

KZW 1711.4.2021.1

Mielno, dnia 27 maja 2021 r.

PROTOKÓŁ

1. Podmiot kontrolowany: Klub Sportowy Fala Abfrost Gąski

Przedmiot kontroli: rzetelność realizacji zadania publicznego „Aktywni w Gminie”, umowa nr 12/2021/PPS, z dnia 01 kwietnia 2021 r.

2. Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – główny specjalista ds. organizacji pozarządowych,

Barbara Mirosławska – inspektor ds. społecznych,

na podstawie upoważnienia nr 39/2021 z dnia 27 maja 2021 r.

3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: stadion ul. Mouska w Gąskach

4. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 18.25 - 19.15

5. Wnioski dot. kontrolowanego zadania:

Na stadionie odbywa się mecz z drużyną z Srebrna. Mecz ligowy, kategorii.

Zadanie realizowane zgodnie z ofertą. Mecz odbył się o korbendach wargnynek. Na miejscu stwierdzono, że na dzieci zawodnicy, kibice, członkowie kłuby. Brak uwag do przebiegu realizacji zadania.

6. Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Burmistrzowi Mielna.

Na tym protokół zakończono.

Złożono dokumentację archiwalną.

Podpis osoby kontrolowanej

Marcel Rodny

Prezes

Podpis osób przeprowadzających kontrolę

Lidia Sztyma
Barbara Mirosławska

Mielno, dnia 28 maja 2021 r.

PROTOKÓŁ

1. Podmiot kontrolowany: Międzyszkolny Uczniowski Klub Żeglarski Bałtyk z siedzibą ul. Prądno 1, 76-032 Mielno

Przedmiot kontroli: rzetelność realizacji zadania publicznego „Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej”, umowa nr 10/2021/PPS, z dnia 01 kwietnia 2021 r.

2. Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – główny specjalista ds. organizacji pozarządowych,

Piotr Mazurek – kierownik Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych,
na podstawie upoważnienia nr 38/2021 z dnia 27 maja 2021 r.

3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: przystań klubu Bałtyk, ul. Prądno 1, Mielno

4. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli: od godz. 11.00 do 12.00

5. Wnioski dot. kontrolowanego zadania:

Podczas kontroli stwierdzono, że zajęcia odbywają się na wodzie.

Po rozmowie telefonicznej, trener podpłynął do brzegu z czwórką uczestników (załączono zdjęcia).

Trener przedłożył do wglądu dziennik zajęć, z których wynika, że zajęcia prowadzone są w jednej grupie szkoleniowej (optymist). Zajęcia w klasie 420 nie odbywają się, ze względu na rezygnację uczestników. Trener poinformował, że drugi trener pracuje na wodzie z częścią uczestników grupy szkoleniowej optymist.

6. Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Burmistrzowi Mielna.

Na tym protokół zakończono.

Załączniki:

Załącznik 1: fotografie z treningu 28 maja 2021
Załącznik 2: fot. dziennik zajęć klasy optymist
Załącznik 3: fot. dziennik zajęć kl. 420
Załącznik 4: zażalenie kontrolujących i odp. klubu

Podpis osoby kontrolowanej

DAVID GOLTZ

Podpis osób przeprowadzających

kontrolę

GŁÓWNY SPECJALISTA

ds. organizacji pozarządowych

Lidia Sztyma
Lidia Sztyma

KIEROWNIK
Referatu Edukacji, Kultury
i Spraw Społecznych
Piotr Mazurek
Piotr Mazurek

KZW.1711.5.2021.1

Mielno, dnia ¹⁸..... czerwca 2021 r.

Zarząd
Międzyszkolnego Uczniowskiego
Klubu Żeglarskiego „Bałtyk”
w Mielnie
Adres korespondencyjny:
ul. B. Chrobrego 49/2 Mielno

Wystąpienie pokontrolne

W związku z przeprowadzoną kontrolą zadania publicznego: „Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej”, realizowanego przez Klub na podstawie umowy nr 10/2021/PPS z dnia 01 kwietnia 2021 r., przedkładam poniżej wnioski i zalecenia pokontrolne:

I. Wnioski pokontrolne:

Zadanie jest realizowane nieprawidłowo:

- został ograniczony zakres szkolenia z dwóch grup szkoleniowych optymist i 420 do jednej – optymist;
- liczba uczestników zajęć znacznie odbiega od zadeklarowanej w ofercie liczby osób szkolonych. Z zadeklarowanych w ofercie około 20 osób, w szkoleniu żeglarskim bierze czynnie udział około 10 osób (na podstawie dziennika)

Zleceniobiorca nie wykazuje zdolności organizacyjnych (oprócz deklaracji do gotowości szkolenia) do realizacji bieżących działań w założonym zakresie, jak również nie ujawnił okoliczności wskazujących na przejściowość powstałej sytuacji.

Z punktu widzenia zawartej umowy i oferty będącej podstawą do oceny rzetelności realizacji zadania, kontrola wykazała znaczące ograniczenie zakresu rzeczowego zadania. Jest to podstawa do rozwiązania umowy.

