



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Białymstoku

LBI.410.8.2.2025

Pani
Joanna Kitlas
Starosta Powiatu Monieckiego
ul. Juliusza Słowackiego 5a
19-100 Mońki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/25/072 – Bezpieczeństwo w obiektach użyteczności publicznej w województwach
podlaskim i warmińsko-mazurskim

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Starostwo Powiatowe w Mońkach ¹ , ul. Juliusza Słowackiego 5a, 19-100 Mońki
Kierownik jednostki kontrolowanej	Joanna Kitlas, Starosta od 7 maja 2024 r. Poprzednio, od 17 listopada 2018 r. do 7 maja 2024 r. Starostą był Błażej Buńkowski.
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Przygotowanie do realizacji zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej. 2. Realizacja zadań w celu należytego utrzymania i bezpiecznego użytkowania obiektów użyteczności publicznej. 3. Nadzór nad utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej pozostających we władaniu lub administrowaniu innych jednostek.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2022 r. do zakończenia kontroli z uwzględnieniem zdarzeń i dokumentów wcześniejszych o ile miały wpływ na kontrolowaną działalność.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ²
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Białymstoku
Kontroler	Andrzej Juchnicki – doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli Nr LBI/37/2025 z 25 kwietnia 2025 r. (akta kontroli str. 1–2)

¹ Dalej: Starostwo.

² Dz. U. z 2022 r. poz. 623. Dalej: ustawa o NIK.

II. Ocena ogólna³ kontrolowanej działalności

Ocena ogólna	W Starostwie podejmowano działania dla zapewnienia należytego utrzymania i bezpiecznego użytkowania obiektów użyteczności publicznej, jednak nie zawsze były one realizowane prawidłowo.
Uzasadnienie oceny ogólnej	Starostwo było prawidłowo przygotowane organizacyjnie do realizacji zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem zarządzanych obiektów. Odpowiedzialni za pracę poszczególnych komórek pracownicy posiadali adekwatne przygotowanie zawodowe, umożliwiające wypełnianie obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa obiektów użyteczności publicznej. Wprowadzono procedury monitoringu wizyjnego i Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego. Wszystkich pracowników przyjętych do pracy po 1 stycznia 2022 r. przeszkolono w zakresie przeciwpożarowym, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy. Budynki Starostwa, w których znajdowały się wydziały, terminowo poddawano okresowym kontrolom stanu technicznego, lecz żadnych ustaleń kontrolujących nie wpisano do ksiąg obiektów budowlanych. Wykonanie okresowych kontroli stanu technicznego obiektów powierzano osobom posiadającym stosowne uprawnienia. Obiekty wyposażono w wymagane urządzenia przeciwpożarowe, których sprawność potwierdzano podczas cyklicznie realizowanych przeglądów. Sporządzono wymagane analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy. Na i w budynkach zlokalizowano kamery monitoringu wizyjnego, które nie obejmowały zasięgiem pomieszczeń, w których monitoring był zabroniony. Budynek przy ul. Juliusza Słowackiego 5a posiadał wymagane gaśnice i znaki wizualne oraz dźwig osobowy dostosowany do przewozu osób ze szczególnymi potrzebami, a w budynku przy Alei Niepodległości 3 trwały prace modernizacyjne, których efektem było m.in. zainstalowanie zewnętrznego dźwigu osobowego dostosowanego do przewozu osób ze szczególnymi potrzebami. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły niewypełnienia na bieżąco wymaganych danych w ksiągkach obiektów budowlanych i przechowywania w apteczkach znajdujących się w budynkach Starostwa przy ul. Juliusza Słowackiego 5a i Alei Niepodległości 3 w Mońkach produktów niewłaściwych i przeterminowanych. Najwyższa Izba Kontroli zauważa jednocześnie, że w związku z niestabilną sytuacją międzynarodową i obserwowanymi incydentami o charakterze zakłócającym typowe funkcjonowanie instytucji publicznych, niezbędne jest kontynuowanie działań nad utrzymaniem należytego stanu technicznego i zapewnienia bezpieczeństwa w budynkach użyteczności publicznej oraz bieżące aktualizowanie planów reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego.

³ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowe⁴ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Przygotowanie do realizacji zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej.

Opis stanu
faktycznego

1.1. W Starostwie wyodrębniono strukturę organizacyjną, którą określono w obowiązującym⁵ i poprzednim regulaminie organizacyjnym⁶. Zadania związane z zapewnieniem należytego utrzymania oraz bezpiecznego użytkowania samorządowych obiektów użyteczności publicznej zostały przypisane:

- 1/ Wydziałowi Organizacyjnemu i Spraw Społecznych, który prowadził sprawy:
 - a/ bezpieczeństwa i porządku publicznego (zapewnienie obsługi Komisji Bezpieczeństwa i Porządku⁷); b/ zarządzania kryzysowego (prowadzenie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożenia na terenie powiatu; prowadzenie działań, szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia; zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym i współdziałanie w tym zakresie z Szefem ABW; organizacja i realizacja zadań z zakresu infrastruktury krytycznej; gromadzenie i przetwarzanie danych niezbędnych do realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego; informowanie o wystąpieniu zagrożenia; koordynowanie i nadzorowanie działań prowadzonych w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej⁸); c/ informatyki (m.in. zarządzanie jako administrator siecią komputerową oraz planowanie i koordynacja jej rozbudowy; koordynowanie i nadzorowanie działań zabezpieczających systemy teleinformatyczne, bazy danych oraz dane przed nieuprawnionym dostępem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także ich nieuprawnioną modyfikacją, uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą⁹); d/ administracyjno-gospodarcze (m.in. zabezpieczenie przestrzegania przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej; zabezpieczenie informacji wizualnej dla interesantów¹⁰);
- 2/ stanowisku ds. bezpieczeństwa i higieny pracy (przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; sporządzanie i przedstawianie Staroście okresowych analiz

⁴ Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁵ Uchwała Nr 4/14/24 Zarządu Powiatu w Mońkach z dnia 12 czerwca 2024 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mońkach, obowiązująca od dnia podjęcia.

⁶ Uchwała Nr 136/251/17 Zarządu Powiatu w Mońkach z dnia 10 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mońkach, zmieniona uchwałami Nr 152/292/18 z 2 marca 2018 r., Nr 12/23/19 z 29 stycznia 2019 r. i Nr 221/386/22 z 14 lipca 2022 r., uchylona z dniem wejścia w życie uchwały Nr 4/14/24 z 12 czerwca 2024 r.

⁷ § 25 ust. 2 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego.

⁸ § 25 ust. 2 pkt 9 Regulaminu organizacyjnego.

⁹ § 25 ust. 2 pkt 15 Regulaminu organizacyjnego.

¹⁰ § 25 ust. 2 pkt 16 Regulaminu organizacyjnego.

z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy; sporządzanie i przedstawianie Staroście ocen ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Starostwie; udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy; prowadzenie dokumentacji dotyczącej wypadków i chorób zawodowych; przeprowadzanie szkoleń wstępnych w zakresie bhp nowo zatrudnianych pracowników; organizowanie szkoleń okresowych w zakresie bhp dla pracowników¹¹);

3/ audytorowi wewnętrznemu (ocena zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu; ocena efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych Powiatu; przygotowywanie rocznego planu audytu w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu; sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni i przedstawianie go Staroście lub Zarządowi; wykonywanie czynności doradczych, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu)¹²;

4/ kierownikom wydziałów (prowadzenie kontroli zarządczej w kierowanych wydziałach¹³). (akta kontroli str. 3-33)

Większość z ww. zadań została przypisana pracownikom Starostwa w zakresach ich obowiązków: 1/ inspektorowi z Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych przypisano sprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, zarządzania kryzysowego (m.in. prowadzenie działań związanych z monitorowaniem i usuwaniem skutków zagrożenia na terenie powiatu, zapobieganie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym, organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej, prowadzenie spraw związanych z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego i Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego, gromadzenie danych niezbędnych do realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, nadzorowanie działań w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową, zabezpieczenie przeciwpowodziowe i zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia); 2/ informatykowi – zapewnienie codziennego wsparcia technicznego dla użytkowników sieci w zakresie sprzętu komputerowego, diagnozowanie oraz rozwiązywanie problemów z działaniem systemów i aplikacji serwerowych, pomoc w zakresie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych urzędu w zakresie sieci informatycznej LAN i WAN, wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę, Wicestarostę i Sekretarza Powiatu); 3/ inspektorowi w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – wykonywanie zadań z zakresu administrowania obiektami będącymi w zasobach powiatu nie przekazanymi do użytkowania jednostkom organizacyjnym powiatu, w tym prowadzenie ksiąg obiektów; 4/ inspektorowi w Wydziale Finansowym – wykonywanie czynności kontrolnych w Starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu oraz sporządzanie sprawozdań i oświadczeń o stanie kontroli zarządczej. (akta kontroli str. 34-48)

¹¹ § 37 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego.

¹² § 32 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego.

¹³ § 21 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego.

