



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Białymstoku

LBI.410.8.3.2025

Pan
Mariusz Chrzanowski
Prezydent Łomży
Stary Rynek 14
18-400 Łomża

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Łomży ¹ , Stary Rynek 14, 18-400 Łomża
Kierownik jednostki kontrolowanej	Mariusz Chrzanowski, Prezydent Łomży od 9 grudnia 2014 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Przygotowanie do realizacji zadań zapewniających utrzymanie i bezpieczne użytkowanie obiektów użyteczności publicznej. 2. Realizacja zadań w celu należytego utrzymania i bezpiecznego użytkowania obiektów użyteczności publicznej. 3. Nadzór nad utrzymaniem oraz 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	Adrian Gosk – główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli Nr LBI/38/2025 z 25 kwietnia 2025 r. (akta kontroli str. 1-3)

¹ Dalej: Urząd.

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

II. Ocena ogólna³ kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Urząd nie w pełni przygotował się oraz nierzetelnie realizował niektóre zadania służące utrzymaniu i bezpiecznemu użytkowaniu miejskich obiektów użyteczności publicznej, natomiast w zróżnicowany sposób sprawował nadzór w tym zakresie nad działalnością jednostek i podmiotów administrujących miejskimi obiektami użyteczności publicznej.

Budynki z samorządowego zasobu nieruchomości zostały prawidłowo zaewidencjonowane i wykorzystywano je na potrzeby Urzędu, a pozostałe obiekty zostały przekazane jednostkom i podmiotom podległym z zabezpieczeniem interesów Miasta Łomży⁴. Wskazano przygotowanych merytorycznie pracowników odpowiedzialnych za ten zasób i powierzono im zadania związane z bieżącym zarządzaniem oraz nadzorem nad tymi nieruchomościami. Opracowano także podstawowe procedury związane z ochroną mienia i bezpieczeństwem pożarowym, jednak nie dysponowano potwierdzeniem zapoznania z tymi procedurami wszystkich pracowników, a regulacje dotyczące możliwości nagrywania dźwięku przez monitoring wizyjny nie spełniały obowiązujących norm prawnych, wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy⁵ oraz ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym⁶.

Urząd podejmował podstawowe działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, a polegające na wyposażeniu posiadanych obiektów w sprzęt i urządzenia – które podlegały sprawdzeniu bądź niezbędnej wymianie – służące właściwemu oraz bezpiecznemu użytkowaniu, a także przeszkolono pracowników i przetestowano część procedur. Systematycznie analizowano stan bezpieczeństwa i higieny w Urzędzie. Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane⁷ oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 roku w sprawie książki obiektu budowlanego⁸ na bieżąco prowadzono książki budowlane obiektów. Jednocześnie Urząd nie realizował niektórych innych zadań służących utrzymaniu i bezpiecznemu użytkowaniu pozostawionych w swojej dyspozycji obiektów. Nierzetelnie wykonano część okresowych kontroli i przeglądów, w szczególności wykonania pełnej pięcioletniej kontroli okresowej głównego budynku Urzędu. Ponadto w 2023 roku w tym samym obiekcie zaniedbano sprawdzenia sprawności hydrantów, zaś Urząd nie zrealizował zaleceń dotyczących doprowadzenia części z nich do wymagań właściwej ochrony przeciwpożarowej. Urząd opracował podstawowe zasady ewakuacji, jednak nie dochował terminów praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji, które zostało przeprowadzone wbrew

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

⁴ Dalej: Miasto.

⁵ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, ze zm.) – zwanej dalej *Kodeksem pracy*.

⁶ Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.) – zwanej dalej – *Ustawą o samorządzie gminnym*.

⁷ Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418, ze zm.) – zwanej dalej *Prawo budowlane*.

⁸ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 roku w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. Nr 120 poz. 1134). zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie książki obiektu budowlanego*.

obowiązującym wymogom dopiero w trakcie kontroli NIK. Urząd prowadził także działania zmierzające do dostosowania obiektów dla osób ze szczególnymi potrzebami, jednak opóźnienia w tym zakresie skutkowały utrudnieniem w dostępie do niektórych pomieszczeń, w tym także korzystania z głównego wejścia do siedziby Urzędu.

Urząd sprawował nadzór nad działalnością jednostek i podmiotów władających lub administrujących miejskimi obiektami użyteczności publicznej. Dysponowano podstawową wiedzą w zakresie prawidłowości wykorzystania poszczególnych obiektów, natomiast zakres bieżących informacji Urzędu o utrzymaniu i bezpiecznym użytkowaniu poszczególnych miejskich obiektów był zróżnicowany. W poszczególnych jednostkach występowały nieprawidłowości związane z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów.

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.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowej⁹ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Przygotowanie do realizacji zadań zapewniających utrzymanie i bezpieczne użytkowanie obiektów użyteczności publicznej.

Opis stanu faktycznego

1.1. W latach 2022-2025 Urząd należycie zabezpieczył od strony organizacyjnej realizację zadań zapewniających utrzymanie i bezpieczne użytkowanie obiektów użyteczności publicznej. W strukturze organizacyjnej Urzędu¹⁰ wyodrębniono m.in.:

- 1) Wydział Obsługi Urzędu, do zadań którego należało m.in.: administrowanie budynkami i pomieszczeniami Urzędu, bieżące naprawy, wynajem i najem pomieszczeń, konserwacja urządzeń technicznych, prowadzenie ksiąg obiektów Urzędu, zabezpieczenie mienia Urzędu przed pożarem, kradzieżą i zniszczeniem, a także inicjowanie i realizacja zadań w zakresie dostępności architektonicznej budynków Urzędu. Zgodnie z zakresem obowiązków służbowych do Naczelnika Wydziału Obsługi Urzędu należało m.in. zapewnienie ochrony obiektów i mienia Urzędu, a także administrowanie budynkami i pomieszczeniami Urzędu,
- 2) Wydział Gospodarowania Nieruchomościami, do zadań którego należało prowadzenie spraw związanych z efektywnym gospodarowaniem gminnym i powiatowym zasobem nieruchomości, m.in.: nabywanie oraz przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd, najem, dzierżawę, użyczenie lub użytkowanie oraz zabezpieczenie tych nieruchomości przed

⁹ 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.

¹⁰ Na podstawie regulaminów organizacyjnych Urzędu stanowiących załączniki do Zarządzeń Prezydenta Miasta nr 101/19 z dnia 1 kwietnia 2019 r. oraz Nr 312/24 z dnia 10 września 2024 r.

uszkodzeniem lub zniszczeniem, ewidencjonowanie nieruchomości i regulacja stanu prawnego, w tym aktualizacja zapisów w księgach wieczystych. Prezydent Miasta nie określił przy tym szczegółowych zasad sprawowania nadzoru nad obiektami miejskimi, jednak zakresem obowiązków przygotowanego merytorycznie pracownika – Naczelnika Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami – zobowiązał go m.in. do nadzoru nad realizacją zadań wynikających z art. 23-25 oraz 25b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami¹¹ – w zakresie dotyczącym miejskiego zasobu nieruchomości oraz nieruchomości Skarbu Państwa.

W obu powyższych komórkach organizacyjnych Urzędu zatrudniano osoby posiadające przygotowanie adekwatne do realizacji tych zadań, w tym m.in. wykształcenie z zakresu gospodarki przestrzennej oraz geodezji i kartografii, a także szkolenia z zakresu zarządzania nieruchomościami.

Ponadto w latach 2022-2025 w strukturze organizacyjnej Urzędu wyodrębniono Biuro Audytu i Kontroli. We wrześniu 2020 roku Prezydent Łomży wyznaczył także merytorycznie przygotowanego pracownika (Architekta Miejskiego – Naczelnika Wydziału Architektury Urzędu) pełniącego funkcję koordynatora ds. dostępności w Urzędzie, co omówiono szerzej w pkt 2.10. niniejszego wystąpienia. (akta kontroli str. 214-292, 718)

1.2. Urząd w latach 2022-2025 (I kw.) dysponował (własność Miasta) czterema obiektami zlokalizowanymi w Łomży, przy: Starym Rynku 6 (tzw. Hala Kultury) oraz Starym Rynku 14 (siedziba główna – tzw. Ratusz), a także na ulicy Farnej 1 oraz Krzywe Koło 1.

Ponadto w okresie objętym kontrolą w zasobie Miasta pozostawało 39 innych obiektów użyteczności publicznej (budyneków bądź zespołów budynków), z których:

- 1) 34 obiekty przekazane zostały przed 1 stycznia 2022 r. na podstawie stosownych decyzji Prezydenta bądź Zarządu Miasta w trwały zarząd na potrzeby jednostek i podmiotów podległych (16 szkół, dziewięciu przedszkoli, czterech placówek społeczno-wychowawczych, trzech burs, Ośrodka Sportu i Rekreacji, a także miejskiego zakładu budżetowego¹²),
- 2) pięć obiektów przekazanych zostało do bezpłatnego korzystania przed 1 stycznia 2022 r. na podstawie zawartych umów użyczenia na potrzeby instytucji kultury (dom kultury, muzeum, teatr oraz filharmonia) oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży dla potrzeb noclegowni i ogrzewalni.

