

**PROTOKÓŁ**  
**z planowanej kontroli**  
**przeprowadzonej w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Lokalowej**  
**Urzędu Miasta Kołobrzeg**

**Jednostka kontrolowana:** Wydział Gospodarki Komunalnej i Lokalowej – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Kołobrzeg (zwany dalej „Wydziałem GKL”). Ze względu na przedmiotowy zakres kontroli, czynności kontrolne prowadzono również w Komunikacji Miejskiej, Spółka z o.o., ul. Solna 2, 78 – 100 Kołobrzeg (zwana dalej „Spółką”).

**Temat kontroli:** Realizacja umowy dotyczącej zorganizowania i administrowania strefami płatnego parkowania na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg, nr 22/K-DR/2018 zawartej w dniu 30 kwietnia 2018 r. z Komunikacją Miejską, sp. z o.o. ul. Solna 2, 78 – 100 Kołobrzeg.

**Kontrolę przeprowadził:** Sławomir Dassow – Kierownik Biura Audytu i Kontroli, na podstawie upoważnienia Nr BPM.0052.178.2020.VI z dnia 27 października 2020 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

**Termin przeprowadzania czynności kontrolnych.** Czynności kontrole przeprowadzano w dniach od 27 października do 01 grudnia 2020 r. oraz 8 stycznia 2021 r. Ogółem czynności kontrolne trwały 21 dni roboczych. Przerwy w realizacji kontroli miały miejsce w następujących dniach: 13, 27, 30 listopada – realizacja czynności w Centrum Usług Wspólnych.

**Kontrolę przeprowadzono w trybie i na zasadach określonych** Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 40/20 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 28 kwietnia 2020 roku w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Prezydenta Miasta, w Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz w spółkach kapitałowych, w których Gmina Miasto Kołobrzeg posiada udziały lub akcje.

**Okres objęty kontrolą.** Kontrolą objęto w szczególności dokumenty z okresu od rozpoczęcia obowiązywania umowy (01 maja 2018 r.) do 30 września 2020 r.<sup>1</sup>

**Zakres kontroli.** Czynnościami sprawdzającymi objęto realizację umowy, jaką Prezydent Miasta Kołobrzeg w dniu 30 kwietnia 2018 r. zawarł ze Spółką, w zakresie zorganizowania i administrowania strefami płatnego parkowania (zwana dalej „umową”)<sup>2</sup>. Czynności kontrole obejmowały przed wszystkim następujące obszary:

- 1) Realizację przez Spółkę zadań/obowiązków nałożonych umową.
- 2) Sprawowanie nadzoru ze strony Wydziału GKL nad realizacją umowy.
- 3) Rozliczenia finansowe wynikające z umowy.

<sup>1</sup> Umowa obowiązuje do 30 kwietnia 2021 r.

<sup>2</sup> Umowa nr 22/K-DR/2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r.



## **I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE**

1. Umowa, jaką Miasto zawarło ze Spółką ma szeroki zakres przedmiotowy, do którego należy w szczególności:
  - 1.1. Administrowanie funkcjonującymi strefami płatnego parkowania (w skrócie „SPP”) na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg.
  - 1.2. Zorganizowanie i urządzenie stref płatnego parkowania wprowadzonych Uchwałą nr XL/612/18 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 27.02.2018r. w sprawie w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania oraz opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg oraz sposobu ich pobierania.
2. Głównym kryterium do oceny podczas niniejszej kontroli stanowiły zapisy umowy oraz następujące regulacje prawne i procedury wewnętrzne wdrożone przez Prezydenta Miasta:
  - 2.1. Ustawa z dnia 21 marca 1685 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2068 z zm.);
  - 2.2. Uchwała nr XVI/223/19 z dnia 9 grudnia 2019 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg oraz sposobu ich pobierania (Dz. U. Woj. Zach. z 2020 r. poz. 231) - zwana dalej „uchwałą z 2019 r.”. Obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r.;
  - 2.3. Uchwała Nr XL/612/18 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania oraz opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg oraz sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2018 r. poz. 1571 z zm.) - zwana dalej „uchwałą z 2018 r.” Obowiązywała od 24 kwietnia 2018 r. do 31 marca 2020 r.
  - 2.4. Zarządzenie nr 48/20 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 marca 2020 r. w sprawie wyznaczenia w strefie płatnego parkowania na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg płatnych miejsc postojowych dla pojazdów samochodowych.
  - 2.5. Zarządzenie nr 49/20 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 marca 2020 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania ze strefy płatnego parkowania na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg<sup>3</sup>.
3. Umowę ze strony Urzędu Miasta bezpośrednio realizuje Wydział GKL. Zgodnie z § 5 ust. 2 umowy „nadzór nad zleconą usługą z ramienia Prezydenta Miasta prowadzić będzie wyznaczony przez Naczelnika Wydziału Komunalnego pracownik<sup>4</sup>”. Zgodnie z § 49 pkt 2 lit. j Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, Wydział GKL w ramach spraw związanych z gospodarką i eksploatacją infrastruktury drogowej Gminy Miasto Kołobrzeg ma przypisane

<sup>3</sup> Zarządzenie obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r. Przed wprowadzeniem ww. Regulaminu obowiązywał Regulamin SPP zatwierdzony Zarządzeniem Nr 63/13 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 13 sierpnia 2013 r.