Zadania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego obiektów zostały zlecone osobie niebędącej pracownikiem Starostwa¹⁴. Powierzone tej osobie zadania służby bhp wynikały z w § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy¹⁵. Do obowiązków tej osoby należała realizacja świadczeń z zakresu: 1/ bezpieczeństwa i higieny pracy – przeprowadzanie, co najmniej raz w roku, kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie; przeprowadzanie terminowych szkoleń wstępnych ogólnych dla wszystkich nowozatrudnionych pracowników i okresowych z zakresu bhp, zgodnie z obowiązującymi przepisami; sporządzania i przedstawiania pracodawcy raz w roku okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożenia życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy; 2/ bezpieczeństwa pożarowego – bieżąca aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów Starostwa; przeprowadzenie raz na półrocze kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa pożarowego wraz z przekazywaniem wniosków zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości; roczna analiza z zakresu bezpieczeństwa pożarowego; pełnienie funkcji inspektora ochrony p.poż. w odniesieniu do budynków Starostwa; zapoznanie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi (szkolenia), prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej (instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, regulaminów i zarządzeń, planu operacyjno-ratowniczego, raportu o bezpieczeństwie). (akta kontroli str. 49-57)

W regulaminie organizacyjnym Starostwa żadnej komórce nie przypisano zadań związanych z nadzorem nad stanem technicznym urządzeń wykorzystywanych na potrzeby Starostwa (dźwigu osobowego dostosowanego do przewozu osób ze szczególnymi potrzebami; sprawy te nie zostały przypisane do prowadzenia żadnemu pracownikowi Starostwa) i prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych (sprawy te zostały w zakresie czynności przypisane i były wykonywane przez osobę na stanowisku inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami). Starosta wyjaśniła, że nieprzypisanie w regulaminie organizacyjnym Starostwa żadnej komórce Starostwa zadań związanych z nadzorem nad stanem technicznym urządzeń wykorzystywanych na potrzeby Starostwa (dźwigu osobowego dostosowanego do przewozu osób ze szczególnymi potrzebami) oraz prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych, a także niewpisanie zadań z zakresu nadzoru nad stanem technicznym urządzeń wykorzystywanych na potrzeby Starostwa żadnemu pracownikowi wynikał z przeoczenia. (akta kontroli str. 3-33, 58-61)

Z ustaleń równolegle prowadzonej kontroli w Młodzieżowym Centrum Edukacji i Readaptacji Społecznej w Goniądzu¹⁶ wynika, że Zarząd Powiatu nie uchwalił regulaminu organizacyjnego tej jednostki. Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym¹⁷, organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne

¹⁴ Umowy zawarte 26 lutego 2021 r., 21 lutego 2022 r. i 27 lutego 2024 r.

¹⁵ Dz. U. z 1997 r. Nr 109 poz. 704.

¹⁶ Dalej: Centrum.

¹⁷ Dz. U. z 2024 r. poz. 107. Dalej: ustawa o samorządzie powiatowym.

stanowią inaczej. Wicestarosta Moniecki wyjaśnił, że *Centrum jest jednostką organizacyjną powiatu monieckiego podlegającą przepisom szczególnym, tj. Prawa oświatowego, które nie obliuguje szkoły publicznej prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego do opracowania regulaminu organizacyjnego. Zgodnie z art. 98 ust. 1 Prawa oświatowego (szczególnie pkt 6, ale i inne) organizację pracy szkoły określa statut szkoły i dodatkowo corocznie opracowywany i zatwierdzany przez organ prowadzący arkusz organizacyjny pracy szkoły i dodatkowo corocznie opracowywany i zatwierdzany przez organ prowadzący arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny. Dodał, że przytoczone przepisy prowadzą do wniosku, że brak jest podstaw prawnych do tworzenia regulaminu organizacyjnego szkoły, a istniejące wewnętrzne akty prawne pozwalają dyrektorowi na skuteczne zarządzanie działalnością szkoły.* (akta kontroli str. 62-65)

1.2. Na dzień 1 stycznia 2022 r. Powiat Moniecki: a/ posiadał 13 obiektów użyteczności publicznej, które w latach 2001-2019 przekazał jednostkom organizacyjnym w trwały zarząd. Sześć obiektów przekazano Zespołowi Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach, dwa Powiatowemu Urzędowi Pracy w Mońkach, dwa Młodzieżowemu Centrum Edukacji i Reasekuracji Społecznej w Goniądzu i po jednym Pływalni Powiatowej w Mońkach, Domowi Pomocy Społecznej w Mońkach, Domowi Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Jaświłach. Pięć z 13 obiektów przekazano odpłatnie, na podstawie art. 82 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami¹⁸, a pozostałe osiem nieodpłatnie, zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty¹⁹ (obowiązującym do 1 stycznia 2018 r.) i art. 6 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych²⁰; b/ był właścicielem sześciu obiektów otrzymanych w latach 1999-2004 decyzjami Wojewody Podlaskiego, w tym trzech wykorzystywanych na potrzeby Starostwa (przy ul. Juliusza Słowackiego 5a²¹, Alei Niepodległości 3²² i ul. Mickiewicza 52²³), jednego przekazanego do użytkowania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Mońkach (przy ul. Tysiąclecia 5) i dwóch nieużytkowanych ze względu na zły stan techniczny (nieruchomość w Dolistowie Starym 122, nieużytkowana od 2015 roku, próby sprzedaży od 2020 roku) i w Łazach 122, nieużytkowana od 2010 roku, sprzedana w 2025 roku aktem notarialnym Rep. A Nr 3864/2025. Starostwo nie poniosło wydatków związanych z otrzymaniem tych obiektów. (akta kontroli str. 66-106, 555-558)

Spośród sześciu obiektów użyteczności publicznej stanowiących mienie powiatu, trzy Starostwo wykorzystywało na własne potrzeby, jeden został przekazany do użytkowania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Mońkach²⁴ umową najmu zawartą 24 lutego 2023 r. (wcześniej umową z 7 października 2016 r.), jeden był nieużytkowany, a jeden został w 2025 roku sprzedany. W obu umowach zawartych z PSSE w Mońkach prawidłowo zabezpieczono interesy Powiatu Monieckiego poprzez m.in.: 1/ ustalenie wysokości czynszu wpłacanego na rachunek Starostwa i opłat eksploatacyjnych

¹⁸ Dz. U. z 2024 r. poz. 1145.

¹⁹ Dz. U. z 2025 r. poz. 881.

²⁰ Dz. U. z 2025 r. poz. 439.

²¹ W budynku mieściły się Wydziały: Organizacyjny i Spraw Społecznych, Budżetowo-Finansowy, Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami oraz Komunikacji.

²² W budynku mieścił się Wydział Architektury, Ochrony Środowiska i Inwestycji.

²³ W budynku mieścił się Wydział Dróg.

²⁴ Dalej: PSSE.

z tytułu podatku od nieruchomości i za gospodarowanie odpadami komunalnymi; 2/ corocznej waloryzacji czynszu najmu, zgodnie ze średniorocznym wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych GUS w „Monitorze Polskim”; 3/ zapewnienie możliwości kontroli przedmiotu najmu przez wynajmującego. (akta kontroli str. 68, 107-113)

1.3. Obiekty samorządowe stanowiące własność powiatu były ewidencjonowane przez Starostwo i jednostki zarządzające tymi obiektami. Na koniec lat 2022–2024 wartość mienia Starostwa wynosiła 96.437,7 tys. zł, 129.703,1 tys. zł i 175.987,2 tys. zł, a wartość sześciu obiektów użyteczności publicznej opisanych w pkt 1.2 wystąpienia (których właścicielem był powiat) wynosiła na koniec lat 2022–2025 kolejno 1.272 tys. zł, 1.937,1 tys. zł, 1.959,8 tys. zł i 1.952,4 tys. zł. Dane o wartości mienia powiatu pochodziły z uchwał Zarządu Powiatu o stanie mienia jednostek samorządu terytorialnego²⁵, a dane o wartości sześciu budynków z informacji udostępnionej przez Skarbnik Powiatu. Wszystkie obiekty będące własnością Powiatu, w tym przekazane innym jednostkom organizacyjnym, były ujęte w ewidencji geodezyjnej prowadzonej w Starostwie. (akta kontroli str. 70-71)

Na koniec lat 2022–2025 (na 30 czerwca) wartość 13 obiektów użyteczności publicznej przekazanych jednostkom organizacyjnym powiatu w trwały zarząd wynosiła 29.961,7 tys. zł, 34.583,2 tys. zł, 34.743,6 tys. zł i 34.850 tys. zł. (akta kontroli str. 72)

1.4. Charakter i przeznaczenie obiektów Starostwa nie wymagał ochrony osób i mienia, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia²⁶. Starostwo zapewniło stosowną do charakteru i przeznaczenia obiektów ochronę osób i mienia, co przedstawiono w pkt 1.5 niniejszego wystąpienia.

1.5. Stosownie do art. 4b ust. 1 i art. 50 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym, 26 maja 2020 r. Starosta wprowadził Regulamin monitoringu wizyjnego²⁷. W latach 2022-2025 (do 30 czerwca) zarządzenie to nie było aktualizowane. W związku z wprowadzeniem tego Regulaminu przed 1 stycznia 2022 r. (początek okresu objętego kontrolą), w toku kontroli NIK nie sprawdzano, czy opracowanie wewnętrznej dokumentacji w tym zakresie, w tym przyjętych w niej procedur postępowania, zostało poprzedzone analizą potrzeb lub audytem bezpieczeństwa. (akta kontroli str. 114-126)

Spośród trzech budynków wykorzystywanych na potrzeby Starostwa, w żadnym nie było systemu antynapadowego. W dwóch z nich (przy ul. Juliusza Słowackiego 5a i ul. Mickiewicza 52) nie było także systemu alarmowego, a w budynku przy Alei Niepodległości 3 system taki, podobnie jak dźwig osobowy do przewozu

²⁵ Uchwały Zarządu Powiatu w Mońkach w sprawie informacji o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego: Nr 271/464/23 z dnia 30 marca 2023 r., Nr 322/589/24 z 28 marca 2024 r. i Nr 41/109/25 z 31 marca 2025 r.

