

PROTOKÓŁ

z przebiegu kontroli przeprowadzonej w dniu 22-06-2021 r

1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Urząd Gminy Osiek
ul. Kwiatowa 30
83-221 Osiek

2. Imię i nazwisko osób kontrolujących:

Wioleta Komorowska – Przewodnicząca komisji rewizyjnej
Wojciech Cherek – Sekretarz komisji rewizyjnej
Katarzyna Szuta – Członek komisji rewizyjnej

3. Przedmiot kontroli:

W dniu 22-06-2021 w Urzędzie Gminy Osiek Komisja rewizyjna przeprowadziła kontrolę dot. organizacji pracy Urzędu w czasie epidemii COVID-19. Wyjaśnień udzielali sekretarz urzędu Joanna Gniewkowska i skarbnik Andrzej Krzywiński. Ustalono co następuje:

1) Wprowadzone zmiany organizacyjne w Urzędzie dot. pracy:

W Urzędzie wprowadzono obowiązek odbywania szkoleń online.

Ograniczono podróże służbowe do niezbędnych, a organizację spotkań z pracownikami do bezwzględnie koniecznych.

Zobowiązano pracowników do nie gromadzenia się w trakcie wejścia do budynku, wyjścia i w trakcie pracy, nie wchodzenia do pomieszczenia, gdy nie ma możliwości zachowania odpowiedniego dystansu oraz przemieszczania się pojedynczo z zachowaniem co najmniej 1,5 m odległości między sobą.

Zobowiązano pracowników do dezynfekcji rąk i swojego stanowiska pracy oraz do stosowania masek ochronnych/przyłbic przy bezpośrednim kontakcie z osobami spoza Urzędu.

W terminie od 26 marca do 8 maja 2020 r. wprowadzono pracę zdalną w systemie 2 dni w domu/ 2 dni w Urzędzie. Utworzono dwa zespoły o stałym składzie, które nie komunikowały się ze sobą bezpośrednio.

Od 20 października 2020 r. wprowadzono obowiązek rejestracji każdej osoby wchodzącej do budynku Urzędu.

2) Przystosowanie budynku urzędu do obsługi interesantów:

We wrześniu 2020 r. przeprowadzono remont pomieszczeń budynku polegający na wyodrębnieniu biura podawczego i pomieszczenia do obsługi Interesantów. Wejście do budynku Urzędu ustalono od frontowej strony budynku.

3) Zastosowane rozwiązania ograniczające kontakt urzędników z interesantami:

Od dnia 17 marca 2020 r. w Urzędzie Gminy Osiek wstrzymano bezpośrednie przyjmowanie Interesantów. Wprowadzono obowiązek załatwiania spraw telefonicznie, pocztą tradycyjną, poprzez e-mail oraz platformę ePUAP. Umożliwiono składanie

dokumentów w wersji papierowej poprzez skrzynkę podawczą ustawioną przed wejściem do Urzędu oraz na bramie. Interesantów wpuszczano do pomieszczeń Urzędu w przypadku pilnych spraw wymagających obecności. Zalecono wcześniejsze, telefoniczne zgłoszenie wizyty. Z uwagi na brak możliwości zachowania wymogów sanitarnych w pomieszczeniach Urzędu (dystans), Interesanci obsługiwani byli w korytarzu bądź przed wejściem do Urzędu. Po przeprowadzeniu remontu pomieszczeń, Interesantów przyjmowano w pomieszczeniu do obsługi. Wszystkich wchodzących do Urzędu zobowiązano do dezynfekcji rąk oraz stosowania masek ochronnych.

4) W urzędzie nie prowadzi się statystyki ilości osób obsłużonych w sposób klasyczny czy za pomocą konsultacji telefonicznych/ drogą e-mail /przez ePUAP. Nikt, kto pojawił się osobiście w Urzędzie, nie został odesłany bez załatwienia sprawy.

5) Organizacja pracy zdalnej, okres funkcjonowania i jak się sprawdziła.

W terminie od 26 marca do 8 maja 2020 r. wprowadzono pracę zdalną w systemie 2 dni w domu/ 2 dni w Urzędzie. Utworzono dwa zespoły o stałym składzie, które nie komunikowały się ze sobą bezpośrednio.

Pracownikom wykonującym pracę w domu (tym, którzy taką możliwość mają) udzielono zezwoleń na czasowe zabranie do domu sprzętu, którego używają w pracy oraz dokumentów.

Praca w domu wykonywana była w miarę możliwości w godzinach pracy Urzędu.

Pracownicy od godz. 7 do 15 gotowi byli do kontaktu telefonicznego i e-mailowego z przełożonym i współpracownikami.

Z uwagi na brak odpowiedniego sprzętu (komputerów, drukarek, ksera, telefonów) i oprogramowania, które zapewniłyby dostęp do programów dziedzinowych oraz dokumentów w formie elektronicznej, praca w domu nie była tak efektywna jak praca w Urzędzie. Z kolei w Urzędzie oprócz swoich bieżących spraw, konieczne było częściowe realizowanie spraw pracownika zastępowanego, pracującego w domu. Powstawały zaległości, w związku z czym zrezygnowano z tej formy pracy zdalnej.

