

PROTOKÓŁ KONTROLI

Gospodarowanie sprzętem obrony cywilnej w Urzędzie Gminy Koczała

Na podstawie upoważnienia do kontroli nr 1/2016 z dnia 25.02.2016 roku

Zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Koczała w składzie:

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. Jadwiga Połowyszczak | przewodnicząca |
| 2. Elżbieta Balina | z-ca przewodniczącej |
| 3. Agnieszka Skrypeć | członek |
| 4. Inga Wereszko | członek |
| 5. Jerzy Walczyński | członek |

w dniu 04.03.2016 roku przeprowadził kontrolę magazynu obrony cywilnej w Urzędzie Gminy Koczała.

ZAKRES KONTROLI:

gospodarowanie sprzętem obrony cywilnej (warunki przechowywania, prowadzenie ewidencji sprzętu)

USTALENIA OGÓLNE:

Jednostka kontrolna: Urząd Gminy Koczała, ul. Człuchowska 27, tel. (59) 857 4258

Wójtem Gminy: jest Pan Eugeniusz Dmytryszyn wybrany na stanowisko wójta w wyniku wyborów przeprowadzonych w dniu 16.11.2014 roku.

Sekretarzem Gminy: jest Pani Joanna Myszką zatrudniona z dniem 01.01.2014 roku.

Skarbnikiem Gminy: jest Pani Halina Kaciniel powołana uchwałą nr III/14/90 Rady Gminy Koczała z dnia 29 czerwca 1990 roku.

Niezbędnych wyjaśnień w przedmiocie kontroli udzielał Pan Eugeniusz Dmytryszyn – Wójt Gminy.

OPIS STANU FAKTYCZNEGO

Szefem Obrony Cywilnej jest Pan Eugeniusz Dmytryszyn Wójt Gminy Koczała. Zadania w zakresie prowadzenia magazynu obrony cywilnej prowadzi pracownik Urzędu Gminy – inspektor ds. gospodarczych, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych Pan Władysław Sominka; podczas kontroli pracownik był nieobecny (przebywał na urlopie).

Kontrolą objęto przechowywanie sprzętu obrony cywilnej i jego ewidencję.

Magazyn obrony cywilnej znajduje się w budynku urzędu gminy w części piwnicznej. Na potrzeby magazynu wydzielone zostały 2 pomieszczenia, w których przechowywany jest sprzęt. W pomieszczeniu tym zainstalowane jest centralne ogrzewanie, co umożliwia utrzymanie w nim wymaganej temperatury i wilgotności.

Rozmieszczenie sprzętu nie budzi zastrzeżeń: sprzęt ułożony jest na regałach i wieszakach w sposób przestronny i estetyczny. Stan ilościowo-wartościowy sprzętu jest zaksięgowany w księdze ewidencyjnej. Księga inwentarzowa prowadzona jest na bieżąco, tj. dokonane są wpisy rozchodu i przychodu sprzętu oraz podkreślenie stanu na dzień 31.12.2015 r.

W wyniku powyższych czynności zespół kontrolny dokonał następujących ustaleń:

Na podstawie skontrolowanej przez Komisję Rewizyjną dokumentacji dot. przechowania i prowadzenia ewidencji sprzętu obrony cywilnej stwierdza się, że aktywa rzeczowe sprzętu obrony cywilnej na dzień **31.12.2015 r. wyniosły 30.973,08 zł.**

Konserwacja sprzętu odbyła się 13.03.2015 r. i obejmowała:

- talkowanie masek,
- talkowanie odzieży ochronnej,
- przegląd umundurowań,
- mycie regałów, wietrzenie magazynów,
- obsługę i naprawę konserwatorską sprzętu.

Wnioski:

Dokumentacja dot. gospodarowania sprzętem obrony cywilnej i jej ewidencji prowadzona jest prawidłowo.

Zalecenia:

bez zaleceń

Protokół kontroli sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których **jeden** doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej, **drugi** przekazano Przewodniczącemu Rady Gminy Koczała, **trzeci** pozostaje w aktach Komisji.

Do ustaleń zawartych w niniejszym protokole, w dniu jego podpisania ze strony kontrolowanej jednostki zastrzeżeń nie wniesiono.

Pouczono kierownika jednostki kontrolowanej o możliwości zgłoszenia w terminie **3 dni** od podpisania protokołu, pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń.

Przeprowadzona kontrola została odnotowana w „Księżce kontroli” **na stronie 1 pod poz. 1.** Protokół zawiera **2** ponumerowane strony.

Podpisy:

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

(kierownika jednostki kontrolowanej
lub osoby go zastępującej oraz osób,
do których odnoszą się ustalenia)

Kontrolujący:

1.
2.
3.
4.
5.