

Protokół 12/2024

12 Komisja Rewizyjna w dniu 09 grudnia 2024

Miejsce posiedzenia: Sala Konferencyjna Urzędu Miasta i Gminy Serock

Obrady rozpoczęto 09 grudnia 2024 o godz. 17:00, a zakończono o godz. 18:22 tego samego dnia.

W posiedzeniu wzięło udział 4 członków.

Obecni:

1. Mirosława Beli
2. ~~Teresa Krzyczkowska~~
3. Dominik Krzykowski
4. Mariusz Kusiak
5. Mariusz Rosiński
6. ~~Małgorzata Topczewska~~

Dodatkowo w posiedzeniu udział wzięli:

1. Rafał Karpiński – Sekretarz Miasta i Gminy Serock
2. Bożena Kaczmarczyk - p.o. Kierownika Referatu Organizacyjno-Prawnego
3. Agnieszka Kalińska - Kierownik Referatu Podatków, Opłat Lokalnych i Windykacji

1. Otwarcie posiedzenia i przedstawienie porządku obrad.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli otworzyła posiedzenie, powitała zebranych, sprawdziła kworum oraz stwierdziła, że w posiedzeniu bierze udział 4 radnych. Przewodnicząca Komisji przedstawiła porządek obrad do którego nie zgłoszono uwag.

2. Przyjęcie protokołu z kontroli "Analiza wydatków poniesionych na promocję gminy w roku 2023".

Radny Mariusz Rosiński zgłosił uwagę do protokołu z kontroli dotyczącą nie wpisywania do protokołu z kontroli zaleceń tzn. sporządzenie rocznego planu pracy Referatu, a także zalecenia dotyczącego przeprowadzenia przez Referat monitorowanie dot. skuteczności działania referatu. Radny powiedział, że jest przeciwny tym zaleceniom ponieważ odnośnie badań nie wiadomo na podstawie jakiego narzędzia miałyby być prowadzone takie badania, została również przedstawiona koncepcja pracy Referatu.

Radny Dominik Krzykowski powiedział, że sporządzając ten protokół potraktował to jako zalecenia, czyli coś co nie jest wiążące, obligatoryjne, ale jednak te tematy padły podczas dyskusji. Radny dodał, że traktuje to jako coś co może być wskazówką do pracy, inną kwestią jest to jak się Referat odniesie do tych zaleceń. Przewodnicząca Komisji przytoczyła raport NIK odnośnie tego, że roczny plan pracy Referatu Promocji powinien być sporządzany i zasadne było

wprowadzenie takiego zapisu do protokołu aby taki plan był sporządzany. Jeśli chodzi o monitorowanie skuteczności działań Referatu Promocji to nie jest w gestii Komisji Rewizyjnej ustalanie narzędzi monitorowania, jednak wg. Radnego można znaleźć wiele narzędzi do monitorowania skutków działań promocyjnych, także tych które odbywają się poza internetem. Można takie badanie przeprowadzić także w formie ankiety, taka informacja zwrotna będzie korzystna dla Urzędu.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli powiedziała, że jeżeli chodzi o roczny plan pracy, to nie chodzi o to aby przygotować szczegółowy plan, tylko plan ramowy pracy, główne imprezy, które można zaplanować i uwzględnić w rocznym planie pracy. W opinii Przewodniczącej Komisji można opracować plan pracy, ponieważ są to stałe tematy. Jest to wskazówka do działania dla Referatu.

Radny Mariusz Kusiak powiedział, że wg. niego można przygotować roczny plan działania Referatu ale z uwzględnieniem, że jest to plan ramowy, natomiast jeśli ten protokół ma być traktowany jako pewna wskazówka czy porada dla Referatu to warto by wskazać konkretną odpowiedź. W protokole napisane jest „wprowadzić, w tym celu, opracować narzędzia i wskaźniki pomiaru efektywności co pozwoli na bardziej świadome planowanie i optymalizację działań informacyjnych” i tym stwierdzeniem potwierdza się, że to planowanie było mało świadome przez co zaprzecza się temu co jest wpisane we wnioskach Komisji Rewizyjnej, że nie ma żadnych uwag, ale zaleca się aby wprowadzić odpowiednie narzędzia i wskaźniki, nie wskazując jakie to mają być narzędzia i wskaźniki.