II. Zalecenia pokontrolne:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek przedłożenia oryginałów wydatków poniesionych w ramach realizacji zadania, w celu określenia kwoty dotacji podlegającej zwrotowi.
2. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym na podstawie § 13 ust. 1 pkt 2 określając kwotę dotacji podlegającą zwrotowi, zgodnie z §13 ust. 2 umowy.

III. Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Na podstawie § 8 ust. 6 umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 ni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

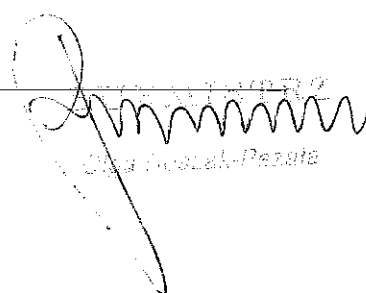
Otrzymują:

1. Międzyszkolny Uczniowski Klub Żeglarski Bałtyk,
2. a/a.

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. organizacji pozarządowych

Lidia Sztyma

KIEROWNIK
Rezeratu Edukacji, Kultury
i Spraw Młodzieżowych
Piotr Mazurek


Lidia Sztyma

Mielno, dnia 15 czerwca 2021 r.

Wnioski pokontrolne

I. Jednostka kontrolowana: **Międzyszkolny Uczniowski Klub Żeglarski „Bałtyk”, ul. Prądno 1, 76-032 Mielno**, nr w ewidencji Starosty Koszalińskiego: 12.
przez: Lidię Sztykę – główny specjalista ds. organizacji pozarządowych,
Piotr Mazurek – kierownik Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych,
na podstawie upoważnienia nr 38/2021 z dnia 27 maja 2021 r.

II. Opis nieprawidłowości:

1) Opis przedmiotu kontroli

Klub w ramach zadania publicznego zaplanował realizację treningów w planie cotygodniowych treningów dla dwóch grup szkoleniowych: optymist i klasa 420 w czasie od początku kwietnia do końca września br. Grupa uczestników została określona na poziomie ok 20 osób. Szkolenie ma być prowadzone przez dwóch instruktorów. Oprócz części szkoleniowej zaplanowano udział w pięciu regatach w ramach Pucharu Polski oraz w regatach klasy mistrzowskiej. Założone rezultaty zostały określone na następującym poziomie: zapewnienie dostępu dla 20 osób do treningów i do pięciu regat (potwierdzenie osiągnięcia: lista obecności na zajęciach, wyniki z poszczególnych regat). Rezultatem w powyższym zakresie ma być lista obecności/dziennik zajęć, z którego wynikać będzie uczestnictwo ok. 20 osób w szkoleniu żeglarskim przez czas trwania zadania oraz wyniki z udziału w pięciu regatach.

2) Ocena rzetelności wykonania zadania:

Weryfikacji podlegała część szkoleniowa zadania. Z kontroli wynika, że w szkoleniu w bieżącym dniu brali udział uczestnicy wyłącznie z grupy szkoleniowej optymist. Dziennik zajęć nie został na bieżąco uzupełniony (zał. nr 2 do protokołu - fotografia dziennika zajęć klasy optymist). Na dzień kontroli zweryfikowano, że w zajęciach bierze udział 4 uczestników pod opieką trenera (zał. nr 1 do protokołu - fotografie z treningu). Natomiast z listy uczestników wynika, że na zajęcia zapisanych jest 12 osób, z czego dwie nie brały udziału w żadnych zajęciach.

W związku z zakazami prowadzenia zajęć sportowych w związku z Covid -19, szkolenie żeglarskie rozpoczęło prowadzić od 24 kwietnia br., a nie od 01 kwietnia, jak zakładał harmonogram. Jest to sytuacja na którą Klub nie miał wpływu. Kontrola wykazała, że zajęcia w klasie żeglarskiej 420 nie odbywają się po 09 maja br. Na listę w grupie 420 wpisanych jest pięciu uczestników (zał. nr 3 do protokołu - fot. dziennika zajęć klasy 420). Klub poproszony o pisemne uzasadnienie tej sytuacji wskazuje na brak zainteresowania ze strony uczestników, utrzymując, że nadal jest w stanie gotowości do prowadzenia zajęć (zał. nr 4 do protokołu - zapytanie kontrolujących i odpowiedź klubu).

3) Wnioski dot. oceny rzetelności wykonania zadania:

Zadanie jest realizowane nieprawidłowo:

- został ograniczony zakres prowadzenia szkolenia z dwóch grup szkoleniowych optymist i 420 do jednej – optymist.
- liczba uczestników zajęć znacznie odbiega od zadeklarowanej w ofercie liczby osób szkolonych – na zapisanych w obu dziennikach w sumie 17 osób, 7 osób nie bierze udziału, w tym dwie osoby nie biorą udziału od początku szkolenia (od 24 kwietnia) a pięć od 09 maja br. Oznacza to, że z zadeklarowanych w ofercie 20 osób, w szkoleniu żeglarskim bierze udział około 10 osób.

Klub nie wskazał okoliczności, które spowodowały ten stan rzeczy. W pisemnym uzasadnieniu wskazał na brak zainteresowania ze strony uczestników szkoleniem w klasie 420. Klub nie wykazuje zdolności organizacyjnych (oprócz deklaracji do gotowości szkolenia) do realizacji bieżących działań w założonym zakresie, jak również nie ujawnił okoliczności wskazujących na przejściowość powstałej sytuacji.