We wszystkich powyższych 34 decyzjach zabezpieczono interesy jednostki samorządu terytorialnego w kwestii administrowania oraz stanu przekazanych obiektów. Zarządcom umożliwiono zgodnie z ich przeznaczeniem korzystanie z obiektów – zgody Miasta wymagało oddanie nieruchomości (lub jej części) w najem, dzierżawę lub użyczenie, a także przebudowa lub modernizacja obiektu. We wszystkich pięciu umowach użyczenia przewidziano z kolei prawo

¹¹ Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145, ze zm.).

¹² Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Łomży.

przeprowadzenia kontroli nieruchomości, w zakresie korzystania z przedmiotu użyczenia.

Ponadto w tym samym okresie trzy spółki z 100% udziałem Miasta dysponowały (zarząd, dzierżawa bądź użyczenie) kolejnymi trzema obiektami użyteczności publicznej, z czego jeden (wykorzystywany jako budynek Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych) przekazano w dzierżawę spółce Zakład Gospodarowania Odpadami w Łomży we wrześniu 2024 roku.

W latach 2022-2025 (do 17 października 2025 r.) Miasto nie ponosiło kosztów związanych z przekazaniem obiektów (np. zlecaniem administrowania) podległym jednostkom. (akta kontroli str. 4-17, 115-213)

1.3. Wszystkie 43 miejskie obiekty użyteczności publicznej ujęte zostały w ewidencji Urzędu. Poza ewidencją środków trwałych, w której ujęte zostały budynki Urzędu, Wydział Gospodarowania Nieruchomościami posiadał własną ewidencję posiadanych nieruchomości, w tym obiektów miejskich przekazanych jednostkom oraz podmiotom podległym, zawierającą m.in.: oznaczenie nieruchomości, lokalizację i adres, a także numer księgi wieczystej.

(akta kontroli str. 4-16)

1.4. W okresie objętym kontrolą Urząd posiadał zawarte z podmiotami zewnętrznymi umowy obejmujące usługi ochrony mienia i monitorowania systemów alarmowych, dotyczące wszystkich posiadanych obiektów (odpowiednio z: 30 listopada 2021 r., 19 października 2022 r., 29 listopada 2023 r. oraz 16 lutego 2024 r.) obejmujące usługi ochrony mienia, a także monitorowanie systemów alarmowych. Wykonawca ww. umów posiadał aktualną koncesję na prowadzenie działalności w zakresie ochrony mienia, a także polisy ubezpieczeniowe w zakresie prowadzonej działalności.

Zakres rzeczowy usług przewidziany ww. umowami przewidywał: 1] ochronę mienia (przed kradzieżą, włamaniem, wandalizmem i napadem rabunkowym) oraz reagowanie na awarie i wypadki losowe (np. włamanie, zalanie, pożar itp.), 2] monitoring antywłamaniowy realizowany w oparciu o istniejące urządzenia techniczne Urzędu wraz z konserwacją i naprawą tych urządzeń, 3] monitoring Sygnalizacji Alarmów Pożarowych z przekazaniem sygnału alarmu pożarowego na stanowisko kierowania Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Łomży. Odnośnie ochrony osób Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż *w budynku Ratusza przy Starym Rynku 14 za ochronę fizyczną osób odpowiada oddelegowany pracownik Straży Miejskiej w Łomży, który pracuje w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7.30 do 15.30. Zakres jego zadań określony został w zakresie obowiązków służbowych przez Komendanta STM. Z uwagi na częste przyjęcia interesantów przez Prezydenta i Zastępców Prezydenta została podjęta decyzja o zapewnieniu bezpieczeństwa pracowników i interesantów Urzędu. Dodatkowo pilnuje ładu i porządku oraz bezpieczeństwa w bezpośrednim otoczeniu budynku. Pracownicy wydziałów zamiejscowych Urzędu nie zgłaszali potrzeby dodatkowej ochrony fizycznej. Zgodnie z zakresem obowiązków ww. pracownika ustalonym w styczniu 2021 roku przez Komendanta Straży Miejskiej w Łomży do zadań tego strażnika należała m.in. realizacja zadań ochronnych związanych*

z funkcjonowaniem Urzędu, a także wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez komendanta. (akta kontroli str. 19-41, 302-350)

1.5. Opracowanie dokumentacji wewnętrznej Urzędu w zakresie ochrony elektronicznej (monitoringu wizyjnego) nie zostało poprzedzone analizami potrzeb bądź audytami bezpieczeństwa, gdyż jak wyjaśnił Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu *procedury i obecny stan prawny został zastany. Z biegiem czasu nie wynikała żadna konieczność, ani sytuacja wyjątkowa, która by determinowała konieczność przeprowadzenia specjalnego audytu. W chwili obecnej trwa rozbudowa systemu monitoringu. Po zakończeniu prac komórka organizacyjna odpowiedzialna za monitoring zaktualizuje procedury związane z monitoringiem. Dodatkowo nastąpiła zmiana na stanowisku Inspektora Ochrony Danych, który został poproszony o weryfikację istniejących zapisów i ewentualne uwagi w tym zakresie.*

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracy Urząd przewidział możliwość stosowania monitoringu wizyjnego w obowiązującym Regulaminie Pracy¹³. Ponadto Urząd od 2018 roku posiadał dokumentację dotyczącą organizacji i zasad stosowania środków ochrony elektronicznej (monitoringu wizyjnego) na budynkach: Stary Rynek 14 oraz Krzywe Koło 1¹⁴. Powyższy dokument określał m.in.: 1] cel i podstawy prawne stosowania monitoringu, 2] osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie ww. systemów (dostęp do obrazu posiadać miał strażnik, prezydenci Miasta, a także upoważnieni pracownicy Wydziału Informatyki Urzędu, a bezpośredni nadzór powierzono Naczelnikowi tego Wydziału), 3] usytuowanie kamer i zakres danych objętych monitoringiem (w czasie rzeczywistym obraz i dźwięk w wybranych pomieszczeniach Urzędu, co omówiono szerzej w pkt. *Stwierdzone nieprawidłowości*, zaś obraz bez dźwięku na pozostałych kamerach, zapis z monitoringu miał być nadpisywany po okresie 14 dni, zaś system funkcjonować miał bez dodatkowej zaawansowanej analizy danych), a także 4] zasady udostępniania danych z monitoringu wizyjnego (m.in. każda osoba objęta monitoringiem i zainteresowana dostępem do nagrania) oraz obowiązek informacyjny (tablice informacyjne o zainstalowanym monitoringu oraz informacja na stronie internetowej). Odnośnie braku aktualizacji powyższej dokumentacji Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż *w chwili obecnej trwa rozbudowa systemu monitoringu. Po zakończeniu prac komórka organizacyjna odpowiedzialna za monitoring zaktualizuje procedury związane z monitoringiem.* Ponadto w maju 2021 roku ustalone zostały zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku przy Starym Rynku 6¹⁵, w tym: cel i zakres monitoringu, a także obszar monitoringu i zasady zapisywania obrazu (wyłącznie obraz bez dźwięku, całodobowo z nadpisywaniem obrazu po 21 dniach od nagrania, system bez dodatkowej zaawansowanej analizy danych) oraz zasady udostępniania nagrań (m.in. każda osoba objęta monitoringiem i zainteresowana dostępem do nagrania) oraz obowiązek informacyjny (tablice

¹³ Zarządzenie nr 194/16 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 13 czerwca 2016 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu (ze zm.).

¹⁴ Zarządzenie nr 236/2018 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 29 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Łomży.

¹⁵ Regulamin funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Hali Kultury – załącznik nr 3. Zarządzenie nr 159/21 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu funkcjonowania Hali Kultury w Łomży.

informacyjne o zainstalowanym monitoringu oraz informacja na stronie internetowej). Z kolei obiekt wykorzystywany na potrzeby Urzędu przy ulicy Farnej 1 nie został wyposażony w monitoring wizyjny.

Urząd nie posiadał dowodu potwierdzającego zapoznanie pracowników Urzędu z ww. regulacjami dotyczącymi zasad funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynkach Urzędu, gdyż jak wyjaśnił Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu *w Urzędzie obowiązuje niepisana zasada informowania pracowników przez ich bezpośrednich przełożonych o nowoprzyjętych wewnętrznych procedurach. Dodatkowo każdy z pracowników ma bieżący dostęp do Biuletynu Informacji Publicznej, gdzie publikowane są najnowsze zarządzenia Prezydenta Miasta oraz uchwały Rady Miejskiej. W zakresie czynności każdego pracownika istnieje zapis o stałym podnoszeniu umiejętności i kwalifikacji zawodowych, bieżącej znajomości wszystkich przepisów dotyczących realizowanych obowiązków oraz umiejętności praktycznego ich stosowania. Najczęstszą formą przekazu najważniejszych zmian jest rozesłanie wiadomości e-mailowej przez Sekretarza Miasta z załączonym plikiem, z którym każdy ma obowiązek się zapoznać.*

(akta kontroli str. 19-41, 293-301, 351-375)

1.6. Opracowanie dokumentacji wewnętrznej Urzędu w zakresie bezpieczeństwa pożarowego nie zostało poprzedzone analizami potrzeb bądź audytami bezpieczeństwa, gdyż jak wyjaśnił Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu *procedury i obecny stan prawny został zastany. Z biegiem czasu nie wynikała żadna konieczność, ani sytuacja wyjątkowa, która by determinowała konieczność przeprowadzenia specjalnego audytu.*