Radny Dominik Krzykowski powiedział, że nie miał na celu sugerowania, że tego planu czy też skuteczności nie ma, chodziło o to że w dyskusji padło, że w żaden sposób te działania promocyjne nie są badane. W zaleceniach chodziło o to, że zaproponowano badanie przez referat jaki był skutek danego działania promocyjnego, czy miało dobry oddźwięk. Wg. Radnego rolą komisji nie jest wskazywanie tych narzędzi a jedynie sugestia, że można takich narzędzi poszukać.

Radny Mariusz Kusiak powiedział, że kwestie opracowania odpowiednich narzędzi zostawił by w gestii Referatu. Była mowa na Komisji o tym, że miesięcznik ‘Informator’ trafia do dużej liczby odbiorców, zastanawiano się także nad zwiększeniem jego nakładu, jednak zdecydowano się pozostawić nakład na tym samym poziomie, więc w pewnym sensie analiza i rozmowa z ludźmi została przeprowadzona.

Radny Dominik Krzykowski powiedział, że z tego co pamięta to nakład został zmniejszony kiedy jakość papieru została polepszona.

Radny Mariusz Kusiak powiedział, że tak ale było to związane ze wzrostem ceny papieru, a nie ze względu na małe zainteresowanie. Zainteresowanie mieszkańców było ale ze względów na wysoki koszt został zmniejszony nakład.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli powiedziała, że można przeprowadzić analizę na podstawie aplikacji, która została wprowadzona. Korzystanie z aplikacji można ocenić, ile osób korzysta, jaki ma zasięg.

Sekretarz Rafał Karpiński powiedział, że odnośnie planu pracy to istnieje kalendarz wydarzeń i można to potraktować jako harmonogram wydarzeń, o których wiadomo wcześniej i można się do nich przygotować. Taki harmonogram można potraktować jak plan ramowy, jest to w formie kalendarza, gdzie jest wykaz różnych wydarzeń i wokół tego najważniejsze działania Referatu się koncentrują. Odnośnie monitorowania skuteczności referatu to decyzję o wprowadzeniu pewnych narzędzi aby sprawdzić efektywność działań referatu należy pozostawić organowi wykonawczemu. Nie precyzując zapisów w protokole wprowadza się zamieszanie, ponieważ nie wiadomo jak wykonać takie zalecenia. Aby wprowadzić jakieś mierniki to należy zrobić to precyzyjnie, ale jest to kompetencja Burmistrza. W treści protokołu wybrzmiewa, że warto wprowadzić takie monitorowanie, jednak czy należy ten zapis wprowadzić do wniosków końcowych, to budzi to pewne wątpliwości. Komisja Rewizyjna zajmuje się kontrolowaniem, czyli kontrola to jest ocena stanu faktycznego, jeżeli coś było naruszone, zaniechane, niezgodne z prawem to wtedy należy to wykazać w protokole. Żadne przepisy nie obligują do tego aby takich narzędzi używać.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli powiedziała, że dlatego nie jest to wytykane jako błąd ale jako podpowiedź, zalecenie w usprawnieniu pracy.

Sekretarz Rafał Karpiński zapytał jaką wartość ma zalecenie ogólne i jak ma się Referat z tego wytłumaczyć czy zostało to spełnione, czy nie.

Radny Mariusz Kusiak zadał pytanie dotyczące kontroli NIK, na którą powołuje się Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli, jaką podstawę prawną NIK wskazał do tego aby Referat Promocji taki plan pracy powinien wprowadzić.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli odpowiedziała, że było to zapisane w zaleceniach, a w zaleceniach nie musi być podstawa prawna.