²⁶ Dz. U. z 2025 r. poz. 532.

²⁷ Zarządzenie Nr 17/20 Starosty Monieckiego z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Monitoringu Wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Mońkach. Dalej: Regulamin monitoringu wizyjnego.

osób niepełnosprawnych, został zainstalowany w trakcie modernizacji prowadzonej w latach 2024-2025²⁸. (akta kontroli str. 127-152)

W załączniku Nr 1 do Regulaminu monitoringu wizyjnego określono m.in.: 1/ cel instalacji /zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz ochrona mienia Starostwa/; 2/ prawa osób objętych monitoringiem /informacja o istnieniu monitoringu; dostęp do nagrań w uzasadnionych przypadkach; żądanie usunięcia danych ich dotyczących; anonimizacja wizerunku na zarejestrowanych obrazach; przetwarzanie danych przez ograniczony czas/; 3/ zasady funkcjonowania systemu /stosowanie na terenie Starostwa tablic informacyjnych umieszczonych w miejscach zbierania danych i przy wejściu na teren Starostwa; wzór tablic został określony w zał. Nr 1 do Regulaminu; na tablicy ogłoszeń Starostwa należało zamieścić klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w systemie monitoringu o treści określonej w zał. Nr 2/; 4/ wyposażenie techniczne systemu /kamery stacjonarne, urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym, zasilacze i okablowanie, zasilacz awaryjny UPS; elementy monitoringu wizyjnego mogły być udoskonalane, wymieniane i rozszerzane/; 5/ obszar objęty monitoringiem /teren wokół Starostwa oraz plac i parkingi przed wejściem/ oraz lokalizację kamer /przy ul. Słowackiego 5a zlokalizowano 16 kamer, przy Al. Niepodległości 3 trzy kamery i przy ul. Mickiewicza 52 sześć kamer; monitoring nie obejmował pomieszczeń, które były przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, sanitarno-higienicznych, szatni i przebieralni, udostępnionych zakładowej organizacji związkowej/; 6/ zasady korzystania z monitoringu /dla systemu monitoringu wizyjnego należało prowadzić Rejestr systemu monitoringu, według wzoru stanowiącego zał. Nr 3 i przechowywać go w pokoju Informatyka; w Rejestrze należało odnotowywać: a/ zdarzenia mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia, b/ awarie kamer, okablowania, rejestratora, c/ naprawy i serwis systemu monitoringu, d/ wykonywanie, zabezpieczanie i udostępnianie kopii zapisu monitoringu; bieżący zapis z kamer monitoringu podlegał okresowej obserwacji przez informatyka Urzędu i w przypadku zauważenia zdarzenia mogącego mieć wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia, informatyk powinien zgłosić ten fakt Staroście, który podejmował decyzje o zabezpieczeniu nagrania monitoringu, co podlegało odnotowaniu w Rejestrze systemu monitoringu/; 7/ procedurę kontroli sprawności systemu /cyklicznie, nie rzadziej niż raz na 30 dni osoba mająca wgląd w bieżący obraz monitoringu przeprowadzała kontrolę sprawności działania systemu; kontrola polegała na sprawdzeniu czy na monitorze ukazuje się wyraźny obraz ze wszystkich kamer i czy obszar objęty monitoringiem jest poprawny (nie uległ przesunięciu)/; 8/ zabezpieczenie kopii zapisu /sąd, uprawniony organ lub osoba fizyczna mająca więcej niż 18 lat mogła wystąpić do Starosty z pisemnym wnioskiem, stanowiącym zał. Nr 4 do Regulaminu, o zabezpieczenie kopii zapisu; zabezpieczenie kopii następowało na okres nieprzekraczający trzech miesięcy od daty wskazanej we wniosku; nośnik danych (płyta CD/DVD) na który został nagrany materiał z monitoringu podlegał oznaczeniu opisem zawierającym numer porządkowy i datę wykonania kopii, a wykonanie kopii zapasowej należało wpisać do Rejestru kopii monitoringu, stanowiącego zał. Nr 5 do

²⁸ Na podstawie umowy Nr ASI.273.4.2024 zawartej 12 września 2024 r.

Regulaminu;/ 9/ zasady przekazywania kopii zapisu uprawnionym organom /po otrzymaniu wniosku z sądu, prokuratury, policji o przekazanie kopii nagrania zapisu monitoringu należało sporządzić kopię zapasową, której wydanie podlegało pokwitowaniu przez osobę wydającą i odbierającą; w Rejestrze kopii monitoringu należało dokonać wpisu o wydaniu kopii zapisu;/ 10/ zasady niszczenia kopii zapisu /w przypadku bezczynności uprawnionego organu, po upływie trzech miesięcy od daty zdarzenia zarejestrowanego na kopii zapisu monitoringu należało komisyjnie zniszczyć; nośnik danych zwrócony przez uprawniony organ podlegał komisijnemu zniszczeniu; ze zniszczenia nośnika należało sporządzić protokół stanowiący zał. Nr 7 do Regulaminu i odnotować fakt zniszczenia w Rejestrze kopii monitoringu;/ 11/ zasady udostępniania zapisów z monitoringu wizyjnego w formie wglądu /za zgodą Starosty zapis monitoringu mógł być udostępniony Inspektorowi Danych Osobowych w Starostwie, upoważnionym pracownikom oraz uprawnionym organom; w sytuacjach mających wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia, na pisemny wniosek stanowiący zał. Nr 8 do Regulaminu, Starosta mógł udostępnić wgląd do zapisów monitoringu pracownikowi Starostwa lub pełnoletniej osobie fizycznej zarejestrowanej przez system monitoringu, a w przypadku osób niepełnoletnich ich rodzicom lub opiekunom prawnym; miejscem wglądu do zapisów był pokój Informatyka; każdorazowy dostęp do wglądu z zapisów monitoringu polegał odnotowaniu w „Rejestrze systemu monitoringu” – zał. Nr 3 do Regulaminu;/ 12/ zapisy końcowe /system monitoringu wizyjnego podlegał okresowym ocenom dokonywanym przez informatyka Urzędu, a wynik konsultacji z przedstawicielem pracowników Starostwa był dokumentowany w postaci notatki służbowej/.

(akta kontroli str. 115-126)

W Regulaminie monitoringu wizyjnego nie wskazano osoby odpowiedzialnej za prawidłowe funkcjonowanie systemu (informatyk był odpowiedzialny za monitoring wizyjny, co wskazano w jego zakresie obowiązków). Analiza zapisów Regulaminu wykazała, że były one zgodne z ustaleniami art. 4b ust. 2-6 ustawy o samorządzie powiatowym, tj. określono: 1/ których pomieszczeń monitoring nie obejmuje; 2/ okres, po którym zapisane nagrania ulegały samoczynnemu nadpisaniu /skasowaniu/ (30 dni); 3/ okres przechowywania zapisów obrazu, w przypadku przekazania go do uprawnionego organu /sądu/, do czasu zniszczenia /co najmniej trzy miesiące/; 4/ obowiązek oznaczania budynków Starostwa; 5/ środki zabezpieczające przetwarzanie danych osobowych w sposób uniemożliwiający ich utratę lub bezprawne rozpowszechnienie.

(akta kontroli str. 40, 115-126)

Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu zostały ustalone w rozdziale XI (Monitoring) Regulaminu pracy Starostwa, wprowadzonym 23 maja 2024 r.²⁹. We wcześniej obowiązującym Regulaminie pracy³⁰ nie było odniesienia do monitoringu (w Starostwie nie było układu zbiorowego pracy), a ustawowy obowiązek ustalenia w regulaminie pracy zasad stosowania monitoringu został wprowadzony z dniem 25 maja 2018 r. (art. 22² ust. 6 Kodeksu pracy). Sprawa

²⁹ Zarządzenie Nr 10/2024 Starosty Monieckiego z dnia 23 kwietnia 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Mońkach.

³⁰ Zarządzenie Nr 6/2020 Starosty Monieckiego z dnia 6 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Mońkach, zmienione zarządzeniem Nr 18/2023 z dnia 6 lipca 2023 r.

została opisana w dalszej części wystąpienia w sekcji „Stwierdzone nieprawidłowości”.
(akta kontroli str. 153-161)

1.6. W Starostwie opracowano dokumentację wymaganą przepisami, w tym: 1/ trzy Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów, w których mieściły się komórki organizacyjne Starostwa (z 2014 roku); 2/ Plan operacyjny funkcjonowania powiatu monieckiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (z 2021 roku)³¹; 3/ Powiatowy plan zarządzania kryzysowego powiatu monieckiego (z 2018 roku).