Z punktu widzenia zawartej umowy i oferty będącej podstawą do oceny rzetelności realizacji zadania, kontrola wykazała znaczące ograniczenie zakresu rzeczowego zadania. Jest to podstawa do rozwiązania umowy.

Rekomenduje się rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym na podstawie § 13 ust. 2 umowy w związku ze stwierdzeniem nienależytego wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę poprzez znaczne ograniczenie zakresu rzeczowego zadania publicznego.

III. Zalecenia pokontrolne dotyczące wykonania określonych zadań:

1. Wezwać Klub do przedłożenia oryginałów poniesionych wydatków poniesionych wydatków w celu określenia kwoty dotacji podlegającej zwrotowi.
2. Rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym na podstawie § 13 ust. 1 pkt 2 określając kwotę dotacji podlegającą zwrotowi, zgodnie z §13 ust. 2 umowy.

IV. Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Na podstawie § 8 ust. 6 umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. organizacji pozarządowych

Udla Sztyma

KIEROWNIK
Biura Edukacji, Kultury
i Spraw Społecznych
ul. Piłsudskiego 10
80-100 Toruń

KZW.1711.6.2021.1

Mielno, dnia 27 sierpnia 2021 r.

PROTOKÓŁ

1. Podmiot kontrolowany: Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi i Mieszkańców Mielenka „Słoneczne Mielenko” z siedzibą ul. Lipowa 16 w Mielenku
2. Osoby kontrolujące:
Lidia Sztyma – główny specjalista ds. organizacji pozarządowych,
Barbara Mirosławska – inspektor ds. społecznych,
na podstawie upoważnienia nr 80/2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r.
3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: Gąski Osiedle, teren przy byłej siedzibie placówki wsparcia dziennego Świetlicy „Prómyk”
4. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 15.40-17.10
5. Wnioski dot. kontrolowanego zadania:

Festyn będący główną częścią zadania odbył się zgodnie z planem wskazanym w ofercie. Poczęstunek (grill, ciasta) przygotowany i obsługiwany przez koło gospodyń wiejskich i radę sołecką Gąsek. Na festynie dzieci zaprezentowały program artystyczny przygotowany podczas warsztatów muzycznych z instruktorem zespołu Kotwica. W programie zaprezentowały się zespoły „Kotwica” i Zespół „16 - Południk”.

W pobliżu postawiono namiot, gdzie umiejscowiono wystawę prac plastycznych dzieci ze świetlic i gdzie znajdował się poczęstunek dla wszystkich gości (naczynia jednorazowe biodegradowalne).

W trakcie festynu wręczono nagrody dla dzieci, autorów najładniejszych prac. Widoczne zaangażowanie zespołu śpiewaczego przy stowarzyszeniu „Słoneczne Mielenko”, rady sołeckiej sołectwa Gąski Osiedle, koła gospodyń wiejskich.

W załączeniu dokumentacja zdjęciowa.

6. Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Burmistrzowi Mielna.
Na tym protokół zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej

Anna Szykowski

Podpis osób przeprowadzających kontrolę

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. organizacji pozarządowych

Lidia Sztyma

INSPEKTOR ds. społecznych

Barbara Mirosławska
Barbara Mirosławska

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

Dane na temat kontroli:

- przeprowadzający kontrolę: Burmistrz Mielna, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno,
- przedmiot kontroli: prawidłowość organizowania pracy z rodziną i w placówce wsparcia dziennego w 2021r.,
- termin kontroli: 17-23 grudnia 2021r.
- imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: Piotr Mazurek- Kierownik Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych,
- podstawa prawna kontroli- art. 28a ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821 ze zm.).

Dane podmiotu kontrolowanego:

- nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie, ul. 6. Marca 35, 76-032 Mielno,
- imię i nazwisko/stanowisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot: Kornelia Liśkiewicz- Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie,
- imię i nazwisko innych osób udostępniających dokumenty i składania wyjaśnień: Beata Bujnowska- starszy pracownik socjalny, Przemysław Jaworski- Kierownik placówki wsparcia dziennego „Promyk” w Gąskach.

Ocenę dokonano na podstawie analizy sposobu realizacji przez kontrolowaną placówkę następujących zadań wynikających z zakresu wspierania rodziny.

1. Organizacja pracy z rodziną- piecza zastępcza, asystent rodziny.

Mając na uwadze przeprowadzoną kontrolę w dniach 11 i 14-15 grudnia 2020r. przez zespół inspektorów Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie w zakresie sposobu realizacji zadań nałożonych na gminę przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w okresie od 01 stycznia 2018r. do 15 grudnia 2020r., osoba przeprowadzająca kontrolę odstąpiła od czynności w zakresie kwalifikacji asystenta i sposobu jego zatrudnienia. Do dnia kontroli nie nastąpiła zmiana osobowa asystenta rodziny. Liczba zatrudnionych asystentów rodziny- 1. Liczba rodzin, z którymi asystent rodziny prowadzi pracę wynosi- 8, w tym monitorowane są 2 rodziny. U jednej rodziny zamknięto współpracę z powodu zakończonych celów, które zostały postawione w planie pracy. U drugiej rodziny z uwagi na brak kontaktu telefonicznego oraz osobistego od wielu miesięcy, zasadne było zakończenie współpracy.