Radny Mariusz Kusiak powiedział, że jeżeli coś jest robione to powinno być robione na podstawie aktów prawnych, wprowadzanych decyzji, zarządzeń itp. Jeżeli NIK stwierdził, że dobrze by było aby był plan pracy, to należy wskazać podstawę prawną do tego, która obliguje do zrobienia takiego planu. Wiele rzeczy można zalecić w protokole pokontrolnym, ale pytanie jest jak później daną osobę rozliczyć z wykonania tych zaleceń. Jeżeli chodzi o plan pracy to można się do tego przychylić i uznać, że kalendarz wydarzeń o którym mówił Pan Sekretarz może być uznany jako plan pracy,. Jeżeli chodzi o drugi punkt to radny powiedział, że by wykreślił ponieważ nie chce wskazywać komuś czegoś do czego sam nie jest przekonany i nie wie z czego to wynika, jakie wskaźniki należałoby wdrożyć, jakie narzędzia zastosować aby dobrze zwymiarować swoją pracę.

Radny Mariusz Rosiński powiedział, że Komisja musi pracować zgodnie ze Statutem Miasta i Gminy Serock w którym nie ma zapisu, że Komisja może wydać zalecenia, jest punkt w którym jest zapisane, że protokół z kontroli powinien zawierać w szczególności wnioski pokontrolne wymagające przyjęcia. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie z wykonania wniosków w określonym terminie i jeżeli coś zostanie wpisane to Pan Burmistrz będzie musiał przedstawić sprawozdanie z wprowadzonych działań. Jeżeli chodzi o protokół to nie ma zapisu o wpisywaniu zaleceń, jedynie wnioski pokontrolne, które zostały zamieszczone w protokole i wg. Radnego

zapis o zaleceniach należy usunąć. Odnosnie zaleceń to zostało wypowiedziane podczas posiedzenia Komisji i Pani Kierownik miała szansę się z tym zapoznać i zawsze można zapytać Panią Kierownik jaką podjęła decyzję, czy zostały wprowadzone pewne zmiany itp.

Radny Dominik Krzykowski powiedział, że zgadza się z usunięciem tego zapisu z protokołu oraz że w protokole nr 2, który przygotował radny Kusiak również były wskazane zalecenia i nie było co do tego uwag.

Radny Mariusz Kusiak odpowiedział, że w poprzednim protokole w zaleceniach chodziło o to aby zmienić gotowy druk rejestru i również nie był przekonany co do tego punktu a zapis ten powstał na wyraźne wskazanie Przewodniczącej gdzie prosiła aby zapisać to w protokole. Radny dodał, że nie znalazł podstawy prawnej, że taki rejestr musi być prowadzony.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli powiedziała, że chodziło o to aby rejestr ten był czytelny, jeżeli jest taki dokument przygotowany w oryginale do wypełnienia jest to bardziej czytelne, ponumerowane, nie ma takich problemów, zawsze korzysta się z gotowych druków jeśli takie są.

Radny Mariusz Kusiak odpowiedział, że szukał podstawy prawnej do wykonania takich druków, które są gotowe i dostępne w sprzedaży, natomiast nie ma sygnatury takiego dokumentu. Każdy dokument funkcjonujący ma swoją sygnaturę i na tym się bazuje, a w przypadku takich druków nie ma sygnatury. Radny dodał, że również miał dylemat czy powinno się to znaleźć w protokole, znalazło się tylko dlatego, że takie było polecenie Przewodniczącej.

Sekretarz Rafał Karpiński powiedział, że Komisja Rewizyjna kontroluje, sprawdza zgodność wykonania z obowiązującymi przepisami. W statucie jest zapisane w jakim zakresie powinien być wykonany protokół.

Radny Dominik Krzykowski powiedział, że zgodnie z uwagami Radnych zapis o zaleceniach zostanie usunięty z protokołu.

3. Kontynuacja "Kontroli umorzeń i odroczeń zobowiązań finansowych za rok 2023".

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli powiedziała, że zostały przesłane przez Panią Kierownik sprawozdania z jednostek organizacyjnych. Przewodnicząca Komisji zadała pytanie czy w sprawozdaniu z Miejsko-Gminnego Zakładu Wodociągowego podane adresy dotyczą budynków komunalnych

Sekretarz Rafał Karpiński odpowiedział, że są to budynki komunalne.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli poprosiła o podanie podstawy prawnej wg. której Pani Kierownik nie może udostępnić danych.

