

**Protokół**  
**z posiedzenia Komisji Rewizyjnej z dnia 05.12.2016 r.**

Posiedzenie rozpoczęło się o godzinie 10.00 w siedzibie Urzędu Gminy Włocławek .  
W posiedzeniu uczestniczyli Radni Gminy Włocławek oraz pracownicy Urzędu Gminy odpowiedzialni za kontrolowane zagadnienie.

Pan Przewodniczący powitał członków komisji oraz wszystkie osoby przybyłe na posiedzenia komisji.

W obradach uczestniczyło 3 członków Komisji w składzie:

Przewodniczący Komisji	- Tomasz Karkosik
Z-ca Przewodniczącego	- Danuta Seklecka
Członek Komisji	- Zbigniew Lewandowski

(Lista obecności Radnych stanowi załącznik do niniejszego protokołu).

**Proponowany porządek posiedzenia :**

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Stwierdzenie quorum.
3. Odczytanie i przyjęcie proponowanego porządku posiedzenia.
4. Rozpatrzenie wniosków o nadanie o nadanie tytułu „Zasłużony dla Gminy Włocławek”.
5. Rozpatrzenie wniosku o nadanie tytułu „Honorowy Obywatel Gminy Włocławek”.
6. Sporządzenia planu pracy Komisji Rewizyjnej i planu kontroli Komisji Rewizyjnej na 2017 r.
7. Sprawy różne.
8. Zakończenie posiedzenia.

**Ad.1.**

Posiedzenie otworzył Przewodniczący Komisji Pan Tomasz Karkosik o godzinie 10.00 i powitał przybyłych na posiedzenie Komisji.

**Ad. 2.**

Pani Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności stwierdził quorum /obecnych 3 członków Komisji/.

**Ad.3.**

Następnie Pan Przewodniczący odczytał proponowany porządek posiedzenia.

Do proponowanego porządku uwag nie zgłoszono, w związku z tym poddał pod głosowanie wniosek przyjęcie proponowanego porządku obrad.

Głosowano:

Za – 3

Przeciw -0

Wstrzymujących się – 0

#### **Ad. 4.**

W tym punkcie głos zabrał Pan Przewodniczący, który poinformował, że temat jest wszystkim znany, ponieważ był omawiany na posiedzeniach poszczególnych komisji, co jest wypełnieniem zapisów regulaminu nadawania odznaczeń i tytułów honorowym i zasłużonym obywatelom Gminy Włocławek.

Następnie omówił poszczególne projekty uchwał, po czym z uwagi na brak wniosków o uzupełnienie poddał pod głosowanie wnioski o pozytywne zaopiniowanie wniosku o nadanie tytułu Honorowy Obywatel Gminy Włocławek dla ks. Z. Walczaka.

Wniosek został przyjęty – jednogłośnie.

Dalej odczytał i poddał pod głosowanie wnioski o pozytywne zaopiniowanie wniosku o nadanie tytułu Honorowy Obywatel Gminy Włocławek dla S. Bors.

Głosowanie :

Za – 1

Przeciw – 0

Wstrzymujących się – 2.

#### **Ad. 5.**

Kontynuując Pan Przewodniczący odczytał i poddał pod głosowanie wnioski o pozytywne zaopiniowanie wniosku o nadanie tytułu Zasłużony dla Gminy Włocławek dla Pana H. Baranowskiego.

Wniosek został przyjęty – jednogłośnie.

Następnie omówił i poddał pod głosowanie wnioski o nadanie tytułu Zasłużony dla Gminy Włocławek dla Pana S. Stasiaka.

Wniosek został przyjęty – jednogłośnie.

Dalej Pan Przewodniczący, omówił wniosek o nadanie tytułu Zasłużony dla Gminy Włocławek dla Pani L. Wierzbickiej po czym poddał pod głosownie wniosek o pozytywne zaopiniowanie w/w wniosku.

Wniosek został przyjęty – jednogłośnie.

#### **Ad. 6.**

Następnie Pan Przewodniczący odczytał plan pracy Komisji na 2017 r. oraz zapytał czy są ewentualne wnioski o uzupełnienie planu?

Nie zgłoszono, w związku z tym poddał pod głosowanie wniosek o pozytywne zaopiniowanie planu pracy komisji na 2017 r.

Wniosek został przyjęty – jednogłośnie.

Następnie Pan Przewodniczący odczytał plan kontroli Komisji na 2017 r. oraz zapytał czy są ewentualne wnioski o uzupełnienie planu?

Nie zgłoszono, w związku z tym poddał pod głosowanie wniosek o pozytywne zaopiniowanie planu kontroli komisji na 2017 r.

Wniosek został przyjęty – jednogłośnie.