<sup>4</sup> Z dniem 1 lipca 2019 r. w Urzędzie Miasta nastąpiła reorganizacja, w ramach której zlikwidowano Wydział Komunalny, a w jego miejsce powstał między innymi Wydział Gospodarki Komunalnej i Lokalowej, który przejął między innymi zadania związane z przedmiotową umową.



zadanie związane z nadzorem na realizacją umowy na administrowanie i zarządzanie SPP. Pracownikiem Wydziału GKL, któremu przypisano zadania związane z nadzorem nad umową jest Pani Agnieszka Kłós – inspektor ds. ewidencji dróg i stref płatnego parkowania<sup>5</sup>. Komórką organizacyjną Urzędu, która również realizuje zadania związane z ww. umową jest Referat Windykacji i Egzekucji, który odpowiada między innymi za zadania związane z: prowadzeniem egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, dla których ustalania lub określania i pobierania właściwy jest Prezydent. Pracownikiem Referatu, któremu powierzono zadania w tym zakresie jest Pani Ewa Musiał – inspektor ds. księgowości i windykacji opłat<sup>6</sup>. W strukturach Spółki funkcjonuje Dział SPP, którym kieruje Kierownik. Aktualny (na dzień 30-09-2020 r.) stan zatrudnienia w Dziale SPP to 17 etatów.

4. Wszystkie czynności kontrolne zostały udokumentowane i stanowią akta bieżące kontroli, str. nr 1-194. Na potrzeby kontroli opracowane były kwestionariusze zawierające pytania dotyczące przedmiotowego zakresu kontroli. Kwestionariusze skierowano do Naczelnika Wydziału GKL i Prezesa Spółki. O zajęcie stanowiska w przedmiocie realizacji części warunków umowy wystąpiono również do Naczelnika Wydziału Dochodów.

**II. WNIOSKI KOŃCOWE.** Poniżej przedstawia się najistotniejsze ustalenia, uwagi, nieprawidłowości wynikające z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Mając na uwadze to, że umowa kończy się z dniem 30 kwietnia 2021 roku, kontrolujący na podstawie wyników kontroli, jak również uwag, sugestii osób, które bezpośrednio odpowiadają za jej realizację, przedstawia propozycje regulacji, jakie powinny znaleźć się w kolejnej umowie na zarządzanie SPP.

1. Aktualnie obowiązującymi SPP są strefy określone uchwałą z 2019 r. Zarządzeniem nr 48/20 z dnia 26 marca 2020 r. Prezydent Miasta w oparciu zatwierdzone przez Starostę Kołobrzeskiego projekty stałej organizacji ruchu wyznaczyła w strefach miejsca postojowe. Wykaz ulic wyznaczonych w zarządzeniu jest zgodny z projektami stałej organizacji ruchu. Za zgodność oznakowania SPP z projektami stałej organizacji ruchu odpowiada bezpośrednio Spółka. Po wyznaczeniu miejsc postojowych zlecono aktualizację oznakowania. Mając na uwadze to, że bezpośredni nadzór nad wywiązywaniem się przez Spółkę z ww. obowiązków pełni Naczelnik Wydziału GKL, w odbiorze usługi związanej z oznakowaniem stref udział brali przedstawiciele tego

<sup>5</sup> Zgodnie z aktualnie obowiązującą kartą stanowiskową (stan na wrzesień 2020 r.) pracownikowi przypisano między innymi następujące zadanie „prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Stref Płatnego Parkowania wraz z nadzorem nad umowami zawartymi z operatorem oraz przeprowadzaniem odbiorów realizacji usługi”

<sup>6</sup> Zgodnie z aktualnie obowiązującą kartą stanowiskową pracownik ma przypisane między innymi następujące zadania „przyjmowanie z Komunikacji Miejskiej dokumentacji dotyczącej niezapłaconych opłat dodatkowych oraz prowadzenie ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w/w opłat; księgowanie na kontach analitycznych wpłat; analizowanie zaległości celem podjęcia działań zmierzających do przymusowego ściągnięcia należności; podejmowanie działań egzekucyjnych poprzez wysyłanie upomnień wystawianie tytułów wykonawczych w tym ustalenie składników majątkowych z których może być prowadzona egzekucja.