(akta kontroli str. 162-193, 194-224, 225-250, 295)

1.6.1. Stosownie do art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej³², dla wszystkich trzech obiektów wykorzystywanych na potrzeby Starostwa /przy ul. Słowackiego 5a, Aleja Niepodległości 3 i ul. Mickiewicza 52/ w maju 2014 roku zostały opracowane Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego. Wszystkie trzy instrukcje posiadały informacje określone w § 6 ust. 1 pkt 1-9 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów³³, w tym m.in.: 1/ warunki ochrony przeciwpożarowej, wynikające z przeznaczenia, sposobu użytkowania i warunków technicznych obiektu, w tym zagrożenia wybuchem (charakterystyka obiektu /ilość pracowników, wysokość obiektu, powierzchnia użytkowa, kubatura, strefa pożarowa, dwie klatki ewakuacyjne, techniczne systemy zabezpieczające, w tym kłapa dymowa z elektrycznym systemem sterowania/, zaopatrzenie w wodę /wewnętrzna i zewnętrzna sieć hydrantowa/, informacje dodatkowe /obiekt posiada dźwig osobowy, główny wyłącznik prądu/); 2/ określenie wyposażenia w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice oraz poddawanie ich przeglądom technicznym i czynnościom konserwującym (rozmieszczenie gaśnic i sieci hydrantów wewnętrznych na kondygnacjach, terminy kontroli, naprawy i konserwacji podręcznego sprzętu gaśniczego – co najmniej raz w roku; pomiar rezystencji izolacji przewodów roboczych instalacji elektrycznej – co jeden rok; przegląd instalacji odgromowej – raz w roku; kontrola stanu technicznego przewodów kominowych – co najmniej raz w roku; przegląd stanu bezpieczeństwa pożarowego w budynku – raz w roku; pomiar skuteczności zerowania instalacji elektrycznej – co pięć lat; sprawdzenie skuteczności działania środków ochrony przeciwpożarowej w instalacji elektrycznej – co pięć lat; badanie instalacji odgromowej – co pięć lat; próba ciśnieniowa węży hydrantów wewnętrznych – co pięć lat); 3/ sposoby postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia (bioterroryzmu, podłożenia ładunków wybuchowych, skażenia chemicznego, zachowania w czasie huraganu); 4/ sposoby zabezpieczenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym; 5/ warunki i organizacja ewakuacji ludzi oraz praktyczne sposoby ich prowadzenia; 6/ sposoby zapoznania użytkowników obiektu, w tym zatrudnionych pracowników, z przepisami przeciwpożarowymi oraz treścią przedmiotowej instrukcji; 7/ plany obiektów, obejmujące także ich usytuowanie oraz terenu przyległego, z uwzględnieniem graficznych danych dotyczących:

³¹ Dokument zastrzeżony.

³² Dz. U. z 2025 r. poz. 188.

³³ Dz. U. z 2023 r. poz. 822, ze zm. Dalej: rozporządzenie z 7 czerwca 2010 r.

a/ powierzchni, wysokości i liczby kondygnacji; b/ odległości od obiektów sąsiadujących; c/ parametrów pożarowych występujących substancji palnych; d/ występującej gęstości obciążenia ogniowego w strefie pożarowej lub w strefach pożarowych; e/ kategorii zagrożenia ludzi, przewidywanej ilości osób na każdej kondygnacji i w pomieszczeniach; f/ lokalizacji pomieszczeń i przestrzeni zewnętrznych zaklasyfikowanych jako strefy zagrożenia wybuchem; g/ podziału obiektu na strefy pożarowe; h/ warunków ewakuacji, ze wskazaniem kierunków i wyjść ewakuacyjnych; i/ miejsc usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic; j/ wskazanie dojazdów dla ekip ratowniczych; k/ hydrantów zewnętrznych oraz innych źródeł wody do celów przeciwpożarowych; l/ dróg pożarowych i innych dróg dojazdowych; 8/ wskazanie osób opracowujących instrukcję.

(akta kontroli str. 162-193, 194-224, 225-250)

W latach 2022-2025 wszystkie trzy Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego zostały dwukrotnie zaktualizowane, co szerzej opisano w pkt 1.7 wystąpienia.

1.6.2. Starosta Moniecki, na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym³⁴, w 2015 roku powołał Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego w Mońkach³⁵ (PZZK), ustalił jego skład i regulamin pracy. Zgodnie z art. 5 ust. 1 tej ustawy, w 2018 roku Starosta wprowadził Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego (PPZK), który został zatwierdzony przez Wojewodę Podlaskiego. PPZK został zatwierdzony m.in. przez Komendanta Powiatowego PSP w Mońkach, Komendanta Policji w Mońkach, Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Mońkach, Powiatowego Inspektora Weterynarii w Mońkach, Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Mońkach. W PPZK ustalono m.in.:

- Plan ogólny: a/ charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka wystąpienia, w tym dotyczących infrastruktury krytycznej³⁶ oraz mapy ryzyka i mapy zagrożeń (pożar; intensywne opady deszczu, gwałtowne burze, grad; huragan, trąba powietrzna, silny wiatr; intensywne opady śniegu, zawieje lub zamiecie, silny mróz; susz, upał; trzęsienie ziemi, wstrząsy sejsmiczne; epidemia, pandemia; epizootia; skażenia chemiczne, katastrofa ekologiczna; zdarzenia radiacyjne; zakłócenia w systemie elektroenergetycznym, gazowym, ciepłowniczym, wodno-kanalizacyjny, paliwowym, telekomunikacyjnym; wypadek, katastrofa komunikacyjna; katastrofa budowlana; zagrożenia terrorystyczne; działania hybrydowe); b/ zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa; c/ zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych; d/ zadania określone planami działań krótkoterminowych;
- Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych: a/ zadania w zakresie monitorowania zagrożeń; b/ tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków, uczestniczących w realizacji planowanych przedsięwzięć na wypadek sytuacji

³⁴ Dz. U. z 2023 r. poz. 122, ze zm. Dalej: ustawa o zarządzaniu kryzysowym.

³⁵ Zarządzenie Nr 17/2015 Starosty monieckiego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Mońkach, określenia jego składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy, zmienione zarządzeniem Nr 15/2018 z 19 kwietnia 2018 r.

³⁶ Nie wskazano budynków Starostwa stanowiących infrastrukturę krytyczną.

kryzysowych; c/ procedury reagowania kryzysowego; d/ współdziałanie między siłami, o których mowa w pkt b;

- Załączniki funkcjonalne planu głównego: a/ procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego; b/ organizacja łączności; c/ organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania; d/ zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń; e/ organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych; f/ organizacja ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla danego obszaru; g/ wykaz infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie powiatu;
- Wykaz aktów prawnych. (akta kontroli str. 251-275)

W latach 2022-2025 (do 30 czerwca) odbyło się pięć posiedzeń PZZK, jedno w 2023 roku, dwa w 2024 roku i dwa w I półroczu 2025 roku (w 2022 roku nie było posiedzeń). Na posiedzeniach tych omawiano sprawy dotyczące globalnego zarządzania kryzysowego, w tym 24 marca 2025 r. poruszono kwestie związane z nowymi przepisami dotyczącymi uznawania obiektów budowlanych albo ich części za budowle ochronne. (akta kontroli str. 276-294)

1.7. Zgodnie z § 6 pkt 7 rozporządzenia z 7 czerwca 2010 r., w latach 2022-2025 wszystkie trzy Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego zostały dwukrotnie poddane okresowej aktualizacji. Z dokonanych wpisów w tych Instrukcjach wynika, że:

- 1/ instrukcja budynku przy ul. Słowackiego 5a została 25 maja 2023 r. dostosowana do wymogów rozporządzenia z 7 czerwca 2010 r. w zakresie aktualizacji podstaw prawnych powołanych przepisów i mapy planu sytuacyjnego, w której zamieszczono agregat prądotwórczy, a 15 maja 2025 r. zaktualizowano podstawy prawne przepisów,
- 2/ instrukcja budynku przy Alei Niepodległości 3 została 25 maja 2023 r. dostosowana do wymogów rozporządzenia z 7 czerwca 2010 r. w zakresie aktualizacji podstaw prawnych i aktualizacji tekstu instrukcji (nie podano jakie punkty instrukcji zostały zaktualizowane), a 15 maja 2025 r. zaktualizowano podstawy prawne i plany graficzne (nie podano co zmieniono w tych planach),
- 3/ instrukcja budynku przy ul. Mickiewicza 52 została 25 maja 2023 r. dostosowana do wymogów rozporządzenia z 7 czerwca 2010 r. w zakresie aktualizacji podstaw prawnych, a 15 maja 2025 r. zaktualizowano podstawy prawne powołanych przepisów. (akta kontroli str. 162-193, 194-224, 225-250)

Starosta wyjaśniła, że w związku z modernizacją budynku przy Alei Niepodległości 3 w Mońkach, której umowny termin zakończenia ustalono na 30 września 2025 r., planowane jest uaktualnienie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego budynku przy Alei Niepodległości 3. (akta kontroli str. 296-299)

1.8. Analiza przeprowadzona na próbie 19 pracownikach zatrudnionych w Starostwie w latach 2022-2025 (do 30 czerwca) wykazała, że:

- przed przystąpieniem do pracy, wszyscy pracownicy odbyli szkolenie wstępne z zakresu bhp, zgodnie z § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra

Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy³⁷,

- wszyscy pracownicy zostali zapoznani z podstawowymi zasadami ochrony przeciwpożarowej oraz postępowaniem w razie pożaru, zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
- wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni z postępowania w razie wypadku, w tym organizacji i zasad udzielania pierwszej pomocy,
- wszyscy pracownicy zostali poinformowani, zgodnie z art. 22² ust. 7 Kodeksu pracy, o stosowaniu na terenie Starostwa monitoringu,
- wszyscy pracownicy zostali zapoznani z procedurami postępowania na wypadek sytuacji kryzysowych, zgodnie z pkt VI. Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. (akta kontroli str. 300, 559-564)

Z przeprowadzonych oględzin wynika, że:

- a/ zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia z 7 czerwca 2010 r., instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z wykazem telefonów alarmowych znajdowały się na korytarzach parteru, pierwszego i drugiego piętra budynku Starostwa przy ul. Słowackiego 5a; w budynku Starostwa przy Alei Niepodległości 3 trwała modernizacja³⁸ i nie było wspomnianych instrukcji,
- b/ zgodnie z § 6 ust. 9 rozporządzenia z 7 czerwca 2010 r., Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego budynku przy ul. Słowackiego 5a znajdowała się w pokoju 105 na I piętrze budynku Starostwa, tj. w miejscu dostępnym dla ekip ratowniczych; w budynku Starostwa przy Alei Niepodległości 3 trwała modernizacja i Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego nie była udostępniona dla ekip ratowniczych. (akta kontroli str. 301-318)

1.9. Wprowadzone w Starostwie procedury bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów, w których mieściły się komórki organizacyjne Starostwa były poddawane aktualizacjom opisanym w pkt 1.7 wystąpienia, a PPZK był w trakcie zmian (sprawa opisana w pkt 2.7 wystąpienia).

