowanie imprez w zakresie promocji powiatu,
- 7) organizowanie na terenie powiatu obchodów uroczystości o charakterze państwowym, regionalnym i powiatowym,
- 8) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej,
- 9) załatwianie spraw związanych z organizowaniem bibliotek publicznych,
- 10) załatwianie spraw związanych z rozwojem kultury fizycznej,
- 11) prowadzenie spraw związanych z rozwojem turystyki,
- 12) wydawanie własnych ulotek, broszur i innych publikacji,
- 13) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie ochrony dóbr kultury, prowadzenie spraw związanych z Lokalną Organizacją Turystyczną Kociewie oraz Lokalną Grupą Działania Wstęga Kociewia,
- 14) obsługa administracyjno-biurowa Powiatowej Rady Sportu,
- 15) obsługa redakcyjna informatora samorządowego „Życie Powiatu Tczewskiego”,
- 16) przyjmowanie wniosków o przyznanie nagród Starosty Tczewskiego w dziedzinie kultury i sportu oraz wniosków o przyznanie Nagrody Samburii,
- 17) obsługa administracyjno-biurowa Kapituły Nagród Starosty Tczewskiego w dziedzinie kultury i sportu,
- 18) sporządzanie powiatowego programu opieki nad zabytkami oraz przygotowanie sprawozdania z jego wykonania,
- 19) wprowadzanie zakazów organizowania imprez masowych na terenie powiatu lub jego części.

Do zadań Wydziału Komunikacji i Transportu należy w szczególności:

- 1) powoływanie komisji w celu przeprowadzania egzaminów ze znajomości topografii miejscowości dla osób ubiegających się o licencję na prowadzenie taksówki osobowej w danej miejscowości,
- 2) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców i wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do tego rejestru,
- 3) wydawanie upoważnień jednostkom lub szkołom do prowadzenia szkolenia kandydatów na instruktorów,
- 4) wpisywanie do ewidencji instruktorów, wydawanie legitymacji instruktora oraz skreślanie z ewidencji w przypadkach określonych przepisami,
- 5) sprawowanie nadzoru nad szkoleniem osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym i kandydatów na instruktorów,
- 6) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów i wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do tego rejestru,
- 7) przeprowadzanie kontroli stacji kontroli pojazdów, podejmowanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę stacji kontroli pojazdów oraz skreślanie przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej,
- 8) wydawanie uprawnień diagnosty do wykonywania badań technicznych i cofanie tych uprawnień w przypadkach określonych w przepisach,
- 9) określanie miejsca egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. T,
- 10) rejestracja pojazdów i wydawanie dowodów rejestracyjnych,
- 11) czasowe rejestrowanie pojazdów i wydawanie pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych,
- 12) wyrejestrowywanie pojazdów,
- 13) bieżące prowadzenie ewidencji pojazdów oraz właścicieli i posiadaczy pojazdów,
- 14) przyjmowanie od właściciela pojazdu zarejestrowanego zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu oraz o wszelkich zmianach stanu faktycznego wymagających zmiany danych zawartych w dowodzie rejestracyjnym,
- 15) przyjmowanie zatrzymanych dowodów rejestracyjnych (pozwoleń czasowych) i zwracanie tych dokumentów po ustaniu przyczyn zatrzymania,
- 16) prowadzenie ewidencji dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, tablic rejestracyjnych i tymczasowych tablic rejestracyjnych,
- 17) wydawanie krajowych praw jazdy i pozwoleń do kierowania tramwajem,
- 18) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- 19) podejmowanie decyzji w sprawie skierowania osoby posiadającej uprawnienie do kierowania pojazdem na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji w przypadkach określonych w przepisach Prawo o ruchu drogowym,
- 20) wydawanie decyzji o skierowaniu kierującego pojazdem do poddania badaniom lekarskim w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia,
- 21) podejmowanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy lub pozwolenia i zwrocie tych dokumentów,
- 22) podejmowanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, a także decyzji o przywróceniu tego uprawnienia,
- 23) prowadzenie ewidencji kierowców w postaci akt ewidencyjnych kierowców,
- 24) prowadzenie ewidencji osób bez uprawnień,
- 25) prowadzenie ewidencji kart kierowców w systemie informatycznym,
- 26) prowadzenie rejestru określonego w przepisach w sprawie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
- 27) stosowanie przepisów dotyczących opłat za wykonywane czynności i wydawane dokumenty,
- 28) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych oraz regularnych specjalnych na obszarze powiatu,
- 29) określanie przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu i

dotyczących opłat za jazdę bez ważnego biletu itp. w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego,