W latach 2022-2025 (I połowa) Urząd posiadał opracowane na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów¹⁶ aktualne Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego dla trzech (z czterech) obiektów, tj. budynków przy Starym Rynku 6 i 14 oraz budynku przy ulicy Krzywe Koło 1. Ich opracowaniem zajmowały się podmioty zewnętrzne posiadające wymagane przepisami prawa uprawnienia w tym zakresie. Urząd nie posiadał natomiast Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku przy ulicy Farnej 1, co omówiono szerzej w pkt. *Stwierdzone nieprawidłowości.*

(akta kontroli str. 19-41, 376-379, 571-618, 956-992)

Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego budynków przy Starym Rynku 6 i 14 zawierały wszystkie elementy wskazane w § 6 ust.1 rozporządzenia ppoż. oraz oznaczenia miejsc zbiórki ewakuowanych. Dokumenty te zostały: 1] zaktualizowane w grudniu 2023 roku „pod kątem zgodności ze stanem faktycznym obiektu” (budynek przy Starym Rynku 14) oraz 2] zaktualizowane w lutym 2023 roku i lutym 2025 roku (budynek przy Starym Rynku 6), a ich treść wpisywała się w miejski plan zarządzania kryzysowego Miasta Łomża z 2023 roku. W trakcie przeprowadzonych oględzin dokumenty te znajdowały się w miejscu dostępnym dla ekip ratowniczych (portiernie na parterach budynków), zgodnie z § 6 ust.9 rozporządzenia ppoż. Z kolei praktyczne

¹⁶ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2023 r. poz. 822, ze zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem ppoż.”.

sprawdzenie organizacji i warunków ewakuacji dla budynku przy Starym Rynku 14 przeprowadzono w maju 2025 roku, tj. w trakcie niniejszej kontroli NIK, co szerzej omówiono w pkt 2.8. niniejszego wystąpienia.

(akta kontroli str. 49-84, 376-379, 571-618, 956-992)

Ponadto Urząd korzystał z instrukcji postępowania na wypadek sytuacji kryzysowych (podejrzeniem podłożenia/znalezienia ładunku wybuchowego lub pakietu z niebezpieczną substancją, a także procedur na wypadek zagrożenia wywołanego zamachem terrorystycznym) pobranych ze strony mswia.gov.pl. Prezydent Łomży wyjaśnił: *temat zagrożeń i bezpieczeństwa pracy poruszany jest na okresowych szkoleniach bhp. Dodatkowo na tablicy informacyjnej w Urzędzie wywieszone są instrukcje postępowania na wypadek sytuacji kryzysowych pobrane ze strony mswia.gov.pl. Ponadto procedury te były stosowane podczas bieżącej pracy Urzędu w związku z wpływającymi drogą e-mailową informacjami np. o podłożeniu ładunku wybuchowego w budynku Urzędu, bądź groźbami karalnymi kierowanymi do pracowników Urzędu.*

(akta kontroli str. 28-32)

1.7. Urząd w okresie objętym kontrolą posiadał dla głównego obiektu przy Starym Rynku 14 zewnętrzne umowy (z: 30 listopada 2021 r. oraz 29 listopada 2023 r.) dotyczące konserwacji instalacji sygnalizacji pożaru. W trakcie przeprowadzonych przeglądów i konserwacji podmiot zewnętrzny potwierdził sprawność tej instalacji, a protokół z ostatniego przeprowadzonego przeglądu z września 2025 roku potwierdził realizację zaleceń (wymianę akumulatorów centrali) z poprzedniego badania w tym zakresie.

(akta kontroli str. 302-350)

1.8. Urząd posiadał listę wszystkich czterech pracowników Urzędu zapoznanych z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla budynku przy Starym Rynku 6, natomiast nie dysponował listą pracowników Urzędu zapoznanych z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla budynku głównego Urzędu (przewidzianą załącznikiem nr 6 do ww. Instrukcji), gdyż jak wyjaśnił Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż *w Urzędzie obowiązuje niepisana zasada informowania pracowników przez ich bezpośrednich przełożonych o nowoprzyjętych wewnętrznych procedurach. Dodatkowo każdy z pracowników ma bieżący dostęp do Biuletynu Informacji Publicznej, gdzie publikowane są najnowsze zarządzenia Prezydenta Miasta oraz uchwały Rady Miejskiej. W zakresie czynności każdego pracownika istnieje zapis o stałym podnoszeniu umiejętności i kwalifikacji zawodowych, bieżącej znajomości wszystkich przepisów dotyczących realizowanych obowiązków oraz umiejętności praktycznego ich stosowania. Najczęstszą formą przekazu najważniejszych zmian jest rozesłanie wiadomości e-mailowej przez Sekretarza Miasta z załączonym plikiem, z którym każdy ma obowiązek się zapoznać.*

(akta kontroli str. 19-41, 956-992)

1.9. Urząd w okresie objętym kontrolą zatrudniał specjalistę ds. bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp), który sporządzał corocznie analizy bhp, co szerzej omówiono w pkt 2.9. niniejszego wystąpienia.

W latach 2022-2025 (I połowa) wystąpiło jedno udokumentowane zdarzenie (incydent) związane z naruszeniem bezpieczeństwa na obiekcie Urzędu. Dnia 24 grudnia 2024 r. (ok. godz. 13.00) pracownik firmy sprzątającej wcisnął przycisk przeciwpożarowego wyłącznika prądu odcinając zasilanie w budynku przy Starym Rynku 14. Zdarzenie skutkowało brakiem zasilania na około dwie godziny (w tym brak zasilania do serwerów sieci komputerowej, urządzeń stanowiących

elementy zabezpieczenia fizycznego oraz monitoringu wizyjnego). O zdarzeniu tym poinformowano Pierwszego Zastępcę Prezydenta Łomży, a także zostało szczegółowo przeanalizowane przez Kierownika Biura Audytu i Kontroli Urzędu i Naczelnika Wydziału Informatyki Urzędu, a wyniki tej analizy ujęte zostały w pisemnym raporcie z przebiegu zdarzenia – m.in. wskazano, że nie doszło do utraty poufności danych.

W wyniku tego zdarzenia Inspektor Ochrony Danych Urzędu zaproponował zabezpieczenie przeciwpożarowego wyłącznika prądu (zastosowanie specjalnej obudowy ochronnej), mające na celu wyeliminowanie podobnych sytuacji. Do dnia zakończenia niniejszej kontroli Urząd nie zamontował obudowy ochronnej na wskazanym wyłączniku, gdyż jak wyjaśnił Prezydent Łomży *bezpieczeństwo przeciwpożarowe w obiektach użyteczności publicznej jest nadrzędne. Przeciwpożarowy wyłącznik prądu musi być łatwo dostępny dla służb Państwowej Straży Pożarnej (PSP) z tego względu, iż urządzenie to jest oznakowane i niezabudowane zgodnie z przepisami. Sytuacja ta pokazała, że główny wyłącznik działa prawidłowo i nie ma konieczności jego wymiany. Po zaistniałej sytuacji firma sprzątająca została przeszkolona, w jaki sposób działa ww. urządzenie, a główny wyłącznik został lepiej oznakowany.*

(akta kontroli str. 23-25, 96-114, 694-695)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

1. W latach 2022-2025 (do dnia 17 października 2025 r.) Urząd nie posiadał wymaganej § 6 ust. 1 rozporządzenia ppoż. instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku (posiadającego kubaturę 2,4 tys. m³) przy ulicy Farnej 1 w Łomży. Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż *od kilku lat planowana jest sprzedaż budynku przy ulicy Farnej 1 i przeniesienie pracowników WKS (około 10 osób) do nowej siedziby. Obecnie zostało ogłoszone postępowanie na dostosowanie budynku Domku Pastora ze zmianą przeznaczenia na pomieszczenia biurowe. W związku z powyższym nieracjonalne jest ponoszenie kosztów finansowych związanych z przebudową bądź modernizacją budynku przy ulicy Farna 1.* (akta kontroli str. 19-20, 380-381)
Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, iż opracowanie instrukcji pożarowej jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, zaś w trakcie oczekiwania na sprzedaż nieruchomości także może dojść do pożaru.
2. Zgodnie z obowiązującą od 2018 roku dokumentacją dotyczącą organizacji i zasad stosowania środków ochrony elektronicznej (monitoringu wizyjnego) budynku Stary Rynek 14 w pomieszczeniach nr 101 – 102¹⁷ dopuszczono możliwość korzystania ze środków technicznych (urządzeń monitoringu wizyjnego) umożliwiających rejestrację w czasie rzeczywistym zarówno obrazu, jak i dźwięku – tj. wbrew wymogom art. 22² § 1 Kodeksu pracy oraz art. 9a ustawy o samorządzie gminnym - przewidujących możliwość wyłącznie rejestracji obrazu. Prezydent Łomży wyjaśnił, iż *monitoring w wymienionych pomieszczeniach został zainstalowany na wniosek Prezydentów Miasta. Nadrzędnym celem zastosowanego środka technicznego było zapewnienie bezpieczeństwa pracowników. Decyzja wynikała z zaistnienia incydentów agresywnego zachowania niektórych interesantów, w tym zagrożenie*

¹⁷ Gabinety Prezydenta Łomży oraz dwóch Zastępców Prezydenta, a także w sekretariacie.

nożem i używanie słów obraźliwych. Groźby pod adresem Prezydenta przesyłane były też e-mailem, co zgłoszone zostało Policji. Komendant Miejski Policji zasugerował zainstalowanie monitoringu wizyjnego zarówno w sekretariatach jak i gabinetach Prezydentów oraz objęcie Prezydenta Miasta ochroną. Podjęcie działań miało podnieść bezpieczeństwo oraz udokumentowanie potencjalnych groźb czy zagrożeń. Pomimo, iż kamery technicznie mają możliwość rejestracji dźwięku – funkcja ta nigdy nie była wykorzystana. W chwili obecnej monitoring jest fizycznie odłączony od rejestratora i funkcjonuje na zasadzie atrapy.