W trakcie kontroli osoba kontrolująca zapoznała się z dokumentacją jednej wybranej rodziny znajdującej się pod opieką asystenta rodziny. W przedstawionej dokumentacji znajdują się wszystkie wymagane dokumenty określone w ustawie z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821 ze zm.).

Zgodnie z zarządzeniem Nr 4/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie z dnia 18 marca 2020r. został powołany zespół ds. asysty rodzinnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie. W jego skład wchodzi wszyscy pracownicy socjalni, asystent rodziny, psycholog, przewodnicząca gminnego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Koordynatorem zespołu jest asystent rodziny.

Gmina Mielno ponosi odpłatność za 6 dzieci, które przebywają w pieczy zastępczej. Noty obciążeniowe za podopiecznych są przesyłane z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie są w kontakcie z pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie w zakresie sytuacji dziecka umieszczonych w pieczy zastępczej.



2. Placówka wsparcia dziennego- świetlica „Promyk” w Gąskach wraz z filią „Akwarium” w Mielnie.

Zarządzeniem:

- Nr 30/77/2020 Burmistrza Mielna z dnia 18 czerwca 2020r. utworzono placówkę wsparcia dziennego- świetlicę „Promyk” w Gąskach. Data uruchomienie- 1 lipca 2020r. Liczba miejsc- 30. Forma- opiekuńczo- specjalistyczna. Adres: 76-034 Gąski 1. Funkcjonująca przez cały rok we wszystkie dni robocze w godzinach 11⁰⁰-17⁰⁰ w trakcie roku szkolnego oraz 9⁰⁰-15⁰⁰ w trakcie wakacji, ferii i przerw świątecznych,
- Nr 64/148/2020 Burmistrza Mielna z dnia 28 grudnia 2020r. utworzono filię „Akwarium” placówki wsparcia dziennego- świetlicy „Promyk” w Gąskach. Data uruchomienie- 1 stycznia 2021r. Liczba miejsc- 30. Forma- opiekuńczo- specjalistyczna. Adres: od 01 stycznia 2021r. do 19 września 2021r.- 76-032 Mielno, ul. Lechitów 19, od 20 września 2021r.- 76-032 Mielno, ul. 6 Marca 35. Funkcjonująca przez cały rok we wszystkie dni robocze w godzinach 11⁰⁰-17⁰⁰ w trakcie roku szkolnego oraz 9⁰⁰-15⁰⁰ w trakcie wakacji, ferii i przerw świątecznych.

Kwalifikacje Kierownika placówki wsparcia dziennego „Promyk” w Gąskach oraz wychowawców są zgodne z art. 25 ust. 2, art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821 ze zm.).

Liczba dzieci zapisanych uczestników do placówki wsparcia dziennego:

- „Promyk” w Gąskach- 28.
- filia „Akwarium” w Mielnie- 30.

Średnia frekwencja uczestników w miesiącu listopad 2021r. w placówce wsparcia dziennego wynosi:

- „Promyk” w Gąskach- 38,45%,

Lp.	Miejscowość zamieszkania uczestnika	Wiek [lat]	Liczba dni obecnych uczestnika w PWD w XI 2021r.	Liczba dni funkcjonowania PWD w XI 2021r.	Frekwencja
1	Gąski	8	17	17	100,00%
2	Sarbinowo	8	12	17	70,59%
3	Gąski	8	11	17	64,71%
4	Gąski	9	8	17	47,06%
5	Gąski	9	3	17	17,65%
6	Gąski	10	3	17	17,65%
7	Gąski	13	14	17	82,35%
8	Gąski	8	10	17	58,82%
9	Sarbinowo	7	14	17	82,35%
10	Gąski	13	14	17	82,35%
11	Gąski	12	4	17	23,53%
12	Gąski	11	9	17	52,94%
13	Gąski	10	3	17	17,65%
14	Gąski	14	5	17	29,41%
15	Sarbinowo	10	10	17	58,82%
16	Gąski	9	1	17	5,88%
17	Gąski	8	11	17	64,71%
18	Gąski	15	8	17	47,06%
19	Gąski	14	11	17	64,71%
20	Gąski	11	7	17	41,18%
21	Gąski	10	4	17	23,53%
22	Gąski	9	1	17	5,88%
23	Gąski	16	1	17	5,88%

24	Gąski	9	2	17	11,76%
25	Gąski	15	0	17	0,00%
26	Gąski	16	0	17	0,00%
27	Gąski	15	0	17	0,00%
28	Gąski	13	0	17	0,00%
Średnia frekwencja					38,45%

W dniach 9-12.11.2021r. w placówce wsparcia dziennego „Promyk” w Gąskach nie było dzieci na zajęciach, z uwagi na nałożoną kwarantannę.