30) ograniczanie z urzędu obowiązku przewozu, w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego, ze względu na potrzeby obronności, bezpieczeństwa Państwa lub w wypadku klęski żywiołowej,

31) wyrażanie zgody na ograniczenie obowiązku przewozu na wniosek przewoźnika w przypadkach określonych przepisami ustawy z 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe,

32) ustalanie cen urzędowych lokalnego powiatowego transportu zbiorowego,

33) opiniowanie likwidacji linii kolejowej,

34) zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych, za wyjątkiem czynności wykonywanych przez Powiatowy Zarząd Dróg w Tczewie,

35) wyznaczanie jednostki do usuwania z drogi pojazdów w przypadkach określonych przez Prawo o ruchu drogowym oraz wyznaczanie parkingu strzeżonego do przechowywania usuniętych pojazdów,

36) przygotowywanie projektów uchwał Rady o wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów,

37) wydawanie licencji na wykonywanie transportu zarobkowego i zaświadczeń na prowadzenie przewozów drogowych na potrzeby własne,

38) wydawanie zezwoleń na organizowanie zawodów sportowych, rajdów, zgromadzeń i innych imprez, które powodują utrudnienie ruchu lub wymagają korzystania w sposób szczególny z drogi powiatowej bądź gminnej,

39) przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie wprowadzenia zakazu pędzenia zwierząt w określonym czasie,

40) sporządzanie i przekazywanie informacji o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach do organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub adres siedziby nabywcy pojazdu,

41) wydawanie kart parkingowych uprawniających do niestosowania się do niektórych znaków drogowych,

42) wykonywanie orzeczenia sądu o przepadku pojazdu na rzecz powiatu w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Po analizie zadań Biura Prezydialnego i Wydziału Komunikacji, Zespół kontrolujący Komisji Rewizyjnej przeprowadził w dniu 12.11.2013 r. w Starostwie Powiatowym w Tczewie posiedzenia robocze w obu komórkach organizacyjnych.

W Biurze Prezydialnym wszelkich wyjaśnień udzieliła pani Magdalena Olszewska – główny specjalista. Omówiono większość zadań realizowanych przez Biuro w zakresie promocji, kultury i sportu. Pani M. Olszewska przedstawiła aktualny stan współpracy zagranicznej powiatu tczewskiego z miastami partnerskimi Europy. Od 2004 roku realizowana jest współpraca z Rejonem Owidiopolskim na Ukrainie. Dwukrotnie w Powiecie Tczewskim z wizytą gościła młodzież Rejonu Owidiopolskiego, która również występowała z programem artystycznym podczas imprez powiatowych. W 2005 roku koncertował zarówno w Powiecie Tczewskim, jak i w Trójmieście Chór „Rajduga”. Ukraińscy artyści uczestniczą też w Zjeździe Akordeonistów. Z wizytą w Rejonie Owidiopolskim gościła również młodzież z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Gniewie oraz Zespołu Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących w Swarozynie. Kulturę kociewską promował na Ukrainie Chór Męski „Echo” z Tczewa oraz tczewski zespół AJAGORE. Dobrze rozwija się współpraca Powiatu z miastem Vrchlabi w Czechach (odbyły się pierwsze wymiany mieszkańców). Słabiej jak do tej pory realizowana jest wzajemna współpraca Powiatu z Rejonem Prienai na Litwie. Zespół nie wnosi jednak uwag do pracy Powiatu w tym zakresie.

Zespół kontrolujący zapoznał się z realizacją zadań dot. współpracy z organizacjami pozarządowymi. W tym celu przeanalizowano zawartość teczki „Otwarte konkursy w

zakresie działalności pożytku publicznego” z bieżącego roku. Teczka zawiera pełną dokumentację, tj. regulaminy, nadesłane wnioski organizacji, protokół z posiedzenia komisji, karty oceny formalnej, oświadczenia o bezstronności członków komisji oraz inną dokumentację. Po przeanalizowaniu dokumentów, Zespół nie wnosi zastrzeżeń do zrealizowanych konkursów i ich wyników. W ocenie Zespołu komisja konkursowa działała bezstronnie, przejrzysto i wybrała do dofinansowania istotne dla Powiatu zadania realizowane przez organizacje pozarządowe.