(akta kontroli str. 28-31, 351-358)

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, iż sposób organizacji i zasad stosowania monitoringu wizyjnego wynika z przepisów prawa i nie przewidziano w tym zakresie odstępstw.

OCENA CZĄSTKOWA

Urząd nie przygotował się w pełni do utrzymania oraz bezpiecznego użytkowania miejskich obiektów użyteczności publicznej. Budynki z samorządowego zasobu nieruchomości zostały prawidłowo zaewidencjonowane i wykorzystywano je na potrzeby Urzędu, a pozostałe obiekty zostały przekazane jednostkom i podmiotom podległym z zabezpieczeniem interesów Miasta. Wskazano przygotowanych merytorycznie pracowników odpowiedzialnych za ten zasób i powierzono im zadania związane z bieżącym zarządzeniem tymi nieruchomościami. Opracowano także podstawowe procedury związane z ochroną mienia i bezpieczeństwem pożarowym, jednak nie dysponowano potwierdzeniem zapoznania z tymi procedurami wszystkich pracowników, a regulacje dotyczące możliwości nagrywania dźwięku przez monitoring wizyjny nie spełniały obowiązujących norm prawnych.

OBSZAR

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

Opis stanu
faktycznego

2.1. Urząd prowadził rzetelnie książki obiektu budowlanego dla obu objętych analizą budynków, tj. przy Starym Rynku 6 i 14. Obie książki obiektu: 1] były zgodne ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia w sprawie książki obiektu budowlanego, 2] zawierały dołączoną dokumentację wymaganą art. 64 ust. 3 Prawa budowlanego, w tym protokoły z kontroli i przeglądów obiektu, oceny i ekspertyzy dotyczące stanu technicznego, 3] zawierały wskazanie osób upoważnionych do wpisów, zaś wpisy obejmowały m.in.: dane identyfikacyjne i techniczne obiektów, plany sytuacyjne, wykazy protokołów okresowych kontroli stanu technicznego, a także wykazy protokołów odbioru robót remontowych.

Ponadto z uwagi na wyposażenie obu budynków w urządzenia dźwigowe (po jednym dźwigu osobowym w każdym z tych budynków, a także posiadany ale nie oddany do użytkowania elektryczny podnośnik dla osób niepełnosprawnych

w budynku Ratusza) Urząd prowadził dokumentację tych urządzeń, co szerzej omówiono w pkt 2.2. niniejszego wystąpienia.

(akta kontroli str. 382-405, 469-479, 558-570)

2.2. W okresie objętym kontrolą oba budynki Urzędu (przy Starym Rynku 6 i 14) oraz zainstalowane w nich urządzenia dźwigowe poddawano kontrolom okresowym, przy czym:

- roczne kontrole okresowe¹⁸ – wynikające z art. 62 ust. 1 pkt. 1 Prawa budowlanego, które przeprowadzały osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności, o której mowa w art. 62 ust. 4-6 Prawa budowlanego – przeprowadzono w pełnym zakresie i z wymaganą częstotliwością. Protokoły wskazywały m.in. na należyty stan techniczny (pomimo zalecanych drobnych prac konserwacyjnych i remontowych) oraz bezpieczeństwo użytkowania (pomimo zasygnalizowanych uchybień niezagrażających bezpieczeństwu), a także możliwość dalszej ich eksploatacji,
- nie wykonano pełnych pięcioletnich kontroli okresowych wynikających z art. 62 ust. 1 pkt. 2 Prawa budowlanego na obu budynkach, gdyż: 1] jak wyjaśnił Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu budynek przy Starym Rynku 6 *po kompleksowej modernizacji oddano do użytkowania w lutym 2021 roku i do 2026 roku przeprowadzony zostanie pierwszy przegląd pięcioletni*, 2] w odniesieniu do budynku przy Starym Rynku 14 Urząd dysponował protokołem z czerwca 2021 roku z badania instalacji elektrycznej – potwierdzającym prawidłową rezystancję izolacji oraz skuteczną ochronę przeciwporażeniową wykonanego przez osobę uprawnioną. Ponadto w czerwcu 2021 roku posiadające odpowiednie uprawnienia budowlane podmioty opracowały trzy protokoły rocznych kontroli okresowych (dotyczących kolejno: stanu technicznego obiektu, stanu technicznego instalacji służących ochronie środowiska oraz kontroli wentylacji grawitacyjnej), po czym na dokumentach tych zostały naniesione korekty, iż ważność tych dokumentów obejmuje okres pięciu lat (do czerwca 2026 roku), co omówiono szerzej w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości* (pkt 1),
- dla obu dźwigów osobowych (po jednym dźwigu w każdym z budynków) prowadzono dzienniki rewizyjne, a także terminowo poddawano okresowym badaniom technicznym i przeglądom konserwacyjnym. Ponadto Urząd dysponował w obu przypadkach aktualnymi decyzjami Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego zezwalającymi na eksploatację tych urządzeń,
- Urząd dysponował decyzją Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego z grudnia 2023 roku zezwalającą na eksploatację do grudnia 2025 roku urządzenia elektrycznego podnośnika dla osób niepełnosprawnych w budynku Ratusza, jednak nie posiadał dziennika rewizyjnego, ani książki przeglądów konserwacyjnych tego urządzenia, gdyż jak wyjaśnił Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu *urządzenie (elektryczny podnośnik) dla osób niepełnosprawnych w budynku Ratusza miało zostać w grudniu 2023 roku oddane do użytkowania, stąd zleciliśmy w tym okresie (przy okazji kontroli dźwigów osobowych) jego weryfikację przez przedstawiciela UDT, które*

¹⁸ W obu budynkach nie wystąpiła konieczność przeprowadzenia kontroli dwa razy do roku ponieważ powierzchnia ich zabudowy nie przekraczała 2000 m².

zakończyło się wydaniem decyzji pozytywnej o możliwości eksploatacji. Ponieważ doszło do konfliktu prowadzącego tą inwestycję wydziału Urzędu z wykonawcą tej inwestycji (kierownik budowy nie wyraził zgody na zakończenie czynności i zgłoszenie do PINB) do chwili obecnej urządzenie nie jest ostatecznie oddane do użytkowania, a zatem nie prowadzimy dokumentacji związanej z eksploatacją, przeglądami i konserwacją. Po zmianie Naczelnika Wydziału Inwestycji Urzędu oraz planowanej zmianie kierownika budowy do końca roku zaplanowane jest zakończenie inwestycji i oddanie do użytku urządzenia przez PINB. Faktycznie urządzenie nie było wykorzystywane, a jedyny nasz niepełnosprawny pracownik podobnie jak niepełnosprawni interesanci korzystają z wejścia do Ratusza od ulicy Zatylniej. Do czasu uzyskania pozwolenia na budynek przy wejściu od strony Starego Rynku umieściliśmy informację w tym zakresie (kierowanie niepełnosprawnych do wejścia od ulicy Zatylniej).

(akta kontroli str. 19-41, 406-570)

2.3. W trakcie zrealizowanych na obu budynkach rocznych kontroli okresowych wydano:

- zalecenie pokontrolne w zakresie wykonania prac naprawczych miejscowego uszkodzenia tynku w warstwie cokołowej budynku przy Starym Rynku 6 (zostało terminowo zrealizowane),
- zalecenia pokontrolne w zakresie m.in.: wykonania drobnych prac naprawczych i antykorozyjnych budynku przy Starym Rynku 14, z czego pięciu zaleceń, tj. 1] odnowienia ubytków elewacji, 2] usunięcia korozji ze schodów zewnętrznych, 3] wyeliminowania uszkodzeń i ukruszeń kominów, 4] usunięcia przewodów chłodniczych klimatyzatorów z kanałów wentylacyjnych oraz 5] czyszczenia przewodów wentylacyjnych na skutek osłabionego ciągu – Urząd nie zrealizował tych zaleceń do dnia zakończenia kontroli NIK, tj. 17 października 2025 roku. Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż *realizacja wszystkich powyższych drobnych zaleceń uzależniona jest od uzyskania dofinansowania do procesu termomodernizacji budynku Ratusza, której od kilku lat poszukujemy. Z budżetu Miasta nie jesteśmy w stanie sfinansować inwestycji oszacowanej na około 10 mln zł. Wykonywanie tych drobnych zaleceń generowałoby dodatkowe koszty, które zostałyby przy okazji termomodernizacji utracone. Czyszczenie przewodów wentylacyjnych nastąpi do końca bieżącego roku.*

Zarówno Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, jak i Państwowa Straż Pożarna nie przeprowadzały w latach 2022-2025 (do dnia 17 października 2025 r.) kontroli obu weryfikowanych budynków Urzędu (przy Starym Rynku 6 i 14).