#### **Ad. 7.**

Sprawy różne:

Członkowie komisji przystąpili do analizy wniosków i zaleceń z poszczególnych posiedzeń komisji, po czym wypracowali następujących wniosków i zaleceń:

1. Wyjaśnienie, dlaczego za energię elektryczną rachunki wystawiane są przez dwie firmy? ( 26.02.2016 r.).
2. Rozliczenie dotacji powinno znajdować się w każdej teczce danej jednostki do tego kserokopia faktur oraz ilość zamówionego sprzętu – czy tak to się odbywa?
3. Koniecznie na każdej karcie drogowej powinien znajdować się podpis dysponenta.
4. OSP Kruszyn powinien uzupełnić sprawozdania, dostarczyć wszystkie inne niezbędne dokumenty, które powinny mieścić się w urzędzie gminy.
5. Udostępnienie przez OSP Kruszyn umowy wynajmu starej remizy OSP (brak odpowiedzi).
6. Uzupełnić podpisy w kartach drogowych. ( w szczególności karty od ciągnika ).
7. Dwie osoby z interwencyjnych zrobić porządek w magazynku na hydroforni.
8. Zakupić zapas narzędzi i części do naprawy awarii ( najpotrzebniejsze ) po dwa komplety.
9. Zakupić atestowaną wyciągarkę do pomp.
10. Zakupić kosiarkę i wykaszarkę na potrzeby Stacji Uzdatniania Wody.

11. Wymienić armaturę wodną na hydroforni.
12. Czy zostały zmienione druki kart drogowych dla ciągnika te aktualne są nie prawidłowe.
13. Kontrolowanie i zatwierdzanie kart drogowych przez kierownika referatu.
14. Oświadczenie zakładu naprawczego przy remoncie generalnym ( czy części zepsute zostały wymienione na nowe, a czy zużyte zostały zutyilizowane, podpis warsztatu i podpis pracownika który odbiera pojazd z naprawy).
15. Czy wszyscy zatrudnieni pracownicy na hydroforni pełnią dyżury.
16. Jaka jest wydajność dobową studni wierconej na 120 m i jaki był ogólny koszt uruchomienia tej studni?
17. Ile jest na dzień dzisiejszych działających studni głębinowych i jaka może być maksymalna wydajność dobową tych studni?
18. Na jakim etapie jest wymiana wodociągu i kto wykonuje.
19. Co z pozostałościami po naprawach, protokół likwidacji.

#### PSZOK

1. Czy drzwi w magazynie od strony zachodniej zostały wymienione.
2. Czy został wykonany przegląd dachu na magazynie.
3. Wyrównanie ścian zewnętrznych na magazynie.
4. Rozplantować pryzmę ziemi ( przy magazynie).
5. Zlikwidować fundamenty po silosach.
6. Czy nastąpiła rotacja pracowników przy dyżurach na PSZOK? ( zgodnie z zaleceniem KR z dnia 23.06.2016r.).

#### Szkoła Kruszyn:

1. Czy sporządzona została opinia budowlanca na temat użytkowania garażu przy szkole w Kruszynie? ( zgodnie z zaleceniami KR w dniu 26.02.2016r.).

#### 04.11.2016 r. Członkowie Komisji wypracowali następujące wnioski:

1. Zlecenie wykonania niezależnej ekspertyzy budynku szatni przy boisku w Kruszynie. Do czasu wykonania ekspertyzy budowlanej budynku szatni Komisja Rewizyjna wnioskuje o wprowadzenie zakazu jej użytkowania i przebywania w budynku szatni.
2. Zajęcie się szczegółową analizą regulaminu użytkowania szatni i boiska w Kruszynie ( na kolejne posiedzenie komisji).
3. Wyjaśnienie kwestii przeglądu budynków użyteczności publicznej, który powinien być robiony min. raz w roku i sporządzony powinien być z takich czynności protokół. Czy były takie przeglądy budynku szatni w Kruszynie? Jeśli były wykonywane przeglądy, to

przedstawić protokoły do wglądu. Dlaczego nie było przeglądu budynku szatni przy boisku w Kruszynie?

4. Komisja Rewizyjna wnosi o odpowiedź inspektora nadzoru, czy do czasu ekspertyzy budowlanej konserwatorzy szkolni mogą prowadzić jakiegokolwiek prace przysposabiające szatnię w Kruszynie do użytkowania przez uczniów i sportowców.
5. Dokonać zmian w Uchwale nr XIX/144/16 z dnia 25.10.2016 r. w zakresie dodania punktu dotyczącego prowadzenia księgowości klubów sportowych przez CUW.

Komisja Rewizyjna wnosi o odpowiedź na powyższe zagadnienia w formie pisemnej i skierowanie na stanowisko ds. Obsługi Rady.

**Ad. 8.**

Na powyższym posiedzenie Komisji zostało zakończone.

Pan Przewodniczący podziękował wszystkim za udział w posiedzeniu i zamknął posiedzenie o godzinie 14:00.

Protokół sporządziła:  
ds. obsługi Rady Gminy  
i spraw poronnych  
*Angelika Seroczyńska*

Protokół podpisali :

- 1) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

.....

- 2) Członek Komisji Rewizyjnej

.....

- 3) Członek Komisji Rewizyjnej

.....