Następnie omówiono zasady współpracy Biura Prezydyjnego z mediami. Współpraca ta wg pani Magdy Olszewskiej przebiega dobrze. Powiat Tczewski wydaje ponadto własne pismo, kwartalnik „Życie Powiatu”, w nakładzie 1 tys. egz. Zadania promocyjne i informacyjne realizowane są prawidłowo, systematycznie i w odpowiednim do posiadanych zasobów zakresie.

Jednym z zadań Biura Prezydyjnego jest organizacja imprez kulturalnych, sportowych i promocyjnych. Zespół kontrolujący dobrze ocenia kierunek działania polegający na przekazaniu organizacji imprez sportowych do kompetencji Powiatowego Centrum Sportu. W ramach kontroli Zespół przeanalizował teczkę dot. organizacji ubiegłorocznego Biegu Maratońskiego, który został dofinansowany z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, w zakresie małych projektów. Teczka zawiera kompletną dokumentację, tj. wniosek, umowę, wniosek o płatność, pisma dot. poprawek do wniosku o płatność oraz dokumentację związaną bezpośrednio z organizacją biegu.

Następnie Zespół kontrolujący zapoznał się z teczką dokumentacji „Konkurs – piękna wieś”. Teczka zawiera regulamin konkursu, zgłoszenia wniosków, protokoły z przeprowadzonych eliminacji, protokoły komisji z oceny zagród wiejskich, inne pisma związane z organizacją konkursu. Teczka jest przejrzysta i kompletna.

Ważnym wydarzeniem organizowanym przez Powiat są „Dożynki Powiatowo-Gminne”. W ocenie Zespołu organizacja tej imprezy z poszczególnymi gminami jest właściwym rozwiązaniem. W toku kontroli sprawdzono teczkę „Dożynki Powiatowo-Gminne 2013”, które zostały zorganizowane wspólnie z Gminą wiejską Tczew we wrześniu 2013 roku. Pracownicy Powiatu, Biura Prezydyjnego, pomagali gminie Tczew w sprawach organizacyjnych związanych z pozwoleniami na organizację imprezy masowej. Zgłaszającym była Gmina Tczew, ze względu na miejsce organizacji imprezy. Zespół zapoznał się z dokumentacją, regulaminami imprezy masowej, piśmami kierowanymi do odpowiednich służb i instytucji oraz korespondencją z Gminą wiejską Tczew. Do analizowanej dokumentacji Zespół kontrolujący Komisji Rewizyjnej nie wnosi zastrzeżeń.

W dalszej części obrad w Biurze Prezydyjnym, promocji, kultury i sportu, pani Magdalena Olszewska zapoznała członków Zespołu kontrolującego z pozostałymi, najistotniejszymi sprawami, którymi zajmuje się biuro. Omówiono dotychczasowy przebieg obsługi administracyjno-biurowej nagród Starosty Tczewskiego w dziedzinie kultury i sportu oraz sprawy związane z bieżącymi wydatkami i planami przyszłorocznego budżetu przeznaczonego na promocję i pozostałe zadania Biura Prezydyjnego w zakresie kultury i sportu. Na tym zakończono pracę Zespołu w tym wydziale.

Zespół kontrolujący dobrze ocenia zaangażowanie pracowników w wykonywane zadania i realizację poszczególnych zadań. W ocenie Zespołu, Powiat Tczewski właściwie realizuje zadania w zakresie promocji, kultury i sportu.

Podpis: Główny Specjalista - Magdalena Olszewska



Tego samego dnia, tj. 12.11.2013 Zespół kontrolujący Komisji Rewizyjnej przeprowadził kontrolę w Wydziale Komunikacji i Transportu. Naczelnik Wydziału pan Zbigniew Urban przedstawił zakres pracy Wydziału i omówił poszczególne zadania, którymi zajmuje się wydział. Naczelnik przedstawił obecnie występujący problem dot. obsługi oprogramowania CEPiK. Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców jest systemem informatycznym, który obejmuje centralną bazę danych gromadzącą informacje dotyczące pojazdów oraz ich właścicieli, a także osób które utraciły prawo do kierowania pojazdami w związku z

orzeczeniem wobec nich środka karnego w postaci zakazu prowadzenia pojazdów. Na skutek działalności w kraju dwóch firm, oferujących dwa systemy (sytuacja po przetargu MSWiA), obecny system, którym dysponuje Powiat nie jest w pełni kompatybilny. W wydziale jest wywieszona informacja dla petentów o problemie i przyczynach niezależnych od Powiatu.