Kierownik Agnieszka Kalińska odpowiedziała, że udostępnienie akt postępowań podatkowych jest objęte tajemnicą skarbową, jest to art. 293 par. 1 ordynacji podatkowej. Dodatkowo jest art. 129 ordynacji podatkowej, że akta postępowań podatkowych są dostępne tylko dla strony danego postępowania.

4. Kontrola sposobu realizacji interpelacji i wniosków Radnych za rok 2023.

Sekretarz Miasta i Gminy Serock Rafał Karpiński omówił sposób realizacji interpelacji i wniosków Radnych za rok 2023. Odniósł się ustawy o samorządzie gminnym, gdzie stosowne przepisy mówią, iż w sprawach dotyczących gminy Radni mogą kierować zapytania i interpelacje do Wójta, Burmistrza, Prezydenta Miasta itd. Interpelacje dotyczą spraw o istotnym znaczeniu dla gminy. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania. Zapytania składa się w prawach aktualnych problemów gminy a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym, czyli tak jak w interpelacji, zapytanie powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytanie. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Wójtowi. Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty. Jeśli chodzi o Statut Miasta i Gminy Serock to w § 81 - W porządku obrad każdej sesji przewiduje się zgłaszanie przez radnych wniosków, interpelacji i zapytań. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 1 może mieć miejsce na sesji, o charakterze uroczystym. § 82- Interpelację składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinna ona zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie. Przewodniczący Rady informuje Radę o interpelacjach złożonych między sesjami. Są to zapisy Ustawy oraz Statutu. Jeśli chodzi o zadawanie interpelacji do organu wykonawczego to wpłynęło 5 takich interpelacji. Odpowiedzi zostały udzielone. Treść jak i odpowiedzi umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej, gdzie każdy ma do tego dostęp. Jeżeli chodzi o wnioski to było ich 49 – sposób ich realizacji, odpowiedzi o przygotowanie wkładu merytorycznego były zaangażowane referaty urzędu i jednostki organizacyjne w zależności od treści samego pytania we wnioski. Sekretarz Rafał Karpiński powiedział, że takie pytania padały również na sesji, gdzie Burmistrz udzielał odpowiedzi od razu na takie wnioski i zapytania. Wyjątkiem jest interpelacja, gdzie potrzeba jest złożenia na piśmie – Burmistrz ma 2 tygodnie na udzielenie odpowiedzi. Sekretarz Rafał Karpiński poprosił by na ta kadencję formułując pytanie starannie określać czy jest to interpelacja czy zapytanie, by później nie mieć żadnych wątpliwości. Oczywiście przesądza treść takiego pisma nie sam tytuł i nie znaczy to że on będzie potraktowany jako interpelacja. Poprosił, aby zwracać uwagę na zapisy ustawy i statutu.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli zapytała czy były interpelacje, które nie były rozpatrzone.

Sekretarz Rafał Karpiński odpowiedział, że nie było takich sytuacji, jeżeli mowa o tym, że wpłynęła interpelacja i została udzielona odpowiedź, nie odnosi się to do treści interpelacji.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli zapytała czy były takie wnioski, które wymagały zewnętrznej ekspertyzy.

Sekretarz Rafał Karpiński odpowiedział, że nie było takich wniosków, jednak niektóre z nich wymagały zasięgnięcia wiedzy od innych organów np. od Starosty Legionowskiego.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli zapytała czy Radni którzy występowali z interpelacjami zgłaszali jakieś uwagi czy zastrzeżenia do odpowiedzi, czy ponawiane były np. interpelacje w tej samej sprawie.

Sekretarz Rafał Karpiński odpowiedział, że takich sytuacji nie było, natomiast zdarzały się pytania wielowątkowe, do których były składane kolejne zapytania itp.

Kierownik Bożena Kaczmarczyk dodała, że najczęściej zdarzały się takie dodatkowe zapytania podczas sesji, na które odpowiedź była udzielana ustnie podczas sesji.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli zapytała czy jest prowadzony rejestr interpelacji.