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono nieprawidłowość polegającą na wprowadzeniu do Regulaminu pracy Starostwa zapisów odnoszących się do monitoringu wizyjnego, sześć lat po zmianie art. 22² ust. 6 Kodeksu pracy, zobowiązującym do ustalenia w regulaminie pracy celu, zasad i sposobu zastosowania monitoringu. Starostwa wyjaśniła, że wprowadzenie uregulowań dotyczących monitoringu do Regulaminu pracy Starostwa nastąpiło z opóźnieniem z przypadkowego niezamierzonego niedopatrzenia. Jednakże kwestie te były unormowane od 26 maja 2020 r. w odrębnym dokumencie, tj. w Regulaminie monitoringu wizyjnego Starostwa. (akta kontroli str. 58-61, 153-161)

OCENA CZĄSTKOWA

Starostwo było organizacyjnie prawidłowo przygotowane do realizacji zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem posiadanych budynków. Wprowadzono monitoring wizyjny i instrukcje bezpieczeństwa pożarowego, opracowane zgodnie z przepisami. Wszystkich pracowników przyjętych do pracy po 1 stycznia 2022 r. przeszkolono w zakresie

³⁷ Dz. U z 2024 r. poz. 1327.

³⁸ Zgodnie z umową Nr ASI.273.4.2024 z 12 września 2024 r. termin zakończenia modernizacji ustalono na 12 października 2025 r.

przeciwpożarowym, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy.

OBSZAR 2. Realizacja zadań w celu należytego utrzymania i bezpiecznego użytkowania obiektów użyteczności publicznej.

Opis stanu faktycznego

2.1. Zgodnie z art. 60b ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane³⁹, Starostwo posiadało trzy książki obiektów budowlanych (przy ul. Juliusza Słowackiego 5a, Alei Niepodległości 3 i ul. Mickiewicza 52), w których mieściły się wydziały Starostwa. (akta kontroli str. 319-321, 322-339, 340-357, 358-376)

2.2. W latach 2022–2025 obiekty budowlane zarządzane przez Starostwo, w których mieściły wydziały, były terminowo poddawane okresowym rocznym kontrolom w celu sprawdzenia ich stanu technicznego⁴⁰, zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt 1 Prawa budowlanego. Kontrole te – zgodnie z art. 62a ust. 1 Prawa budowlanego – zostały udokumentowane stosownymi protokołami, zawierającymi elementy określone w art. 62a ust. 2 tej ustawy, nie sformułowano w nich ustaleń dotyczących sprawdzenia wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli, przedstawiono ustalenia dokonane w trakcie bieżących kontroli (nie formułowano w nich zaleceń pokontrolnych). Wszystkie przeglądy okresowe przeprowadziły osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności. Dotyczyło to m.in. przeglądów budowlanych wykonanych przez osobę z uprawnieniami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej nr BŁ/72/92 (17 lipca 2022 r., 16 lutego 2023 r., 16 lutego 2024 r. i 14 lutego 2025 r.), przeglądów elektrycznych (roczne: 28 lipca 2022 r., 28 lipca 2023 r., 31 stycznia 2024 r., 31 stycznia 2025 r.), przeglądów urządzeń przeciwpożarowych, w tym badania szczelności i wydajności hydrantów wewnętrznych (roczne: 13 kwietnia 2022 r., 18 kwietnia 2023 r., 12 kwietnia 2024 r. i 5 kwietnia 2025 r.), konserwacji i naprawy podręcznego sprzętu gaśniczego (13 kwietnia 2022 r., 18 kwietnia 2023 r., 12 kwietnia 2024 r. i 5 kwietnia 2025 r.), kontroli stanu technicznego przewodów kominowych, w tym spalinowych i wentylacyjnych (18 lipca 2022 r., 22 lipca 2023 r., 9 lipca 2024 r. i 10 lipca 2025 r.), przeglądu instalacji i urządzeń gazowych nie dokonywano, gdyż w budynkach nie było takich instalacji. (akta kontroli str. 377-400, 401-422, 423-452, 511, 553)

Analiza dwóch (z trzech) książek obiektów budowlanych prowadzonych przez Starostwo od 2006 roku wykazała, że:

1/ dla budynku ul. Juliusza Słowackiego 5a wypełniono część I /Osoba upoważniona do dokonywania wpisów/ (ostatni wpis 15 marca 2006 r.), II /Dane identyfikacyjne obiektu/, III /Spis dokumentacji dołączonej do książki obiektu/ (ostatni wpis marzec 2010 r.), IV /Dane techniczne charakteryzujące obiekt/, V /Plan sytuacyjny obiektu/, VI /Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego przeprowadzonych co najmniej raz w roku/ (ostatni wpis 16 lutego 2010 r.), VII /Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu przeprowadzanych co najmniej raz na pięć lat/ (ostatni wpis 9 września 2016 r.), VIII.1 /Wykaz opracowań technicznych dotyczących obiektu/, VIII.2 /Dane

³⁹ Dz. U. z 2025 r. poz. 418, ze zm. Dalej: Prawo budowlane.

⁴⁰ Kontrole pięcioletnie zostały przeprowadzone w 2021 roku.

dotyczące opracowania technicznego/ (ostatni wpis 15 czerwca 2010 r.), IX.1 /Wykaz protokołów odbioru robót remontowych w obiekcie (ostatni wpis 20 grudnia 2011 r.), a nie wypełniono części IX.2 /Dane dotyczące dokumentacji technicznej/, X /Wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu/ i XI /Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu/.

W omawianej książce nie podano: w części I: od jakiego dnia osoba upoważniona przez Starostę mogła dokonywać wpisów (zgodnie z zakresem czynności od 1 kwietnia 2011 r.), w części III: nie uzupełniono danych dotyczących dołączonych dokumentów (m.in. pozwolenia na budowę, protokołu odbioru obiektu, protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu); w części VI i VII: protokołów z okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych przeprowadzanych co rok i co pięć lat; (akta kontroli str. 322-339)

- 2/ dla budynku przy Alei Niepodległości 3 wpisano dane w części I (ostatni wpis 15 marca 2006r.), II /Dane identyfikacyjne obiektu/, III /Spis dokumentacji dołączonej do książki obiektu/ (ostatni wpis 14 marca 2006 r.), IV /Dane techniczne charakteryzujące obiekt/, V /Plan sytuacyjny obiektu/, VI /Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego przeprowadzonych co najmniej raz w roku/ (ostatni wpis 18 listopada 2011 r.), VII /Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu przeprowadzanych co najmniej raz na pięć lat/ (ostatni wpis 9 września 2016 r.), VIII.1 /Wykaz opracowań technicznych dotyczących obiektu/ (ostatni wpis 30 lipca 2010 r.), VIII.2 /Dane dotyczące opracowania technicznego/ (ostatni wpis w maju 2009 r.), IX.1 /Wykaz protokołów odbioru robót remontowych w obiekcie (ostatni wpis 16 sierpnia 2010 r.), a nie wypełniono części IX.2 /Dane dotyczące dokumentacji technicznej/, X /Wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu/ i XI /Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu/.

W omawianej książce nie podano: w części I: od jakiego dnia osoba upoważniona przez Starostę mogła dokonywać wpisów (zgodnie z zakresem czynności od 1 kwietnia 2011 r.), w części III: nie uzupełniono danych dotyczących dołączonych dokumentów (m.in. pozwolenia na budowę, protokołu odbioru obiektu, protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu); w części VI i VII: danych o okresowych kontrolach stanu technicznego obiektów budowlanych przeprowadzanych co rok i co pięć lat. (akta kontroli str. 340-357)

Braki wymaganych wpisów w poddanych analizie dwóch książkach obiektów budowlanych zostały omówione w dalszej części wystąpienia w sekcji „Stwierdzone nieprawidłowości”.

Od 1 stycznia 2023 r. Prawo budowlane uległo zmianom, lecz zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 7 lipca 2022 r. o zmianie ustawy – Prawo budowlane oraz niektórych innych ustaw⁴¹, do prowadzenia książki obiektu budowlanego

⁴¹ Dz. U. poz. 1557.

założonej zgodnie z art. 64 ustawy zmienianej w art. 1 w brzmieniu dotychczasowym stosuje się przepisy dotychczasowe.