– filia „Akwarium” w Mielnie- 44,64%

Lp.	Miejscowość zamieszkania uczestnika	Wiek [lat]	Liczba dni obecnych uczestnika w PWD w XI 2021r.	Liczba dni funkcjonowania PWD w XI 2021r.	Frekwencja
1	Mielno - Osiedle Unieście	6	6	20	30,00%
2	Mielno - Osiedle Unieście	9	16	20	80,00%
3	Mielno - Osiedle Centrum	8	2	20	10,00%
4	Mielno - Osiedle Unieście	6	13	20	65,00%
5	Mielno - Osiedle Centrum	10	4	20	20,00%
6	Łazy	9	18	20	90,00%
7	Mielno - Osiedle Centrum	7	3	20	15,00%
8	Mielno - Osiedle Centrum	9	18	20	90,00%
9	Mielno - Osiedle Centrum	9	2	20	10,00%
10	Mielno - Osiedle Unieście	10	0	20	0,00%
11	Mielno - Osiedle Unieście	8	11	20	55,00%
12	Mielno - Osiedle Unieście	9	16	20	80,00%
13	Mielno - Osiedle Centrum	10	0	20	0,00%
14	Mielno - Osiedle Unieście	9	17	20	85,00%
15	Mielno - Osiedle Centrum	11	3	20	15,00%
16	Mielno - Osiedle Centrum	10	0	20	0,00%
17	Mielno - Osiedle Centrum	10	13	20	65,00%
18	Łazy	10	15	20	75,00%
19	Mielno - Osiedle Unieście	10	12	20	60,00%
20	Mielno - Osiedle Unieście	10	11	20	55,00%
21	Mielno - Osiedle Unieście	10	0	20	0,00%
22	Mielno - Osiedle Centrum	10	10	20	50,00%
23	Niegoszcz	10	8	20	40,00%
24	Mielno - Osiedle Unieście	10	18	20	90,00%
25	Mielno - Osiedle Unieście	10	6	20	30,00%
26	Sarbinowo	10	2	20	10,00%
27	Mielno - Osiedle Centrum	10	17	20	85,00%
28	Mielno - Osiedle Unieście	9	6	20	30,00%
29	Mielno - Osiedle Centrum	12	0	20	0,00%
30	Mielno - Osiedle Centrum	6	3	20	15,00%
Średnia frekwencja					44,64%

Liczba zatrudnionych wychowawców w placówce wsparcia dziennego:

- „Promyk” w Gąskach- 2 wychowawców,
- filii „Akwarium” w Mielnie- 2 wychowawców,

jest zgodna z art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821 ze zm.).

W placówce wsparcia dziennego w ramach zajęć opiekuńczych, wychowankom udzielane jest wsparcie m.in. w formie pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zajęć sportowych, czy też zajęć rozwijających zainteresowania. Ponadto uczestnicy zajęć mogą rozwijać swoje umiejętności w zakresie kompetencji kluczowych tj. porozumiewania się w języku obcym lub technologii informacyjnych. Dodatkowo prowadzone jest wsparcie specjalistyczne w formie zajęć i warsztatów z psychologiem, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć socjoterapeutycznych oraz logopedycznych.

Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone są w oparciu o roczny plan pracy, natomiast zajęcia specjalistyczne (m.in. z psychologiem, zajęcia socjoterapeutyczne) na podstawie opracowanych programów zajęć. Pomoc jest udzielana w oparciu o sporządzone diagnozy i indywidualny plan wsparcia. Obecność na zajęciach rejestrowana jest w formie dziennika wejść i wyjść oraz w dziennikach poszczególnych zajęć. Wychowawcy, co miesiąc opracowują karty pracy z wychowankiem, a raz na sześć miesięcy sporządzana jest okresowa ocena dziecka wraz z rekomendacjami do dalszej pracy wychowawczej.

Wychowankowie mają zapewniony darmowy transport na zajęcia w świetlicy, a także odwóz do miejsca zamieszkania po ich zakończeniu. Codziennie jest również zapewniony podwieczorek.

W placówce jest prowadzona działalność profilaktyczna. Polega ona na realizacji programów rekomendowanych przez PARPA i KBPN. W 2021r. wychowankowie mogli uczestniczyć w spotkaniach organizowanych w ramach programu „Apteczka pierwszej pomocy emocjonalnej”. W placówce odbyły się także warsztaty z cyberprzemocy z pracownikiem serwisu youtube.com, warsztaty z reagowania w sytuacjach zagrożenia i wymagających interwencji służb ratunkowych z operatorem numeru alarmowego 112, warsztaty profilaktyczne z psychologiem połączone ze spływem kajakowym pn. „W zdrowym ciele, zdrowy duch! - Profilaktyka uzależnień”. Był również realizowany projekt socjalny „Skrzynia skarbów” z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi, w ramach którego wychowankowie wzięli udział w zajęciach terenowych z przewodnikiem górskim, czy też projekt socjalny „MAŁE KREATURY - Wyraż siebie bez przemocy!” połączony z warsztatami z animacji poklatkowej oraz zajęciami z psychologiem z Porozumienia Bez Przemocy (NVC).

W trakcie wakacji 2021r. wychowankowie mieli zapewnione atrakcyjne formy spędzania czasu wolnego. W ramach programu wakacyjnego, poza zajęciami w formie stacjonarnej, zorganizowano wyjazdy, w trakcie których wychowankowie mogli poznać ciekawe miejsca w regionie i uczestniczyć w atrakcyjnych warsztatach oraz proponowanych, aktywnych formach wypoczynku.