Kierownik Bożena Kaczmarczyk odpowiedziała, że prowadzony jest spis spraw w formie papierowej, interpelacje udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

Radny Dominik Krzykowski zapytał co oznacza sformułowanie, że niezwłocznie zamieszczana jest interpelacja w Biuletynie informacji Publicznej.

Sekretarz Rafał Karpiński odpowiedział, że jest to niesprecyzowana kwestia, w opinii Sekretarza nie może to być czas dłuższy niż 30 dni, tak jak wynika z KPA. 14 dni to jest czas na udzielenie odpowiedzi na interpelację.

Radny Mariusz Rosiński dodał, że zgłaszał wnioski na podstawie zgłoszeń mieszkańców oraz własnych obserwacji, realizowane to było w ten sposób, że odpowiedź była przekazywana w terminie i realizowane było to zgodnie z zasadami. Zdarzają się także bardziej skomplikowane sprawy i może być tak, że będzie potrzebny dłuższy czas na przygotowanie odpowiedzi i w takiej sytuacji przekazywane było pismo informujące o tym.

5. Opracowanie Planu Pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2025.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli poprosiła o propozycje do planu pracy Komisji Rewizyjnej oraz powiedziała, że nie ma w przepisach określonego, że Komisja Rewizyjna musi przeprowadzać kontrolę raz na miesiąc. Przewodnicząca Komisji zaproponowała aby plan pracy był przygotowany kwartalnie. Pozwoli to na dokładne przeprowadzenie kontroli. Propozycja tematów kontroli:

I kwartał styczeń - marzec – Przygotowanie sprawozdania z pracy Komisji za rok 2024, zatwierdzenie planu pracy Komisji na rok 2025, co Komisja musi wykonać do końca stycznia zgodnie ze statutem.

- Kontrola zaleceń pokontrolnych instytucji zewnętrznych tzn. informacja na temat kontroli zewnętrznych i jak zostały zalecenia wykonane.
- Kontrola gospodarowania zasobami mieszkaniowymi.
- Zadania zlecone przez Radę Miejską.

II kwartał kwiecień – czerwiec – Kontrola realizacji uchwał Rady Miejskiej w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Miasta i Gminy Serock.

- Ocena wykonania budżetu Miasta i Gminy Serock za rok 2024 oraz wnioskowanie i wystąpienie w sprawie absolutorium do Rady Gminy i RIO.
- Zadania zlecone przez Radę Miejską.

III kwartał lipiec – wrzesień – Ocena działalności gminnej Biblioteki Publicznej w Serocku.

- Kontrola wydatków Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku za pierwsze półrocze 2025 roku.

- Zadania zlecone przez Radę Miejską.

IV kwartał październik – grudzień – Kontrola wydatkowania środków budżetowych wybranego zadania inwestycyjnego. Komisja podejmie decyzję jakiej inwestycji będzie dotyczyć ta kontrola.

- Opinia projektu budżetu Miasta i Gminy Serock na rok 2026.

- Przygotowanie planu pracy na rok 2026.

- Zadania zlecone przez Radę Miejską.

Po dyskusji zostały wprowadzone następujące zmiany:

Punkt „Kontrola realizacji uchwał Rady Miejskiej w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Miasta i Gminy Serock” został zamieniony na temat „Kontrola wypłacanych zasiłków przez OPS”

Punkt „Kontrola wydatków Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku za pierwsze półrocze 2025 roku” zamieniono na punkt „Kontrola wydatków Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku w zakresie „Wojciechowego Świątowania” za rok 2025.”

Punkt „Ocena działalności gminnej Biblioteki Publicznej w Serocku.” zamieniono na punkt dotyczący kontroli Miejsko-Gminnego Zakładu Wodociągowego.

6. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.

Protokół został przyjęty bez uwag.

7. Sprawy różne.

Członkowie Komisji omówili terminy posiedzeń Komisji w roku 2025.

8. Zamknięcie posiedzenia.

Przewodnicząca Komisji Mirosława Beli stwierdziła wyczerpanie porządku obrad i zamknęła posiedzenie.

Przewodnicząca
Komisji Rewizyjnej
Mirosława Beli

Przygotowała: Patrycja Seroka