W dalszej części kontroli, Naczelnik Wydziału omówił procedury związane ze sprawdzaniem ośrodków szkolenia kierowców, sprawdzaniem kontroli stacji pojazdów. Kontrole prowadzone są przez pracowników Wydziału co roku.

Z uwagi na to, że Wydział Komunikacji pełni zadania w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych i gminnych, członkowie Zespołu kontrolującego pytali o wykonaną na zlecenie Powiatu dokumentację dot. uporządkowania znaków drogowych. Pytania wynikały z faktu, że zadania właściwego oznakowania dróg i zarządzania ruchem są wpisane w bieżące zadania zarówno Wydziału Komunikacji i Transportu jak i Powiatowego Zarządu Dróg, które to jednostki w ramach swoich kompetencji powinny na bieżąco utrzymywać dobry, zgodny z przepisami ruchu drogowego stan oznakowania dróg, w tym właściwego umiejscowienia odpowiednich znaków drogowych. Dokumentacja, opracowanie zawierające proponowane zmiany, uporządkowanie i właściwe usytuowanie znaków drogowych, zostało wykonane w tym roku i przekazane do Powiatowego Zarządu Dróg. Zespół kontrolujący Komisji Rewizyjnej zaleca więc, aby wykonana dokumentacja została należycie wykorzystana, w miarę możliwości jak najszybciej, dla dobra uczestników ruchu drogowego.

W dalszej części prac Zespołu kontrolującego, członkowie zapoznali się z wybranymi teczkami spraw. Sprawdzono przykładową teczkę samochodu osobowego mieszkańca powiatu tczewskiego. Teczka zawierała całość dokumentów składanych przy rejestracji pojazdu oraz w dalszej historii jego użytkowania. Zespół mógł też zapoznać się z przechowywaniem akt poszczególnych spraw, w tym teczek samochodów. Dokumentacja ułożona jest w należyтым porządku, jasno opisana i przechowywana bezpiecznie.

Zespół pytał o stan liczebny i finanse na działalność Wydziału. Wydział liczy 13 pracowników i jest to ilość wystarczająca. Środki na funkcjonowanie Wydziału są wystarczające.

Zespół kontrolujący przejrzał przykładową dokumentację dot. licencji na transport osobowy, teczkę dot. zgody na linię transportu osobowego, teczkę o wydanie zgody na nowe ceny biletów. Teczki zawierają kompletną, chronologicznie ułożoną dokumentację. Naczelnik Wydziału wyjaśnił procedury obowiązujące przy wydawaniu zgody na prowadzenie transportu.

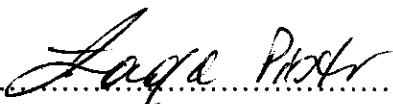
Następnie pracownik Wydziału Krzysztof Kuczyński przedstawił Zespołowi kontrolującemu procedury wprowadzania i zatwierdzania zmian w organizacji ruchu. Starosta zarządza ruchem zarówno na drogach powiatowych jak i gminnych i wszelkie inne wykorzystanie dróg niż zwykle, wymaga zgody Starosty.

Na zakończenie kontroli Zespół zapoznał się z bazą lokalową, zapleczem Wydziału, organizacją pracy na poszczególnych stanowiskach. Na uwagę zasługuje dobra organizacja obsługi petentów uzyskana poprzez telefoniczne i internetowe umawianie wizyty w Wydziale. Dzięki takiemu rozwiązaniu unika się niepotrzebnych kolejek, oszczędzany jest cenny czas petenta.

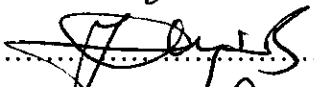
Zespół kontrolujący Komisji Rewizyjnej podkreśla dobrą organizację pracy Wydziału i nie wnosi uwag do realizacji poszczególnych zadań pracy Wydziału Komunikacji i Transportu.

Podpisy Zespołu kontrolującego Komisji Rewizyjnej:

Piotr Łaga – przewodniczący Zespołu

.....


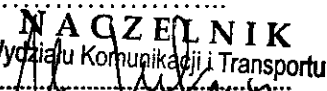
Jerzy Olejnik - członek Zespołu

.....


Aleksander Kirszenstein - członek Zespołu

.....


Podpis: Naczelnik Wvzd. Komunikacji i Transportu – Zbigniew Urban

NACZELNIK
Wydziału Komunikacji i Transportu

mgr Zbigniew Urban