2.3. W latach 2022–2025 Starostwo wywiązywało się z obowiązków w zakresie należytego utrzymania obiektów budowlanych. W protokołach z kontroli stanu technicznego obiektów stwierdzono m.in., że stan techniczny elementów obiektów był dobry, nie stwierdzono nadmiernego zużycia lub uszkodzeń. Nie stwierdzono nadmiernego zużycia w zewnętrznej warstwie fakturowej, stolarka okienna i drzwiowa zewnętrzna była dobra, elementy odwodnienia (rynny, rury spustowe) były dobre, pokrycie dachu było dobre.

(akta kontroli str. 337-388, 401-412, 423-434)

W latach 2022–2025 dla wszystkich trzech budynków Starostwa przy ul. Słowackiego 5a, Aleja Niepodległości 3 i ul. Mickiewicza 52, podmiot z Moniek zajmujący się usługami pożarniczymi sporządził protokoły badania wydajności oraz dorocznego przeglądu i konserwacji hydrantów wewnętrznych, a także protokoły okresowych przeglądów i naprawy gaśnic. W ramach wykonywanych czynności dokonywano przeglądów rocznych gaśnic, naprawy gaśnic, badania ciśnienia i wydajności hydrantów wewnętrznych, prób ciśnieniowych węży hydrantowych.

(akta kontroli str. 389-400, 413-422, 435-452)

Szczegółowa analiza księgi rewizyjnej dźwigu osobowego w budynku przy ul. Słowackiego 5a, tj. urządzenia objętego dozorem Urzędu Dozoru Technicznego wykazała, że Starostwo posiadało aktualne zezwolenia na eksploatację dźwigu⁴², wydawane na podstawie art. 14 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym⁴³ i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁴⁴ w formie decyzji administracyjnych. W protokołach z wykonania czynności dozoru technicznego nie było uwag, zaleceń lub niezgodności.

(akta kontroli str. 453-473)

W latach 2022-2025 (do 30 września) w Starostwie nie przeprowadzał kontroli Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.

(akta kontroli str. 474)

2.4. W okresie objętym kontrolą Starostwo nie występowało do uprawnionych organów wymienionych w art. 24 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych⁴⁵, o wydanie zezwolenia na organizację imprezy masowej. Nie organizowało imprez masowych.

(akta kontroli str. 475-478)

2.5. W latach 2022-2025 w obiektach użyteczności publicznej administrowanych przez Starostwo nie zapewniano ochrony osób i mienia pełnionej przez firmę zewnętrzną lub wewnętrzną służbą ochrony. W celu zapewnienia ochrony pracownikom i osobom z zewnątrz oraz mienia Starostwa stosowano system

⁴² Decyzje Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego z 1 grudnia 2021 r. (zezwolenie na eksploatację do 31 grudnia 2022 r.), z 16 grudnia 2022 r. (do 31 grudnia 2023 r.), z 18 stycznia 2024 r. (do 31 stycznia 2025 r.) i z 16 stycznia 2025 r. (do 31 stycznia 2027 r.).

⁴³ Dz. U. z 2024 r. poz. 1194.

⁴⁴ Dz. U. z 2024 r. poz. 572, ze zm.

⁴⁵ Dz. U. z 2023 r. poz. 616.

elektroniczny w postaci monitoringu wizyjnego, co opisano poniżej w pkt 2.6 wystąpienia. (akta kontroli str. 301-303)

2.6. W latach 2022–2025 w budynkach Starostwa przy ul. Juliusza Słowackiego 5a i Aleja Niepodległości 3 w Mońkach stosowano monitoring wizyjny. Nie korzystano z systemu antynapadowego, a w 2025 roku w budynku przy Alei Niepodległości 3 zainstalowano system alarmowy. Analiza realizacji obowiązków określonych w Regulaminie monitoringu wizyjnego, przeprowadzona 4 sierpnia 2025 r. w trakcie oględzin NIK wykazała, że:

- 1/ na terenie przy ul. Juliusza Słowackiego 5a w Mońkach: a/ tablice informacyjne o stosowaniu na terenie Starostwa monitoringu wizyjnego „teren monitorowany” znajdowały się na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do budynku i na drzwiach wejściowych do windy na parterze budynku; na drzwiach wejściowych (wejście główne) do budynku Starostwa i drzwiach na klatkę schodową przy wejściu od parkingu znajdowały się tablice informacyjne „obiekt monitorowany”; b/ na parterze budynku (wejście od windy) przy pokojach Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami była „Informacja o przetwarzaniu danych klientów”, która zawierała 10 punktów, a tablica „Klauzula informacyjna” o przetwarzaniu danych osobowych w systemie monitoringu ujęta w Regulaminie monitoringu wizyjnego zawierała 14 punktów; ponadto zapisy przedstawione na obu tablicach różniły się między sobą (w klauzuli informacyjnej zamieszczono dane z pkt 6, 7, 8, 14, których w Informacji o przetwarzaniu danych klientów nie było; c/ system monitoringu składał się z: dwóch ekranów monitorów znajdujących się w pokoju nr 206 na II piętrze budynku; urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym znajdującego się w pokoju nr 4 na parterze budynku; zasilaczy i okablowania; zasilacza awaryjnego UPS; na ekranach widoczne były ujęcia z 11 kamer i istniała możliwość przełączenia obrazu na widok z innych kamer (łącznie 16); d/ na zewnątrz budynku było pięć kamer, z których cztery znajdowały się w miejscach wskazanych w § 8 pkt 2 Regulaminu monitoringu wizyjnego; dodatkowa kamera była przy wejściu obok windy; wewnątrz budynku było 12 kamer, które znajdowały się w miejscach zapisanych Regulaminu monitoringu wizyjnego; e/ rejestr systemu monitoringu (w którym nie było wpisów) był przechowywany w pokoju nr 105; f/ nie było pisemnych wniosków o wykonanie i zabezpieczenia kopii zapisów danych monitoringu; g/ w Rejestrze kopii monitoringu nie było żadnych wpisów; h/ w Rejestrze kopii monitoringu nie było wniosków innych organów o przekazanie kopii nagrania zapisu monitoringu wizyjnego, która mogła stanowić dowód w sprawie; i/ w Rejestrze kopii monitoringu nie odnotowano żadnego przypadku zniszczenia kopii zapisu monitoringu; j/ w Rejestrze systemu monitoringu nie odnotowano żadnego wniosku o obejrzenie materiału monitoringu wizyjnego;
- 2/ na terenie przy Alei Niepodległości 3 w Mońkach (w trakcie oględzin trwała modernizacja): a/ przy drzwiach wejściowych do budynku znajdowała się Tablica informacyjna „obiekt monitorowany”, a nie było tablicy informacyjnej o stosowaniu na terenie Starostwa monitoringu wizyjnego „teren monitorowany”; b/ na drzwiach wejściowych od strony parkingu była klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w systemie monitoringu;

c/ system monitoringu składał się z: urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym; zasilaczy i okablowania; odczyt z kamery nr 2 (wejście na parking) był widoczny na telefonie informatyka; odczytu z pozostałych dwóch kamer nie było; d/ na zewnątrz budynku były trzy kamery, które znajdowały się w miejscach wskazanych w Regulaminie monitoringu wizyjnego; e/ rejestr systemu monitoringu /w rejestrze nie było wpisów/ był przechowywany w pokoju nr 105/; f/ nie było pisemnych wniosków o wykonanie i zabezpieczenia kopii zapisów danych monitoringu; g/ nie było wpisów w Rejestrze kopii monitoringu; h/ w Rejestrze kopii monitoringu nie było wniosków innych organów o przekazanie kopii nagrania zapisu monitoringu wizyjnego; i/ w Rejestrze kopii monitoringu nie odnotowano żadnego przypadku zniszczenia kopii zapisu monitoringu; j/ w Rejestrze systemu monitoringu nie odnotowano żadnego wniosku o obejrzenie materiału monitoringu wizyjnego. (akta kontroli str. 304-318)

Ustalono także, że: 1/ dostęp do zarejestrowanych nagrań monitoringu posiadał informatyk (dostęp zabezpieczony hasłem); 2/ monitoringiem objęto wyłącznie zapis wideo; 3/ monitoringiem nie objęto pomieszczeń sanitarno-higienicznych; 4/ faktyczny okres przechowywania zapisu wideo nie przekraczał trzech miesięcy; 5/ instalacje i urządzenia wchodzące w skład monitoringu były poddawane przez informatyka przeglądowi; 6/ monitoring wizyjny Starostwa nie był uzupełniony monitoringiem zewnętrznym (np. gminnym).

(akta kontroli str. 479)

Z przeprowadzonych oględzin wynika, że rejestr systemu monitoringu (zał. Nr 3 do Regulaminu monitoringu wizyjnego) i Rejestr kopii monitoringu (zał. Nr 5) były przechowywane w budynku Starostwa. Do Starostwa nie wpływały wnioski o wykonanie i zabezpieczenie kopii materiału monitoringu (zał. Nr 4), wnioski o wydanie kopii materiału monitoringu (zał. Nr 6), czy wnioski o dostęp do materiału monitoringu w formie wglądu (zał. Nr 8). (akta kontroli str. 301-303)

2.7. W latach 2022–2025 (do 30 czerwca) Starostwo nie przeprowadzało symulacji sytuacji kryzysowych z udziałem pracowników i służb przeciwpożarowych. Starosta wyjaśniła, że nie wszystkie obiekty objęte są obowiązkiem przeprowadzania takich symulacji, tam gdzie jest taki obowiązek, tj. w placówkach oświatowych symulacje są przeprowadzane i dokonywane są analizy oceny skuteczności obowiązujących w tym zakresie procedur.