(akta kontroli str. 19-41, 406-570)

2.4. W latach 2022-2025 (do dnia 17 października 2025 roku) do Urzędu nie wpływały wnioski i nie wydawano decyzji odmownych na organizację imprez masowych w obiektach miejskich z uwagi na niespełnianie wymogów

technicznych bądź przeciwpożarowych określonych w obowiązujących przepisach. (akta kontroli str. 18)

2.5. Przeprowadzone w trakcie niniejszej kontroli oględziny wykazały m.in., że na obu obiektach Urzędu (przy Starym Rynku 6 i 14) użytkowano monitoring wizyjny zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznymi Urzędu:

- urządzenia systemów ochrony elektronicznej (kamery monitoringu, urządzenia podglądu i zapisu) zostały rozmieszczone w ilości i lokalizacjach zgodnie z przyjętymi regulacjami,
- urządzenia były sprawne, a dostęp do nich posiadały osoby uprawnione (posiadające stosowne upoważnienia),
- monitoring obejmował wyłącznie zapis wideo,
- monitoringiem nie objęto wyłączonych od jego stosowania pomieszczeń (w szczególności sanitariatów, pomieszczeń socjalnych i technicznych),
- wejścia i wnętrza obu budynków zostały oznakowane tabliczkami informacyjnymi „monitoring wizyjny”,
- zastosowano fizyczne i elektroniczne zabezpieczenia pomieszczeń serwerowni stanowiące dodatkowe zabezpieczenie przed utratą danych, bezpodstawnym rozpowszechnieniem, a także dostępem osób nieuprawnionych. (akta kontroli str. 40-84)

2.6. W maju 2023 roku Urząd przeprowadził jedyną w okresie objętym kontrolą symulację sytuacji kryzysowej (brak możliwości wykonywania pracy – uszkodzenie budynku), w wyniku której stanowisko kierowania Urzędem przeniesiono w inną lokalizację (do pomieszczeń jednej z podległych szkół na terenie Miasta). W trakcie tej symulacji nie doszło do istotnych trudności, w szczególności zainstalowano niezbędny sprzęt i zorganizowano przenośną łączność. (akta kontroli str. 28-31)

2.7. Urząd realizował obowiązki w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego na obu weryfikowanych obiektach (przy Starym Rynku 6 i 14) co potwierdziły przeprowadzone w trakcie niniejszej kontroli oględziny, przy czym:

- budynki wyposażono w wymagane urządzenia przeciwpożarowe oraz przenośny sprzęt gaśniczy,
- środki ochrony przeciwpożarowej zostały rozmieszczone zgodnie z obiema instrukcjami bezpieczeństwa pożarowego,
- wykonywano przeglądy techniczne oraz konserwacje urządzeń przeciwpożarowych oraz przenośnego sprzętu gaśniczego. W latach 2023-2025 zapewniono coroczną weryfikację środków ochrony przeciwpożarowej w Hali Kultury – protokoły z wykonanych przeglądów potwierdzały spełnianie norm ochrony ppoż. oraz sprawność poszczególnych urządzeń, brakowało jednak analogicznych dokumentów dla tego obiektu z 2022 roku. Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż *budynek po kompleksowej modernizacji oddano do użytkowania w lutym 2021 roku, a do maja 2022 roku w Polsce obowiązywał stan epidemii, który mógł mieć wpływ na ewentualne opóźnienia związane z przeglądami poszczególnych obiektów. W chwili obecnej trudno jest mi odnieść się do przyczyn tych braków w dokumentacji, tym bardziej, że nastąpiła zmiana na stanowisku Kierownika Hali, niemniej kolejne przeglądy*

z lat 2023-2024 (brak jakichkolwiek stanów nieprawidłowych i zaleceń w zakresie ppoż.) pośrednio wskazywać mogą, iż w 2022 roku zabezpieczenie ppoż. na Hali Kultury również było prawidłowe. W latach 2022-2025 Urząd corocznie sprawdzał i konserwował także urządzenia ppoż. w budynku Ratusza jednak nie przeprowadził badania hydrantów wewnętrznych w 2023 roku, co omówiono szerzej w pkt. Stwierdzone nieprawidłowości.

Ponadto protokoły z wykonanych w 2022 roku i latach 2024-2025 przeglądów ppoż. w budynku przy Starym Rynku 14 wskazywały na zbyt niską wartość ciśnienia dynamicznego z pojedynczych hydrantów oraz jednoczesnego badania hydrantów. Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż *dostosowanie wskazanych hydrantów do wymogów ppoż. jest uzależnione od procesu modernizacji Ratusza związanego min. z przeniesieniem pracowników USC do tzw. Domku Pastora co zajmie około 2-3 lat biorąc pod uwagę proces inwestycyjny na tym ostatnim obiekcie (zabytkowym),*

- użytkownikom obu obiektów zapewniono możliwość ewakuacji poprzez prawidłowe oznakowanie dróg i wyjść ewakuacyjnych oraz zapewnienie ich drożności. Ponadto w bezpiecznych miejscach wyznaczono miejsca zbiórki z ewakuacji. Z kolei osobom niepełnosprawnym zapewniono: toalety dla osób niepełnosprawnych oraz prawidłowe podjazdy. W windach osobowych, na krawędziach schodów oraz przeszklonych powierzchniach drzwi umieszczono oznaczenia.

(akta kontroli str. 19-84, 443-468, 571-683, 956-992)

2.8. W okresie objętym kontrolą w budynku przy Starym Rynku 14 zorganizowano jedną próbną ewakuację (22 maja 2025 roku, tj. po sześciu latach od poprzedniej), co omówiono szerzej w pkt. *Stwierdzone nieprawidłowości.*

Urząd nie przeprowadzał natomiast praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji na pozostałych trzech budynkach Urzędu. Jak wyjaśnił Prezydent Łomży *obowiązek dotyczy obiektów, w których regularnie przebywa ponad 50 osób – w naszym przypadku jest to tylko budynek Ratusza.*

(akta kontroli str. 28-31, 679-683)

2.9. Urząd przeszkolił pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, a ich wykazy wraz z dostępnością (lokalizacja wraz z numerem pokoju i telefonu) zostały wywieszone w obu budynkach w widocznych miejscach obok instrukcji o udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadku. Ponadto budynek przy Starym Rynku 14 w widocznym miejscu wyposażono w oznakowany defibrylator AED. Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż *Urząd posiada szereg osób przeszkolonych z zakresu pierwszej pomocy, a listy z tymi osobami są umieszczone w widocznych miejscach (na tablicach ogłoszeń). W ramach tych szkoleń nie było literalnego wskazania o przeszkoleniu z obsługi AED, tym niemniej wspomina się o podstawowych urządzeniach z zakresu ratowania życia i zdrowia, co obejmowało również obsługę AED. W praktyce kilka lat temu jeden z interesantów doznał zawału serca i otrzymał od wspomnianych pracowników niezbędną pomoc właśnie z wykorzystaniem AED. Jeśli chodzi o Halę Kultury to poza*

godzinami pracy Ratusza takie przypadki obsługiwać musi pogotowie ratunkowe, jednak większość interesantów obsługiwana jest w godzinach przedpołudniowych.

(akta kontroli str. 19-40, 49-114)

Zatrudniony w Urzędzie specjalista ds. bhp sporządzał corocznie analizy stanu bhp w Urzędzie w których potwierdził m.in.: 1] realizację bieżących szkoleń i instruktaży bhp (bez wyszczególniania ilości poszczególnych szkoleń oraz przeszkolonych pracowników), 2] prowadzenie w latach 2022-2024 ksiąg obiektów oraz realizację wymaganych rocznych i pięcioletnich przeglądów technicznych budynków, 3] zapewnienie właściwej ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie oraz 4] stabilizację (lata 2022-2023) bądź poprawę sytuacji (2024 rok) w obszarze bhp w Urzędzie. Powyższe analizy obejmowały także zagadnienie ewentualnych działań korygujących i profilaktycznych, jednak rokrocznie nie były one formułowane.

(akta kontroli str. 96-114)

2.10. Urząd prowadził działania zmierzające do dostosowania obiektów dla osób ze szczególnymi potrzebami. We wrześniu 2020 roku Prezydent Miasta powołał koordynatora do spraw dostępności – do pełnienia tej funkcji powołano Architekta Miejskiego – Naczelnika Wydziału Architektury Urzędu¹⁹. Do jego zadań należało w szczególności: 1] wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do świadczonych w Urzędzie usług, 2] przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności oraz 3] monitorowanie działalności Urzędu w zakresie zapewnienia dostępności.