W placówce wsparcia dziennego prowadzona jest praca z rodziną. Polega ona m.in. na bieżącym udzielaniu poradnictwa w zakresie pożądanых postaw wychowawczych oraz stosowania właściwych metod wychowawczych. Są również organizowane wydarzenia z udziałem dzieci i rodziców (np. Festyn Rodzinny), a także warsztaty dla rodziców z kompetencji wychowawczych z psychologiem.

W czasie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, dlatego nie zachodzi konieczność wydania zaleceń pokontrolnych.

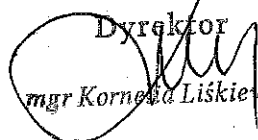
Kontrola została wpisana do książki kontroli na stronie 12 pod poz. nr 1.



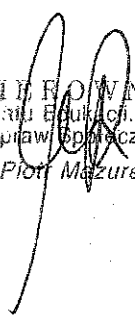
Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Zostanie on niezwłocznie przekazany Burmistrzowi Mielna.

Kierownik jednostki kontrolowanej

Dyrektor

mgr Kornelia Liśkiewicz

Kontrolujący


KIEROWNIK
Referatu Edukacji, Kultury
i Spraw Społecznych
Piotr Mazurek



PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w dniu 23 – 24.08.2021r.
przedsiębiorstwa **Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.**
z siedzibą w **ul. Komunalna 5, 75-724 Koszalin**

NIP/ REGON **6690505783 / 330253984**

w zakresie spełnienia wymagań przewidzianych dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości określonych w art. 9d, 9e i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021r. poz. 888) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013r. poz. 122).

I. Kontrolę zarządził Burmistrz Mielna :

Podstawa prawna kontroli: art. 45 i art. 49 ustawy z dnia 30 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162)
zawiadomienie o kontroli sygn.: OŚGK.7032.2.2021 z dnia 02.08.2021r. potwierdzenie doręczenia z dnia 06.08.2021r.

II. Prowadzący kontrolę:

1. Magdalena Owczarek na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Mielna nr 67/2021 z dnia 02.08.2021r (zał. nr 1 do protokołu)
2. Magdalena Skiba na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Mielna nr 70/2021r. z dnia 02.08.2021r. (zał. nr 2 do protokołu)

III. Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

1. Agnieszka Lipska (z upoważnienia stanowiącego zał. nr 3 do protokołu)

IV. Ustalenia kontrolujących:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. działa na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000045697 (zał. nr 4 do protokołu) oraz posiadanego wpisu (numer 1) do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Burmistrza Mielna w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (zaświadczenie o wpisie stanowi załącznik nr 5, a zaświadczenie o zmianie wpisu zał. nr 6 do protokołu). Zgodnie z zapisami art. 9u ust. 1a w odniesieniu do podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości burmistrz jest obowiązany przeprowadzić kontrolę przestrzegania i stosowania zapisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach co najmniej jeden raz na dwa lata. W związku z powyższym przeprowadzono przedmiotową kontrolę.

SPEŁNIANIE WYMAGAŃ

W zakresie zapewnienia odpowiedniego usytuowania i wyposażenia bazy magazynowo - transportowej (§2 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

- a) przedsiębiorstwo posiada bazę magazynowo-transportową zlokalizowaną w:
w Koszalinie przy ul. Komunalnej 5, obręb ewidencyjny 26 działka nr 22, 21/1, 11/10, 18/4 (wydruk map SIPMK w ilości 6 szt. stanowi załącznik nr 7 do protokołu).
- b) właścicielem terenu, na którym zlokalizowana jest baza magazynowo-transportowa jest:
Gmina Miasto Koszalin REGON 330920802, NIP 6692385366
adres: Urząd Miejski w Koszalinie, Rynek Staromiejski 6-7