(akta kontroli str. 475-478)

W 2025 roku przesłano do WCZK informacje o zgłoszonych lub stwierdzonych incydentach lub alertach związanych z wprowadzonymi stopniami alarmowymi.

(akta kontroli str. 480-484)

2.8. Oględziny NIK przeprowadzone 4 sierpnia 2025 r. wykazały, że w Starostwie prawidłowo i rzetelnie wywiązywało się z obowiązków w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów:

1/ w budynku przy ul. Juliusza Słowackiego 5a w Mońkach: a/ instrukcje postępowania na wypadek pożaru z wykazem telefonów alarmowych znajdowała się przy schodach na korytarzach parteru, I piętra i II piętra; b/ plany i znaki ewakuacyjne zostały wywieszone na korytarzach parteru, I piętra i II piętra; c/ urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice oraz znaki wyjścia

ewakuacyjne były umieszczone w miejscach wskazanych w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego; d/ drogi i wyjścia ewakuacyjne były drożne i zostały prawidłowo oznaczone; e/ instrukcja bezpieczeństwa pożarowego została umieszczona w miejscu dostępnym dla ekip ratowniczych (pokój nr 105). Najwyższa Izba Kontroli zauważa jednak, że w przypadku objęcia pożarem najpierw tego pomieszczenia, odnalezienie instrukcji pożarowej może być utrudnione⁴⁶;

- 2/ w budynku przy Alei Niepodległości 3 w Mońkach (w trakcie oględzin trwała modernizacja): a/ nie było instrukcji postępowania na wypadek pożaru z wykazem telefonów alarmowych; b/ nie było planów ewakuacji; c/ urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice były umieszczone w miejscach wskazanych w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego (na wszystkich trzech piętrach); d/ nie było znaków wyjścia ewakuacyjne; e/ środki ochrony przeciwpożarowej nie zostały rozmieszczone; e/ drogi i wyjścia ewakuacyjne były drożne i zostały prawidłowo oznaczone (podświetlone oznaczenia na trzech piętrach); f/ nie było instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

(akta kontroli str. 301-318)

2.9. Jak pisano w pkt 1.1 niniejszego wystąpienia, w umowach na sprawowanie nadzoru z zakresu bhp Starostwo zleciło zleceniobiorcy wykonywanie świadczeń z zakresu bhp. Analiza wykazała, że zleceniobiorca: 1/ przeprowadził wymagane, § 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy⁴⁷, analizy stanu bhp za 2022 r. (12 stycznia 2023 r.), 2023 r. (18 stycznia 2024 r.) i 2024 r. (29 stycznia 2025 r.) zawierające propozycje przedsięwzięć mających na celu zapobieganie zagrożenia życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy, w których przedstawiono ustalenia dotyczące warunków pracy /m.in. we wszystkich oknach zamontowano żaluzje, istniał nieuciążliwy hałas dochodzący z zewnątrz, brak sygnałów od pracowników wskazujących na zastrzeżenia co do swobody poruszania się na stanowiskach pracy, zachowane zostały zasady ergonomii, nie wniósł uwag do wyposażenia technicznego stanowisk pracy, nie stwierdził wypadków przy pracy, wypadków w drodze do pracy lub z pracy, nie stwierdzono chorób zawodowych, po dwa razy w roku wykonywano badania środowiska pracy i nie stwierdzono przekroczeń dopuszczalnych wartości NDS i NDN na przebadanych stanowiskach (od dziewięciu do 10 stanowisk w każdym roku); 2/ przeprowadzał szkolenia wstępne (siedem, siedem, dziewięć i 11) oraz szkolenia okresowe (trzy, 14, cztery i dziewięć); 3/ w 2025 roku przeprowadził jedno dochodzenie w celu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy oraz sporządził dokumentację powypadkową. (akta kontroli str. 485-509, 510)

Z oględzin NIK przeprowadzonych 4 sierpnia 2025 r. wynika, że:

- 1/ w budynku przy ul. Juliusza Słowackiego 5a w Mońkach: a/ nie było defibrylatora AED⁴⁸; b/ była apteczka, w której znajdowały się produkty przeterminowane (dwie chusty od grudnia 2023 roku, plastry z opatrunkiem od 4 grudnia 2020 r., trzy kompresy od listopada 2023 r., środek

⁴⁶ W praktyce polecanym rozwiązaniem jest umieszczenie instrukcji w szafce ppoż. przy wejściu głównym do budynku.

⁴⁷ Dz. U. z 1997 r. Nr 109 poz. 704.

⁴⁸ Automatyczny defibrylator zewnętrzny.

antyseptyczny od marca 2021 r. i cztery opatrunki od listopada 2023 r.); c/ przy apteczkach nie umieszczono instrukcji o udzielaniu pierwszej pomocy wraz wykazem pracowników do jej udzielania,

- 2/ w budynku przy Alei Niepodległości 3 w Mońkach (w trakcie oględzin trwała modernizacja): a/ nie było defibrylatora AED; b/ była apteczka, w której znajdowały się produkty przeterminowane (dwa plastry włókninowe od 15 lipca 2025 r., dwa zestawy plastrów od 1 marca 2025 r. i opatrunek indywidualny od listopada 2023 r.); c/ przy apteczkach nie umieszczono instrukcji o udzielaniu pierwszej pomocy wraz wykazem pracowników do jej udzielania (co omówiono w dalszej części wystąpienia w sekcji „Stwierdzone nieprawidłowości”). (akta kontroli str. 301-318)

2.10. Na terenie trzech budynków Starostwa (przy ul. Juliusza Słowackiego 5a, Alei Niepodległości 3 i ul. Mickiewicza 52) nie było defibrylatorów AED. Starosta wyjaśniła, że w latach 2022-2025 nie wystąpiły przypadki zatrzymania krążenia u osób załatwiających sprawy urzędowe. (akta kontroli str. 312, 316)

2.11. Oględziny NIK przeprowadzone 4 sierpnia 2025 r. wykazały, że nie wszystkie warunki określone w przepisach prawa zostały spełnione.

1. W budynku Starostwa przy ul. Juliusza Słowackiego 5a: a/ osobom ze szczególnymi potrzebami zapewniono dostępność architektoniczną, o której mowa w art. 6 pkt 1 lit a-e ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami⁴⁹ (m.in. wejście do dźwigu osobowego z poziomu chodnika i możliwość dojazdu na parter, I i II piętro, wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne na wszystkich piętrach, dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyjątkiem pomieszczeń technicznych, zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego); b/ osobom ze szczególnymi potrzebami nie zapewniono dostępności informacyjno-komunikacyjnej (tj. obsługi z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się i urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących); c/ zainstalowano dźwig osobowy, którego kabina była dostępna dla osób niepełnosprawnych i zgodna z wymogami określonymi w § 193 ust. 2a rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie⁵⁰ /szerokość min. 111 cm i dł. 145 cm/ oraz była oznaczona alfabetem Braille'a; d/ drzwi wejściowe do budynku posiadały w świetle ościeżnicy szer. 90 cm i wysokość 200 cm; e/ schody w budynku na parter i piętra były zaopatrzone w balustrady od strony przestrzeni otwartych; f/ na parterze i pierwszym piętrze nie było toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, a na II piętrze była dostępna toaleta dla osób niepełnosprawnych o wymiarach 150 cm na 150 cm, w której zastosowano drzwi bez progów oraz uchwyty ułatwiające osobom niepełnosprawnym korzystanie z urządzeń higienicznosanitarnych; drzwi do tej toalety były zamknięte na klucz, gdyż jak wyjaśniła Starosta prawdopodobnie zostały one

⁴⁹ Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, ze zm. Dalej: ustawa o zapewnieniu dostępności.

⁵⁰ Dz. U. z 2022 r. poz. 1225. Dalej: rozporządzenie w sprawie warunków technicznych.

przypadkowo zamknięte przez pracownika, który sprzątał przedmiotowe pomieszczenie sanitarne. (akta kontroli str. 301-318)

Najwyższa Izba Kontroli zauważyła, że na parterze i pierwszym piętrze budynku Starostwa przy ul. Juliusza Słowackiego 5a, tj. na kondygnacjach dostępnych z windy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, sanitariaty (po dwa na każdym piętrze) nie spełniały wymagań określonych w § 86 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, tj. nie zostały przystosowane do potrzeb takich osób. Nie zapewniono w nich przestrzeni manewrowej o wymiarach 150 cm na 150 cm, nie zainstalowano odpowiednio przystosowanej, co najmniej jednej miski ustępowej i umywalki oraz uchwytów ułatwiających korzystanie z urządzeń higienicznosanitarnych. (akta kontroli str. 301-318)

2. W budynku przy Alei Niepodległości 3 w Mońkach (w trakcie oględzin trwała modernizacja): a/ osobom ze szczególnymi potrzebami zapewniono dostępność architektoniczną, o której mowa w art. 6 pkt 1 lit a-e ustawy o zapewnieniu dostępności (m.in. wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne, dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyjątkiem pomieszczeń technicznych, zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego); b/ osobom ze szczególnymi potrzebami nie zapewniono dostępności informacyjno-komunikacyjnej (obsługa z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się i urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących); c/ zainstalowano dźwig osobowy, którego kabina była dostępna dla osób niepełnosprawnych /szerokość min. 110 cm i dł. 145 cm/, a przyciski przed i w kabinie były oznaczone alfabetem Braille'a; d/ przed wejściem do budynku była pochylnia dla wózków o szer. ruchu 120 cm i długości przekraczającej dziewięć metrów, podzielona na dwa krótsze odcinki; e/ drzwi wejściowe do budynku posiadały w świetle ościeżnicy szer. 90 cm i wysokość 201 cm; f/ schody w budynku na parter i piętra były zaopatrzone w balustrady od strony przestrzeni otwartych; g/ w budynku na każdym piętrze były dostępne dla osób niepełnosprawnych toalety o wymiarach 150 cm na 150 cm, w których zastosowano drzwi bez progów oraz uchwyty ułatwiające osobom niepełnosprawnym korzystanie z urządzeń higienicznosanitarnych.