W marcu 2022 roku w Urzędzie wprowadzono także procedury mające zapewnić dostępność Urzędu takim osobom²⁰, obejmujące: 1] obsługę osób z niepełnosprawnością, 2] obsługę interesantów ze szczególnymi potrzebami przez pocztę elektroniczną i telefon, 3] zamieszczanie informacji w biuletynie informacji publicznej oraz na stronie internetowej. Powyższe procedury wskazywały m.in. na: wyznaczenie miejsc parkingowych, wyszczególnienie wejść, pomieszczeń oraz urządzeń ułatwiających poruszanie się w budynkach Urzędu. Zgodnie z dokumentacją posiadaną przez koordynatora do spraw dostępności Urzędu, w tym: 1] zewnętrznym raportem z audytu dostępności budynku Ratusza z sierpnia 2022 roku oraz 2] raportem o stanie zapewnienia dostępności Urzędu ze stycznia 2025 roku w budynku Hali Kultury (po kompleksowej modernizacji z 2021 roku) zapewniono wolne od barier wszystkie przestrzenie komunikacyjne (dostęp do wszystkich pomieszczeń) – co potwierdziły także wykonane w trakcie niniejszej kontroli oględziny, zaś w budynku Ratusza Urząd częściowo zapewnił wolne od barier przestrzenie (nie umożliwiono dostępu do wszystkich pomieszczeń) – co potwierdziły także wykonane w trakcie niniejszej kontroli oględziny.

W dokumencie pn. Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – Miasto Łomża oprócz: 1] powołania i zgłoszenia koordynatora, 2] publikacji na stronie BIP UM deklaracji dostępności, 3] sporządzenia i przesłania do Wojewody Podlaskiego raportu o stanie zapewnienia dostępności, 4] wykonania i montażu elektrycznej

¹⁹ Zarządzenie nr 254/2020 Prezydenta Łomży z dnia 21 września 2020 roku w sprawie wyznaczenia osoby pełniącej funkcję Koordynatora do spraw Dostępności.

²⁰ Zarządzenie nr 91/22 Prezydenta Łomży z dnia 22 marca 2022 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie procedur zapewniających dostępność Urzędu osobom ze szczególnymi potrzebami.

platformy do wózków przy wejściu głównym Ratusza, 5] wykonania audytów dostępności głównych budynków miejskich, w tym Ratusza, 6] opracowania procedur i standardów dostępności – nie przewidziano jakichkolwiek innych działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie, a w szczególności wymienionych wymagań ustawowych w raporcie ze zleconego przez Miasto audytu zewnętrznego z sierpnia 2022 roku, tj.: wyeliminowania barier w przestrzeni komunikacyjnej budynku Ratusza (nieprawidłowej szerokości, tj. poniżej 90 cm niektórych drzwi wewnętrznych do pomieszczeń oraz drzwi wejściowych od ulicy Zatylniej, dostępu do toalet na poszczególnych piętrach w Ratuszu, zapewnienia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy, braku sygnalizatorów dźwiękowo-optycznych ppoż. oraz braku planu ewakuacji z uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami). Ponadto w Ratuszu brakuje wideogłosowego systemu alarmowego lub tekstowego powiadamiania osób niesłyszących o postępie w eliminowaniu usterki, brakuje możliwości uzyskania głosowej informacji zwrotnej, a pomieszczenia w budynku nie są oznaczone tabliczkami z wypukłymi cyframi i alfabetem brajla. Budynek Ratusza nie jest także wyposażony w dźwiękowe systemy nawigacji dla osób niewidomych. Koordynator do spraw dostępności – Naczelnik Wydziału Architektury Urzędu wyjaśnił, iż *w ww. planie działania na rzecz poprawy (...) umieszczałem i rozliczałem sposób realizacji tylko te zadania które zgłaszały poszczególne komórki merytoryczne. Ponadto w całym okresie działania (stopniowo i sukcesywnie) realizujemy jako Urząd działania polegające na wspieraniu osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, w tym zorganizowane były dwukrotnie (w 2022 i 2023 roku) Dni Osób z Niepełnosprawnością oraz prowadzone były badania satysfakcji klienta (brak jakichkolwiek wniosków i skarg w tym zakresie). Realizacja poszczególnych zadań inwestycyjnych uzależniona jest od bieżących środków finansowych. Ratusz czeka w najbliższych latach kompleksowa modernizacja, zaś aktualnie stosowane są rozwiązania alternatywne (wykorzystanie wejścia głównego i toalety dla niepełnosprawnych na parterze, wykorzystanie w obsłudze osoby niepełnosprawnej Punktu Obsługi Klienta – na parterze). Nie otrzymywaliśmy do tej pory wniosków i skarg w zakresie barier w dostępności architektonicznej budynku Ratusza.*

Ponadto strona internetowa Miasta z lutego 2024 roku jest tylko częściowo zgodna z załącznikiem do ustawy o dostępności cyfrowej z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych²¹ – niezgodność z załącznikiem dotyczy: 1] zamieszczonych na stronie publikacji w formie plików PDF bez dostępności cyfrowej w całości, 2] braku opisu alternatywnego części opublikowanych zdjęć, 3] na niektórych kartach elementy wejściowe nie posiadają określonego przeznaczenia, 4] część plików nie jest dostępnych cyfrowo, 5] niektóre elementy tekstowe przedstawiono w formie grafiki. Koordynator do spraw dostępności – Naczelnik Wydziału Architektury Urzędu wyjaśnił, iż *Urząd na przełomie 2023 roku i 2024 roku zmodyfikował stronę internetową (m.in. uwzględniając wyniki audytu z października 2022 roku) i w dużej mierze dostosował ją do większości wymogów ustawy o dostępności cyfrowej z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron*

²¹ Ustawa o dostępności cyfrowej z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Występowanie powyższych niezgodności wynika z nienadążania stosowanych rozwiązań techniczno-informatycznych za rosnącymi wymogami prawa. Jednocześnie pragnę zaznaczyć, iż w indywidualnych przypadkach, jeśli nie byłibyśmy w stanie, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami informacji z tej strony zapewnilibyśmy takiej osobie dostęp alternatywny, o czym poinformowano na tej właśnie stronie. Realizacja poszczególnych zadań w obszarze komunikacyjno-informacyjnym uzależniona jest od bieżących środków finansowych. Nie otrzymywaliśmy do tej pory wniosków i skarg w zakresie barier w dostępności obszaru informacyjno-komunikacyjnego oraz niezgodności naszej strony internetowej z ww. ustawą.

W okresie objętym kontrolą do Urzędu nie wpływały informacje o braku dostępności architektonicznej obiektów użyteczności publicznej bądź wnioski o jej zapewnienie. (akta kontroli str. 35-36, 696-780)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

1. Urząd nie dysponował dokumentem, potwierdzającym wykonanie pełnej pięcioletniej kontroli okresowej budynku przy Starym Rynku 14 polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia – wymaganej art. 62 ust. 1 pkt. 2 Prawa budowlanego. Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu wyjaśnił, iż w przypadku protokołu z kontroli okresowej SR/PJ/2021 z 16 czerwca 2021 roku przeprowadzający czynności rzeczoznawca po zwróceniu przez nas uwagi sam dokonał korekty dokumentu (zmiany zaparafował i przystawił pieczętkę). Z kolei w przypadku protokołów 1S/2021 i 4S/2021 z 18 czerwca 2021 roku przyczyny braku protokołu z przeglądu pięcioletniego, o którym mowa w art. 62 ust. 2 Prawa Budowlanego zostały wyjaśnione w notatce służbowej pracownika mojego wydziału M. K. z 22 czerwca 2021 roku (wykonawca dokumentacji zmarł przed naniesieniem niezbędnych korekt w tych dokumentach). (akta kontroli str. 37-39, 480-493)
2. Urząd nie przeprowadził w 2023 roku corocznego przeglądu hydrantów wewnętrznych w budynku przy Starym Rynku 14. Jak wyjaśnił Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu w trakcie wykonywanej usługi przez podmiot specjalistyczny okazało się, że niezbędna jest pilna wymiana części węży pożarniczych, co spowodowało częściową zmianę zlecenia. Przez przeoczenie w 2023 roku nie odebrano natomiast protokołu z przeglądu hydrantów wewnętrznych jednak ze względu na występujący od lat problem niedostatecznego ciśnienia w części hydrantów Ratusza wnioski i zalecenia w tym protokole prawdopodobnie byłyby identyczne do tych wyszczególnionych w latach 2022 oraz 2024-2025 (akta kontroli str. 37-39, 630-378)
3. W okresie objętym kontrolą w budynku przy Starym Rynku 14 zorganizowano jedynie jedną próbną ewakuację (22 maja 2025 roku, tj. po sześciu latach od poprzedniej) podczas gdy zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ochrony ppoż. częstotliwość ta powinna wynosić co najmniej raz na 2 lata. Zapytany o powody tej nieprawidłowości Prezydent Łomży załączył pisemne wyjaśnienie Inspektora BHP Urzędu, z którego wynikało, iż w 2021 roku odstąpił od organizacji ćwiczeń z powodu pandemii,

zaś w 2023 roku zaniedbał ten obowiązek z powodu przygotowywania się do przejścia na emeryturę. (akta kontroli str. 28-32, 679-683)

OCENA CZĄSTKOWA

Urząd podejmował podstawowe działania polegające na wyposażeniu posiadanych obiektów w sprzęt i urządzenia – które podlegały sprawdzeniu bądź niezbędnej wymianie – służące właściwemu oraz bezpiecznemu użytkowaniu, a także przeszkolono pracowników i przetestowano część procedur. Systematycznie analizowano stan bezpieczeństwa i higieny w Urzędzie. Zgodnie z wymogami Prawa budowlanego i rozporządzenia w sprawie książki obiektu na bieżąco prowadzono książki budowlane obiektów. Jednocześnie Urząd nie realizował niektórych innych zadań służących utrzymaniu i bezpiecznemu użytkowaniu pozostawionych w swojej dyspozycji obiektów. Nierzetelnie wykonano część okresowych kontroli i przeglądów, w szczególności nie wykonano w pełnym zakresie, wynikającym z art. 62 ust. 1 pkt. 2 Prawa budowlanego pełnej pięcioletniej kontroli okresowej budynku Ratusza. Ponadto w 2023 roku w Ratuszu zaniedbano sprawdzenia sprawności hydrantów, zaś część z nich mimo corocznych zaleceń nie spełniała wymagań właściwej ochrony przeciwpożarowej. Urząd opracował podstawowe zasady ewakuacji, jednak nie przeprowadzano terminowo praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji i wbrew obowiązującym wymogom wykonano je dopiero w trakcie kontroli NIK. Urząd prowadził także działania zmierzające do dostosowania obiektów dla osób ze szczególnymi potrzebami, jednak opóźnienia w tym zakresie skutkowały utrudnieniem w dostępie do niektórych pomieszczeń, w tym także korzystania z głównego wejścia do siedziby Urzędu.