- c) tytuł prawny do terenu:
Akt notarialny Repertorium „A” numer 9447/1996 stanowiący umowę oddania gruntów w użytkowanie wieczyste i przeniesienia użytkowania wieczystego własności budynków (zał. nr 8 do protokołu).
Akt notarialny Repertorium „A” numer 2571/2021 stanowiący aneks do umowy dzierżawy - dot. nr ewidencyjnego działki 18/4 i 11/10 (zał. nr 9 do protokołu)
- d) zabezpieczenie bazy w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym:
Teren bazy magazynowo-transportowej zabezpieczony jest ogrodzeniem. Na wjeździe znajduje się portiernia oraz opuszczany szlaban. Ochronę obsługuje firma zewnętrzna SZABEL, której pracownik nadzoruje monitoring oraz wykonuje obchód terenu w odstępach czasowych tj. co godzinę, odnotowywanych w księdze obchodów. Ochrona prowadzi także rejestr wjazdów i wyjazdów pojazdów na teren zakładu. (dokumentacja zdjęciowa w ilości 3 zdjęć stanowi zał. nr 10 do protokołu).
- e) zabezpieczenie miejsc przeznaczonych do parkowania pojazdów przed emisją zanieczyszczeń do gruntu:
Miejsce wyznaczone na parking pojazdów posiada asfaltowe podłoże wraz ze spodnim zabezpieczeniem w postaci podkładu foliowego (dokumentacja zdjęciowa stanowi zał. nr 11 do protokołu).
- f) zabezpieczenie miejsc magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczenie przed działaniem czynników atmosferycznych:
Nie dotyczy – brak magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych.
- g) wyposażenie terenu bazy w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych:
Decyzją nr GKO-III-3.6341.72.2015.RK z dnia 04.01.2016r. udzielono przedsiębiorstwu PGK Sp. z o.o. pozwolenia wodnoprawnego na wprowadzanie istniejącym wylotem oczyszczonych w osadniku i separatorze lamelowym wód opadowych i roztopowych z terenu bazy magazynowo transportowej do rzeki Dzierżęcinki (dokumentacja zdjęciowa w ilości 7 zdjęć stanowi załącznik nr 14). Pozwolenie ważne jest do 04.01.2026 r. (w/w decyzja stanowi zał. nr 12 do protokołu). Ponadto, przedsiębiorstwo bada z częstotliwością 2x w roku jakość ścieków opadowych oraz jakość wód rzeki (raporty oraz sprawozdania z badań w ilości 5 sztuk stanowią załącznik nr 13 do protokołu). Przeprowadzane są także kwartalne przeglądy okresowe osadników wraz z ich czyszczeniem i konserwacją (protokoły z wykonania usługi w ilości szt. 5 stanowią załącznik nr 15 do protokołu).
- h) baza magazynowo-transportowa jest wyposażona w:
- miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów - na bazie transportowo magazynowej znajduje się odpowiednie zaplecze miejsc parkingowych dostosowane do taboru samochodowego przedsiębiorstwa (dokumentacja zdjęciowa zał. nr 16 do protokołu).
 - pomieszczenie socjalne dla pracowników – na terenie bazy znajdują się szatnie czyste i brudne z osobnymi wejściami oraz trzy stołówki (dokumentacja zdjęciowa w ilości 3 zdjęć stanowi zał. nr 17 do protokołu).
 - miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych - nie dotyczy (na terenie zakładu nie magazynuje się selektywnie zebranych odpadów komunalnych).
 - legalizowaną wagę najazdową, w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów - nie dotyczy.
- i) naprawy i konserwacja pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych wykonywane są w:

warsztacie prowadzonym w ramach działalności przedsiębiorstwa PGK Sp. z o.o. usytuowanym na terenie bazy (dokumentacja zdjęciowa w ilości 3 zdjęć stanowi zał. nr 18 do protokołu). Sporadycznie specjalistyczne naprawy zlecane są podmiotom zewnętrznym.

j) mycie i dezynfekcja pojazdów i pojemników wykonywane są:

Mycie pojazdów odbywa się w ramach zawartej z Miejskim Zakładem Komunikacji Sp. z o.o. w Koszalinie umowy nr NAG-BM-411-04/11/2020 z dnia 30.11.2020r. (zał. nr 19 do protokołu). Dla każdego pojazdu prowadzone są „książki kontroli stanu sanitarnego pojazdu”. Częstotliwość myć zgodna z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11.01.2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Dla pojazdu DAF o numerze rejestracyjnym ZK94343 odnotowano następujące daty mycia: 18.06.2021, 02.07.2021, 16.07.2021, 06.08.2021, 20.08.2021 (dokumentacja zdjęciowa w ilości 4 zdjęć stanowi zał. nr 20 do protokołu). Przedsiębiorstwo świadczy usługę mycia pojemników dedykowanym samochodem wyposażonym w myjkę (nr rejestracyjny ZK 94343) z wykorzystaniem płynu czyszcząco-dezynfekującego VIAMOND 7040KL (faktura zakupu płynu stanowi zał. nr 21 do protokołu).

W zakresie wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego (§3 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) środki transportu przeznaczone do usługi odbioru odpadów komunalnych i ich stan techniczny:

Do świadczenia usługi odbioru odpadów komunalnych przedsiębiorstwo PGK Sp. z o.o. posiada samochody ciężarowe specjalne takie jak hakowce, bramowce, śmieciarki, skrzyniowe z plandeką. Kontrolowane pojazdy posiadały aktualne badania techniczne i były opróżnione z odpadów (dokumentacja zdjęciowa w ilości 4 zdjęć stanowi zał. nr 22 do protokołu). W posiadaniu firmy znajdują się wymagane pojazdy do odbierania zmieszanych odpadów - ZK94343, ZK79522; do odbierania selektywnie zebranych odpadów - ZK 95390, ZK95380, ZK1909C; oraz pojazd bez funkcji kompaktującej - ZK59521, ZK2344C (wykaz pojazdów zał. nr 23 do protokołu).

b) oznakowanie środków transportu

Pojazdy oznakowane są na bocznych drzwiach. Oznakowanie zawiera firmę, adres i numer telefonu. Na przodzie samochodów znajduje się tabliczka informacyjna z napisem „odpady” (dokumentacja zdjęciowa zał. nr 24 do protokołu).

c) urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania:

Nie dotyczy.