Pracę zdalną umożliwiono jedynie pracownikom przebywającym na kwarantannie.

6) Organizacja poboru podatków, spisywania wodomierzy oraz doręczania faktur.

Pobór podatków – nie wprowadzono żadnych zmian.

Spisywanie wodomierzy oraz doręczanie faktur – mieszkańców zachęcano do telefonicznego i e-mailowego informowania o ilości zużytej wody. Faktury w wersji elektronicznej przesyłano na e-mail, natomiast w wersji papierowej zostawiano w skrzynkach pocztowych.

7) Trudności z jakimi spotkał się urząd, które niekorzystnie wpłynęły na jego funkcjonowanie i wymagają inwestycji aby w przyszłości wyeliminować te ograniczenia.

Brak odpowiedniego sprzętu (laptopów, drukarek i telefonów) i oprogramowania, które zapewniłyby dostęp do programów dziedzinowych oraz dokumentów w formie elektronicznej, co umożliwiłoby efektywną pracę w domu.

Brak wystarczającej ilości pracowników – zakresy czynności są bardzo obszerne i

pracownicy są nadmiernie obciążeni obowiązkami. Żaden z pracowników nie jest w stanie zastąpić drugiego w pełnym zakresie, co powoduje spore zaległości w czasie zwiększonej zachorowalności, czy konieczności przebywania na kwarantannie.

8) Konsekwencje budżetowe pandemii COVID-19

Wpływ COVID-19 na dochody z opłat lokalnych i innych podatków w 2020 r. :

- umorzenie podatku od nieruchomości i odsetek: 6.321,00 zł,
- odroczenie terminu płatności podatku od nieruchomości: 10.092,27 zł,
- podatek od czynności cywilnoprawnych, spadków i darowizn (przekazywane przez Urzędy Skarbowe): plan 106.500,00 zł, wykonano 250.495,75 zł.

Trudno jednak jednoznacznie stwierdzić w jakim stopniu pandemia COVID-19 miała wpływ na większe wykonanie dochodów w tych podatkach,

- pozostałych podatkach i opłatach lokalnych nie zauważono istotnego wpływu pandemii COVID-19.

9) Wydatki poniesione w 2020 r. dotyczące realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19

- dostosowanie budynku urzędu gminy do wymogów sanitarnych - materiały budowlane, malarskie i meble do wykonania odrębnego pomieszczenia do obsługi interesantów i biura podawczego w urzędzie gminy w celu przyjmowania petentów - 4.913,39 zł,
- Urząd Gminy: zakup maseczek, przyłbic, rękawiczek, płynu do dezynfekcji - 10.240,23 zł, (zakupiony płyn do dezynfekcji był częściowo rozdzielany na jednostki i obiekty gminne),
- Publiczna Szkoła Podstawowa: zakup maseczek, przyłbic, płynu, rękawiczek - 1.702,61 zł,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej: zakup maseczek, przyłbic, płynu, rękawiczek, maty dezynfekcyjnej antypoślizgowej, osłony ochronnej z plexi, generatora ozonu, dzwonka bezprzewodowego - 5.114,41 zł,
- Środowiskowy Dom Samopomocy: zakup maseczek, przyłbic, płynu, rękawiczek - 3.270,11zł,
- realizacja programów: „Zdalna Szkoła” i „Zdalna Szkoła+”, z którego zakupiono 36 laptopów, 8 kamerek internetowych i oprogramowanie, za łączną kwotę 89.684,80 zł. Środki pochodziły w całości ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
- Gmina Osiek udzieliła pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla Powiatu Starogardzkiego w wysokości 12.000,00 zł na zakup sprzętu i aparatury medycznej, w tym respiratory, kardiomonitor, defibrylatory, system kompresji klatki piersiowej.

10) Inne obszary budżetu w 2020 r., na który COVID-19 miał istotny wpływ:

Z uwagi na sytuację pandemiczną i związane z tym obostrzenia zrezygnowano z organizacji imprez kulturalnych, wprowadzenie nauki zdalnej w szkole spowodowało mniejsze wydatki na dowozy uczniów do szkoły, na wydatki bieżące szkoły i wynagrodzenia dla nauczycieli, poniesiono mniejsze wydatki na delegacje służbowe i szkolenia pracowników, poniesiono większe wydatki na gospodarkę odpadami (większa ilość odpadów),

4. Kontrola trwała od 13.00 – 14.30,

5. Stwierdzone uchybienia oraz nieprawidłowości.

Podczas przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

6. Stanowisko komisji rewizyjnej:

Komisja rewizyjna nie wnosi zastrzeżeń do udzielonych w pełni informacji dot. organizacji pracy Urzędu w czasie epidemii COVID-19

Członkowie Komisji Rewizyjnej

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej

1)

.....

2)

3)