OBSZAR

3. Nadzór nad utrzymaniem oraz bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej, pozostających we władaniu lub administrowaniu innych jednostek.

Opis stanu faktycznego

3.1. Urząd sprawował nadzór nad działalnością jednostek i podmiotów władających lub administrujących obiektami użyteczności publicznej, stanowiącymi jego własność w zakresie zapewnienia bezpiecznego ich użytkowania. W Urzędzie wyznaczono komórkę organizacyjną odpowiedzialną za ten nadzór (Wydział Gospodarowania Nieruchomościami) oraz wyznaczono do tego zadania merytorycznie przygotowanych pracowników, przy czym nie określono szczegółowych zasad jego sprawowania, co omówiono szerzej w pkt 1.1 niniejszego wystąpienia. Naczelnik Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Urzędu wyjaśniła, iż *w zakresie budynków oddanych w trwałą zarząd na cele oświatowe, wykorzystywanych przez publiczne szkoły i placówki nadzór nad wykonywaniem przez trwałych zarządców obowiązków należytego utrzymania i zapewnienia bezpieczeństwa obiektów polegał m.in. na zapoznaniu się z informacją o przygotowaniu szkół i placówek oświatowych do rozpoczęcia nowego roku szkolnego. Szczegółowa informacja dotycząca stanu przygotowania przedstawiana jest na posiedzeniach komisji edukacji i kultury. Dyrektorzy placówek przekazują do Wydziału Edukacji Urzędu kopie protokołów, w których dokumentują dokonanie kontroli obiektów pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów. W zakresie pozostałych budynków kontrole wywiązywania się z obowiązku zapewnienia przeglądów technicznych budynków wykonywane są sukcesywnie i wyrywkowo. Według utartej praktyki zarządzający budynkami przekazują na prośbę wskazanego pracownika bądź moją poszczególne protokoły z kontroli okresowej stanu technicznego budynków. W przypadku objęcia*

kontrolą danej jednostki, kopie protokołów wpinane są do teczek prowadzonych dla nieruchomości oddanej do korzystania. Dodatkowo pracownicy odpowiedzialni za gospodarowanie zasobem są w kontakcie z PINB, który przeprowadza kontrole w obiektach budowlanych w oparciu o przepisy prawa budowlanego. Kopie protokołów z kontroli przekazywane są do Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami. Kontrole dotyczą zarówno obiektów oddanych na cele oświatowe, jak i pozostałych budynków. W zakresie budynku Filharmonii Kameralnej pracownicy Wydziału Inwestycji dokonują przeglądów gwarancyjnych podczas wizji w budynku, a pracownik ds. gospodarowania nieruchomościami jest w stałym kontakcie z pracownikami gospodarczymi filharmonii, a ewentualne problemy zostałyby wychwycone przez pracowników Urzędu lub zgłoszone przez Filharmonię. Odnosząc się do kwestii regulacji wewnętrznych informuję, że zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Wydział Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych sprawuje kontrolę i nadzór nad Filharmonią Kameralną im. Witolda Lutosławskiego, Miejską Biblioteką Publiczną, Muzeum Północno – Mazowieckim, Teatrem Lalki i Aktora, Miejskim Domem Kultury – Domem Środowisk Twórczych, Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji, natomiast Wydział Edukacji sprawuje nadzór nad działalnością żłobków, przedszkoli, szkół i placówek oświatowych Miasta.

W trakcie niniejszej kontroli dokonano weryfikacji dokumentacji wybranych jednostek podległych (pięciu placówek oświatowych²² oraz pięciu pozostałych jednostek²³) będącej w posiadaniu Urzędu w ramach sprawowanego nadzoru nad utrzymaniem oraz bezpiecznym użytkowaniem obiektów miejskich. W przypadku wszystkich 10 jednostek podległych dysponowano dokumentami potwierdzającymi właściwe wykorzystywanie obiektów, a ich zarządcy nie zmienili przeznaczenia tych obiektów. Jednocześnie w przypadku wszystkich 10 jednostek Urząd dysponował jedynie niektórymi dokumentami i z różnych okresów – potwierdzającymi sprawowanie nadzoru w niejednolity sposób:

- kserokopiami protokołów kontroli Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Łomży (PINB) realizowanych na podstawie art. 81 ust. 4 Prawa budowlanego w: 1] Bursie Szkolnej nr 1 (przeprowadzonej w lipcu 2022 roku), 2] Bursie Szkolnej nr 3 (czerwiec 2023 roku), 3] II Liceum Ogólnokształcącym (czerwiec 2023 roku), 4] Przedszkolu Publicznym nr 5 (lipiec 2024 roku), 5] Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących (styczeń 2025 roku) oraz 6] Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji – park wodny i stadion miejski (lipiec 2023 i 2024 roku). W przypadku czterech (z sześciu) obiektów PINB nie wniósł uwag do sposobu prowadzenia dokumentacji, utrzymania i użytkowania obiektu, a także realizowanych robót budowlanych oraz rocznych i pięcioletnich przeglądów budowlanych – nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości. W przypadku Bursy Szkolnej nr 3 uwagi PINB dotyczyły jedynie estetyki budynku (przy jednoczesnej pozytywnej ocenie stanu technicznego tego obiektu), z kolei pracownikowi Zespołu Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących zalecono dokonywanie

²² Bursa szkolna nr 1 i 3, Przedszkole Publiczne nr 5, II Liceum Ogólnokształcące oraz Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących.

²³ Miejski Dom Kultury, Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza, Muzeum Północno-Mazowieckie, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji oraz Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2.

wpisów w książce obiektu na bieżąco po przeprowadzonych przeglądach (przy jednoczesnym braku innych uwag),

- kserokopiami protokołów wyspecjalizowanego podmiotu zewnętrznego w zakresie badań hydrantów zewnętrznych i węży hydrantowych, a także przeglądu i naprawy podręcznego sprzętu gaśniczego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 (z sierpnia 2022 roku, 2023 roku i 2024 roku) potwierdzającymi spełnianie norm dla tych urządzeń oraz zastąpienie wybranych gaśnic właściwymi. Ponadto odnośnie tego obiektu Urząd dysponował kserokopiami protokołów rocznych i pięcioletnich przeglądów stanu technicznego budynku, okresowej kontroli przewodów kominowych, spalinowych i wentylacyjnych (z sierpnia 2022 roku, 2023 roku i 2024 roku) potwierdzającymi sprawność poszczególnych instalacji oraz brak zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska,
- kserokopią protokołów z wyspecjalizowanych podmiotów zewnętrznych w zakresie: 1] rocznego i pięcioletniego przeglądu stanu technicznego budynku Miejskiego Domu Kultury – Domu Środowisk Twórczych (maj 2024 i 2025 roku) – wskazującymi na zamkniętą klatkę schodową zabudowaną kratami i balustradami oraz zalecono jej bezwzględne usprawnienie. Urząd nie posiadał dokumentów potwierdzających realizację ww. zaleceń, gdyż jak wyjaśniła Naczelnik Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Urzędu *zarządca budynku nie dokonał sugerowanych w protokołach prac. Po przeanalizowaniu sytuacji Prezydent wystąpi do użytkownika budynku o wyjaśnienie sytuacji i przedstawienie sposobu jej rozwiązania*, 2] okresowej kontroli przewodów kominowych, spalinowych i wentylacyjnych oraz instalacji sanitarnych (maj 2025 roku) potwierdzającymi sprawność poszczególnych instalacji oraz brak zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska,
- kserokopią protokołu z czynności kontrolno-rozpoznawczych Komendy Miejskiej PSP w Łomży w Muzeum Północno-Mazowieckim (październik 2024 roku) w którym stwierdzono m.in. 1] składowanie materiałów palnych na drogach komunikacji i pomieszczeniach technicznych, 2] ograniczenie dostępu do urządzeń uruchamiających instalacje gaśnicze, 3] brak wyłączenia napięcia w niektórych pomieszczeniach przez przeciwpożarowy wyłącznik prądu (zalecono doprowadzenie do pełnej sprawności), 4] niezałączanie oświetlenia ewakuacyjnego w trakcie próby (zalecono doprowadzenie do pełnej sprawności). Urząd nie posiadał dokumentów potwierdzających realizację ww. zaleceń, gdyż jak wyjaśniła Naczelnik Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Urzędu *dokumentem potwierdzającym wykonanie zaleceń nałożonych przez KM PSP jest protokół z kontroli sprawdzającej z 28 sierpnia 2025 r. Na etapie przekazywania dokumentacji do kontroli NIK Urząd nie był jeszcze w posiadaniu przedmiotowego dokumentu*. W dołączonym do wyjaśnień dokumencie KM PSP potwierdziła realizację wszystkich ww. zaleceń. Ponadto odnośnie tego obiektu Urząd dysponował kserokopiami protokołów wyspecjalizowanego podmiotu zewnętrznego w zakresie: przeglądów systemu alarmu pożarowego oraz klap przeciwpożarowych w kanałach wentylacyjnych (sierpień 2024 roku) wskazujących na poprawne działanie systemów i instalacji, a także przeglądów systemu alarmu pożarowego (marzec i maj