(akta kontroli str. 301-318)

Sekretarz Powiatu 25 września 2025 r. poinformowała, że poczyniono szereg działań związanych z usunięciem uchybień które stwierdzono podczas oględzin: 1/ w budynku przy ul. Słowackiego 5a umieszczono Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego w odpowiedniej kasetce w miejscu dostępnym (przy wejściu głównym) dla ekip ratowniczych, zakupiono nową apteczkę wraz z wyposażeniem, którą umieszczono w pokoju nr 105 (pierwsze piętro); 2/ w budynku przy ul. Alei Niepodległości 3 (w trakcie oględzin trwała modernizacja) opracowano nową Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego, po zapoznaniu z tą instrukcją poszczególnych pracowników budynku zostanie ona umieszczona w kasetce zamontowanej przy wejściu głównym, zakupiono nową apteczkę wraz z wyposażeniem, którą umieszczono w pokoju nr 14 (pierwsze piętro), umieszczono instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z wykazami

telefonów alarmowych na piętrze w widocznym miejscu, umieszczono plany ewakuacji na każdej kondygnacji. (akta kontroli str. 554)

2.12. Obiekty zarządzane przez Starostwo były monitorowane przez Informatyka obsługującego monitoring wizyjny. Monitoring obiektu przy ul. Słowackiego 5a odbywał się na bieżąco, a w trakcie modernizacji trwającej w toku oględzin NIK monitoring budynku przy Alei Niepodległości 3 był dostępny na telefonie Informatyka z jednej kamery (widoczne wejście na parking). Zgodnie z umową zawartą z wykonawcą robót (§ 2 ust. 2 pkt 3), do jego obowiązków należało zapewnienie dozoru mienia na terenie robót na własny koszt.

(akta kontroli str. 127-152, 301-318)

W latach 2022–2025 na terenie obiektów zarządzanych przez Starostwo nie zaistniały incydenty zagrażające bezpieczeństwu użytkowanych obiektów. Nie wpływały też skargi. (akta kontroli str. 479)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości.

1. W dwóch książkach obiektów budowlanych dla budynków Starostwa przy ul. Juliusza Słowackiego 5a i Alei Niepodległości 3 inspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami nie wypełnił danych w części III /Spis dokumentacji dołączonej do książki obiektu/, IV /Dane techniczne charakteryzujące obiekt/, V /Plan sytuacyjny obiektu/, VII /Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat/, co było niezgodne z art. 60b ust. 1 ustawy Prawo budowlane, który stanowi, że książkę obiektu budowlanego prowadzi się na bieżąco dla każdego budynku i § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego, zobowiązującego do dokonywania wpisów w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie odpowiedniego wpisu. Inspektor odpowiedzialny za dokonywanie wpisów wyjaśnił, że w latach 2022-2025 brak wpisów do księzek obiektów budowlanych przy ul. Juliusza Słowackiego 5a i Alei Niepodległości 3 w Mońkach wynikał z natłoku spraw przypisanych do jego zadań i prowadzonych spraw. Dodał, że poza brakiem dokonywania wpisów do księzek obiektów ww. budynków, wszelkie wymagane przeglądy były wykonywane na bieżąco, z zachowaniem wymaganych terminów, a protokoły z tych przeglądów są dołączane do prowadzonej dokumentacji danego budynku. Poinformował także, że na dzień składania wyjaśnień⁵¹ prowadzone książki obiektów budowlanych, o których mowa wyżej, zostały uzupełnione o brakujące wpisy. (akta kontroli str. 322-339, 340-357, 513-514)

2. W apteczkach znajdujących się w budynku przy ul. Juliusza Słowackiego 5a i Alei Niepodległości 3 w Mońkach znajdowały się produkty przeterminowane, co było działaniem niezetelnym. Starosta wyjaśniła, sporadyczne korzystanie z apteczek sprawiło, że zapomniano o sprawdzaniu ich zawartości pod kątem przydatności do używania.

(akta kontroli str. 304-318)

⁵¹ 24 września 2025 r.

OCENA CZĄSTKOWA

Budynki Starostwa, w których znajdowały się wydziały, terminowo poddawano okresowym kontrolom stanu technicznego, lecz żadnych ustaleń kontrolujących nie wpisano do ksiąg obiektów budowlanych. Odpowiednich wpisów dokonano w trakcie kontroli NIK. Wykonanie okresowych kontroli stanu technicznego obiektów powierzano osobom posiadającym stosowne uprawnienia. Obiekty wyposażono w wymagane urządzenia przeciwpożarowe, których sprawność potwierdzano podczas cyklicznie realizowanych przeglądów. Sporządzono analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy. Na i w budynkach zlokalizowano kamery monitoringu wizyjnego, które nie obejmowały zasięgiem pomieszczeń, w których monitoring jest zabroniony. Budynek przy ul. Juliusza Słowackiego 5a posiadał wymagane gaśnice i znaki wizualne oraz dźwig osobowy dostosowany do przewozu osób ze szczególnymi potrzebami. W budynku przy Alei Niepodległości 3 trwały prace modernizacyjne, których efektem było m.in. zainstalowanie zewnętrznego dźwigu osobowego dostosowanego do przewozu takich osób.

OBSZAR**3. Nadzór nad utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej pozostających we władaniu lub administrowaniu innych jednostek.****Opis stanu faktycznego**

3.1. W Regulaminie organizacyjnym Starostwa zostały określone zadania Starosty, Skarbnika i komórek organizacyjnych w zakresie pełnienia nadzoru, lecz nadzorem tym nie objęto utrzymania i bezpiecznego użytkowania obiektów użyteczności publicznej pozostających we władaniu lub użytkowaniu innych jednostek organizacyjnych. Również żadnemu pracownikowi Starostwa nie powierzono takich zadań. (akta kontroli str. 3-33)

Najwyższa Izba Kontroli zauważa, że posiadając budynek biurowy w Mońkach przy ul. Tysiąclecia 5, Starostwo powinno w Regulaminie organizacyjnym wskazać komórkę organizacyjną odpowiedzialną za pełnienie nadzoru nad nieruchomością przekazaną w najem.

3.2. W latach 2022-2025 Starostwo nie nadzorowało jednostek organizacyjnych administrujących obiektami użyteczności publicznej. W ramach kontroli zarządczej sprawowało nadzór nad trzema dotacjami przekazanymi jednostkom zewnętrznym. W wyniku tych kontroli nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości. Starosta wyjaśniła: wydaje się, że ogólne wytyczne w sytuacjach kryzysowych dla wszystkich podległych jednostek są jak najbardziej wskazane, jednak każda z nich ma swoją specyfikę więc ostateczny kształt procedur będzie inny dla poszczególnych podmiotów.

(akta kontroli str. 475-478, 517-552)

Nie sprawdzało także sposobu wykorzystania nieruchomości powiatu przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Mońkach, wynajmującą budynek biurowy przy ul. Tysiąclecia 5. W § 5 ust. 1 zawartych umów⁵² ustalono, że wynajmujący (powiat) ma prawo do kontroli przedmiotu najmu przy udziale najemcy. Starostwo nie korzystało z tego prawa, gdyż jak wyjaśniła Sekretarz Powiatu w umowie stwierdzono, że wynajmujący ma prawo do kontroli, a nie obowiązek, zaś najemca z którym współpracowało Starostwo przy realizacji

⁵² Warunki umów opisano w pkt 1.2 wystąpienia.

różnego rodzaju zadań publicznych nigdy nie stworzył powodów, które byłyby przesłanką do potrzeby przeprowadzenia kontroli.

(akta kontroli str. 107-113, 515-516)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Starostwo w niewystarczającym stopniu zapewniło nadzór nad mieniem powiatu. W zawartej umowie z PSSE w Mońkach ustalono warunki najmu, lecz w okresie objętym kontrolą nie korzystano z możliwości kontroli przedmiotu najmu. W Regulaminie organizacyjnym nie wskazano komórki odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli u najemcy.

IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące wnioski:

Wnioski

1. Niezwłoczne wypełnianie ksiąg obiektów budowlanych.
2. Przechowywanie w apteczkach produktów posiadających aktualne terminy ważności.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w postaci elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje *prawo zgłoszenia* na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Białymstoku. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania
uwag i wykonania
wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Białystok, dnia 17 października 2025 r.

Kontroler

Andrzej Juchnicki

doradca ekonomiczny

/podpisano elektronicznie/

Najwyższa Izba Kontroli

Delegatura w Białymstoku

Dyrektor

Janusz Pawelczyk

/podpisano elektronicznie/