W zakresie utrzymania stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń (§4 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) pojazdy i urządzenia są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów podczas ich magazynowania, przeładunku i transportu:

Pojazdy posiadają zamknięte komory oraz plandeki zabezpieczające przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów.

b) mycie i dezynfekcja pojazdów i urządzeń:

Mycie i dezynfekcja świadczona przez firmę zewnętrzną MZK SP. z o.o. w Koszalinie, z którą podpisana jest umowa obowiązująca do 30 listopada 2023r. Częstotliwość mycia zgodna z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11.01.2013r. w sprawie

szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów (§5 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

- a) konstrukcja pojazdów zabezpiecza przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady:
Firma korzysta ze śmieciarek z zamkniętymi komorami (całe zamykane) oraz z samochodów wyposażonych w plandeki lub siatki zabezpieczające.
- b) wyposażenie pojazdów w monitoring bazujący na systemie pozycjonowania satelitarnego:
Pojazdy wyposażone są w monitoring GPS. Usługę monitoringu świadczy firma zewnętrzna – ELTE GPS Sp. z o.o. (faktura VAT za świadczenie usług stanowi zał. nr 25 do protokołu).
- c) wyposażenie pojazdów w czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów:
W ramach posiadanej umowy monitoringu pojazdy wyposażone zostały w czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów czyli opróżnienia odwłoka pojazdu.
- d) wyposażenie pojazdów w narzędzia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników:
Pojazdy wyposażone są w sprzęt umożliwiający uprzątniecie terenu po opróżnieniu pojemników tj. miotłę i szufłę (dokumentacja zdjęciowa w ilości 3 zdjęć stanowi zał. nr 26 do protokołu).
- e) wyposażenie pojazdów w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych:
Pojazdy wyposażone są w urządzenia do ważenia odpadów komunalnych. Na odwłokach śmieciarek zamontowany jest system ważący odpady. Dane wagowe sczytywane są przez system monitoringu GPS w formie wykazu wag i miejsca odebranych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. W przedsiębiorstwie wykorzystuje się także system ENVIRA, który wspomaga ewidencję i ważenie odpadów. (Potwierdzenie przyjęcia środka trwałego w postaci systemu wagowego, identyfikacji pojemników i kodów kreskowych dla pojazdu o nr rejestracyjnym ZK 64088 stanowi załącznik nr 27 do protokołu)

V. Podmiot odbiera odpady komunalne w ramach systemu / poza systemem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy Mielno:

Na terenie gminy Mielno PGK Sp. z o.o. świadczy usługi w zakresie odbioru odpadów remontowo-budowlanych. Firma nie przystąpiła do obsługi podmiotów nieobjętych gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi.

Przedsiębiorstwo świadczy natomiast usługi odbioru w ramach gminnego systemu odbioru odpadów komunalnych na podstawie zawartych umów przetargowych np. w gminie Polanów czy Będzino.

VI. Sposób postępowania z odpadami odebranymi z terenu gminy Mielno (w tym: zmieszanymi odpadami komunalnymi, selektywnie zebranymi odpadami komunalnymi):

Z terenu gminy Mielno w 2020 r. przedsiębiorstwo nie odebrało żadnych odpadów komunalnych. Ostatnie odpady odebrane z terenu gminy Mielno dotyczą 2019 r. (gruz ceglany) – przekazano je bezpośrednio do Regionalnego Zakładu Odzysku odpadów w sianowie.

2

Pobyt w jednostce kontrolowanej odnotowano w książce kontroli pod poz. nr 60.

CZŁONEK ZARZĄDU

2. Tomasz Uciński podpis **Prezes Zarządu**

INSPEKTOR ds. gospodarowania
oprac. i komunaln.

Magdalena Guezdek

SPREKTOR ds. gospodarowania
padami komunalnymi.....

CZŁONEK ZARZĄDU

Anabelle Marcinczak (data i podpis Kontrolowanego) Tomasz Uciński

1. Upoważnienie
2. Upoważnienie
3. Upoważnienie
4. KRS
5. Zaświadczenie o wpisie RDR
6. Zaświadczenie o zmianie wpisu RDR
7. Mapy SIPMK
8. Akt notarialny z 17.12.1996r.
9. Akt notarialny z 10.08.2021r.
10. Dokumentacja zdjęciowa – zabezpieczenie terenu bazy
11. Dokumentacja zdjęciowa – miejsce parkingowe zabezpieczenie
12. Decyzja – pozwolenie wodnoprawne
13. Raporty z badań
14. Dokumentacja zdjęciowa – separator
15. Protokoły potwierdzenia wykonania usługi
16. Dokumentacja zdjęciowa – miejsce parkingowe
17. Dokumentacja zdjęciowa – pomieszczenia socjalne
18. Dokumentacja zdjęciowa – warsztat
19. Umowa z MZK Sp. z o.o.
20. Dokumentacja zdjęciowa – książki kontroli stanu sanitarnego pojazdu
1. Faktura VAT – zakup środka dezynfekującego
2. Dokumentacja zdjęciowa – pojazd wraz z dowodem rejestracyjnym
3. Wykaz pojazdów z adnotacją o przeznaczeniu

- 24. Dokumentacja zdjęciowa – oznakowanie pojazdu
- 25. Faktura VAT – usługi monitoringu pojazdów
- 26. Dokumentacja zdjęciowa – wyposażenie pojazdów
- 27. Karta przyjęcia środka trwałego