2025 roku) wskazujących na konieczność wymiany centrali tego systemu oraz naprawy linii dozorowej. Urząd nie posiadał dokumentów potwierdzających realizację ww. zaleceń, gdyż jak wyjaśniła Naczelnik Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Urzędu *zarządca budynku nie dokonał sugerowanych w protokołach prac. Po przeanalizowaniu sytuacji Prezydent wystąpi do użytkownika budynku o wyjaśnienie sytuacji i przedstawienie sposobu jej rozwiązania,*

- kserokopią książki obiektu Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej wydanej w maju 2024 roku, w którym odnotowano m.in. przeprowadzenie: 1] pomiarów elektrycznych (maj 2024 roku), 2] przeglądu sprzętu gaśniczego, badanie hydrantów oraz ciśnieniowe węży hydrantowych (czerwiec 2024 roku), 3] kontroli stanu technicznego budynku i przewodów kominowych (lipiec 2024 roku), 4] kontroli stanu technicznego instalacji służących ochronie środowiska (sierpień 2024 roku), 5] kontroli przewodów kominowych (wrzesień 2024 roku), 6] przeglądu instalacji systemu oddymiania, wyłączników ppoż. oraz oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego (listopad 2024 roku), a także 7] badania hydrantów wewnętrznych i podręcznego sprzętu gaśniczego (czerwiec 2025 roku). Urząd nie posiadał jednak dokumentów zawierających szczegóły powyższych kontroli i przeglądów, gdyż jak wyjaśniła Naczelnik Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Urzędu *kontrola budynku zajmowanego przez Wielofunkcyjną Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą polegała na sprawdzeniu zapisów w książce obiektu. Stan budynku nie budził dotychczas zastrzeżeń. Dokonywane kontrole, z których sporządzano protokoły wpisywane w książkę obiektu nie stanowiły podstawy do przesłania kopii protokołów do nadzoru budowlanego. Niemnie jednak poproszono dyrektora placówki o dostarczenie kopii protokołów – dokumentacja wpłynęła 25 września br.*

(akta kontroli str. 33-34, 781-904)

Ponadto Biuro Audytu i Kontroli Urzędu w ramach nadzoru nad realizacją zaleceń zewnętrznych prowadziło w okresie objętym kontrolą monitoring kontroli przeprowadzonych przez instytucje zewnętrzne w jednostkach podległych Urzędowi z odnotowaniem zaleceń pokontrolnych oraz analizą udzielonych odpowiedzi. W prowadzonej za lata 2022-2024 ewidencji Kierownik Biura Audytu i Kontroli Urzędu nie posiadała jednak jakiegokolwiek adnotacji o kontroli przeprowadzonej przez PINB w czerwcu 2023 roku w II Liceum Ogólnokształcącym oraz w lipcu 2024 roku w Przedszkolu Publicznym nr 5, gdyż jak wyjaśniła *Biuro Audytu i Kontroli Urzędu prowadząc ewidencję kontroli przeprowadzonych przez instytucje zewnętrzne pozyskuje rokrocznie informacje z poszczególnych jednostek. Jeśli dany kierownik jednostki podległej nie wskaże nam informacji o przeprowadzonej kontroli to nie posiadamy takich danych i nie możemy odnotować jej w tym zestawieniu. Z tego powodu nie odnotowałam kontroli przeprowadzonych przez PINB we wskazanych jednostkach. Jednocześnie na dzień 31 grudnia 2024 roku odnotowała, iż zalecone w październiku 2024 roku przez Komendę Miejskiej PSP w Łomży w Muzeum Północno-Mazowieckim czynności zostały wykonane częściowo w trakcie trwania kontroli, a termin wykonania pozostałych wyznaczono na 30 czerwca 2025 roku. Kierownik Biura Audytu i Kontroli Urzędu wyjaśniła, że *Biuro Audytu i Kontroli bazuje wyłącznie na oświadczeniu kierownika danej jednostki podległej (najczęściej są to informacje mailowe). Jeśli dany kierownik złoży ogólne oświadczenie tak jak to miało miejsce**

w tym przypadku odnotowujemy jego treść. W ten sposób prowadzone jest monitorowanie zaleceń ale nie dysponujemy szczegółowymi dokumentami na ten temat (nie zbieramy dokumentacji kontrolnej, ani pokontrolnej). Naszą rolą nie jest wymuszanie na jednostkach podległych jak najszybsze realizowanie zaleceń, wydanych przez zewnętrzne organy kontrolujące, ponieważ zależy to od wielu czynników, w tym organizacyjnych i finansowych. (akta kontroli str. 26-27, 905-955)

Z kolei z ustaleń równolegle prowadzonej kontroli NIK jednego (spośród 39) miejskiego obiektu użyteczności publicznej – Filharmonii Kameralnej im. Witolda Lutosławskiego w Łomży wynika m.in., że mimo prowadzonego przez Urząd nadzoru stwierdzone zostały nieprawidłowości polegające m.in. na nierzetelnym prowadzeniu ksiąg obiektu budowlanego, nieprzeprowadzaniu corocznych przeglądów drzwi przeciwpożarowych, a także stosowaniu niewłaściwego przenośnego sprzętu gaśniczego bądź jego nieprawidłowego zlokalizowania. (akta kontroli str. 993)

3.2. Prezydent Miasta nie przekazywał kierownikom samorządowych jednostek organizacyjnych władających budynkami miejskimi wytycznych, wzorów procedur lub innych wskazówek i dokumentów dotyczących procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych, a także uznał za niecelowe ujednolicenie takich procedur. Prezydent Miasta wyjaśnił *w mojej ocenie nie ma potrzeby dodatkowo tworzenia nowych, ujednoliconych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (...). Obowiązki związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w budynkach użyteczności publicznej zostały przekazane zarządom budynków. Realizacja tego obowiązku powinna być zgodna z powszechnie obowiązującym prawem, np. ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej oraz rozporządzeniem z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, a także Prawem Budowlanym. Z uwagi na różnorodny charakter budynków użyteczności publicznej, przekazanych jednostkom miejskim, należy uznać że aby wdrażane procedury były skuteczne nie muszą być jednolite dla wszystkich jednostek. (...) Narzucanie przez Prezydenta procedur mogłoby spowodować zmniejszenie jakości i skuteczności opracowań, kosztem dostosowania się do wytycznych. Każdy budynek różni się przeznaczeniem, układem i liczbą użytkowników (...) Procedury muszą być tworzone indywidualnie, ponieważ tylko zarządca najlepiej zna specyfikę budynku i realne zagrożenia. Dotychczas żaden z zarządców obiektów nie zgłaszał konieczności utworzenia wspólnych procedur. Nie wydarzyły się również żadne incydenty, które mogłyby wskazywać na konieczność utworzenia takich procedur.* (akta kontroli str. 23-25)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

Urząd sprawował nadzór nad działalnością jednostek i podmiotów władających lub administrujących miejskimi obiektami użyteczności publicznej. Dysponowano podstawową wiedzą w zakresie prawidłowości wykorzystania poszczególnych obiektów, natomiast zakres bieżących informacji Urzędu o utrzymaniu i bezpiecznym użytkowaniu poszczególnych miejskich obiektów był zróżnicowany. W przekazanych w zarząd lub administrowanie obiektach występowały nieprawidłowości związane z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów.

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 | <ol style="list-style-type: none">1. Opracowanie i wdrożenie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla wszystkich budynków wykorzystywanych przez Urząd oraz zapoznanie pracowników z ich treścią.2. Dostosowanie regulacji wewnętrznych w zakresie wykorzystywania środków technicznych w monitoringu wizyjnym do wymogów art. 22² Kodeksu pracy oraz art. 9a ustawy o samorządzie gminnym.3. Rzetelne wykonywanie okresowych kontroli oraz przeglądów budowlanych i przeciwpożarowych, a także podejmowanie skutecznych działań zmierzających do realizacji wynikających z nich zaleceń.4. Terminowe przeprowadzanie praktycznych sprawdzeń organizacji i warunków ewakuacji obiektów miejskich. |
|---------|---|

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 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.

Kontrolerzy

Adrian Gosk

główny specjalista k.p.

/podpisano elektronicznie/

Najwyższa Izba Kontroli

Delegatura w Białymstoku

Dyrektor

Janusz Pawelczyk

/podpisano elektronicznie/