Wydziału. W roku 2020 (maj i wrzesień) przeprowadzone zostały przez pracownika Wydziału GKL i przedstawiciela Spółki dwie kontrole, które swoim zakresem obejmowały między innymi zgodność oznakowania poziomego i pionowego z projektami organizacji ruchu. Stwierdzono zgodność w tym zakresie. Oprócz ww. mechanizmów nadzoru nad prawidłowością oznakowania SPP, w Regulaminie SPP wprowadzono zapis, zgodnie z którym kontrolerzy SPP (pracownicy Spółki) zobowiązani są do „kontrolowania stanu oznakowania SPP” oraz „zgłaszania nieprawidłowości związanych z oznakowaniem”. Na etapie kontroli wystąpiono do Prezesa Spółki z zapytaniem o ilość zgłoszeń w okresie od 1 stycznia 2019 do 30 września 2020 r. Prezes Spółki udzielił w tym zakresie następującej odpowiedzi „Spółka nie prowadzi statystyk dotyczących zgłoszeń dotyczących oznakowania w SPP a zgłaszanych przez Kontrolerów. Na każde zgłoszenie nasz serwis reaguje natychmiastowo, poprzez naprawę lub wymianę jeśli jest taka konieczność. Dodatkowo kilka razy w miesiącu (zwykle w soboty) kontrolerzy wykonują prace polegające na myciu, oczyszczaniu parkometrów i oznakowania”. Na etapie czynności kontrolnych, kontrolujący wspólnie z pracownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Lokalowej przeprowadził oględziny oznakowania wybranych losowo wyznaczonych miejsc SPP<sup>7</sup>. Oględziny przeprowadzono w celu ustalenia, czy oznakowanie SPP jest zgodne z aktualnie obowiązującymi projektami stałej organizacji ruchu. W wyniku przeprowadzonych oględzin stwierdzono, że oznakowanie SPP jest zgodne z aktualnie obowiązującymi projektami stałej organizacji ruchu.

**W ocenie kontrolującego powyższe regulacje są właściwe i dają racjonalne zapewnienie, iż SPP będą odpowiadały obowiązującym projektom organizacji ruchu i obowiązującym przepisom prawa. Uwagą, jaką wnosi w tym zakresie kontrolujący jest to, że kontrole, jakie przeprowadzał pracownik Wydziału GKL oraz przedstawiciel Spółki odbywały się zbyt rzadko. Na prawie 3 lata funkcjonowania umowy przeprowadzono 2 (udokumentowane protokołem) kontrole. Kontrola taka powinna zostać przeprowadzona niezwłocznie po zawarciu umowy oraz co najmniej raz na kwartał. Kontrolujący rekomenduje, aby zapisy dotyczące kontroli organizacji SPP zgodnie z obowiązującymi projektami organizacji ruchu, w tym ich minimalna częstotliwość zostały uregulowane w kolejnej umowie.**

Odnośnie wyznaczonych miejsc postojowych kontrolujący wnosi również uwagę mającą charakter formalny, która dotyczy konieczności uchylecia Zarządzenia nr 105/14 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 15 grudnia 2014 r. W ocenie kontrolującego to

<sup>7</sup> Doboru odcinków SPP do oględzin dokonano w oparciu o Zarządzenie Nr 48/20 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 marca 2020 roku w sprawie wyznaczenia w strefie płatnego parkowania na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg płatnych miejsc postojowych dla pojazdów samochodowych.



Zarządzenie powinno być uchylone, ponieważ od 1 kwietnia br. nie funkcjonuje „strefa Śródmieście”.

2. Zgodnie z umową Spółka administruje SPP określonymi w uchwale z 2018 roku. Uchwała ta nie obowiązuje od 1 kwietnia 2020 roku. Pomimo radykalnych zmian, jakie wprowadzono „nową” uchwałą, nie sporządzono aneksu do umowy, co jak wykazał Radca Prawny Urzędu należało dokonać.

**W ocenie kontrolującego w kolejnej umowie należy wprowadzić zapisy zabezpieczające zarówno Miasto, jak i Wykonawcę na wypadek wprowadzenia w trakcie trwania umowy istotnych zmian, które mają istotny wpływ na zarządzanie i administrowanie SPP.**

3. W kontekście prawidłowego realizowania umowy istotną rolę odgrywa Regulamin SPP. Obowiązek opracowania regulaminu scedowano na Spółkę, która zgodnie z umową odpowiadała między innymi za „*opracowanie regulaminu SPP, wzorów kart postojowych, abonamentów i identyfikatorów, co podlega uzgodnieniu i zatwierdzeniu Zamawiającego*”. Aktualnie obowiązującym jest Regulamin, który został uzgodniony i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta z dniem 1 kwietnia 2020 r. Umowa ze Spółką obowiązuje od 1 maja 2018 r., co oznacza, że Spółka wywiązała się z obowiązku opracowania Regulaminu z około rocznym opóźnieniem. Opierano się na Regulaminie, który wprowadzono w sierpniu 2013 roku<sup>8</sup>.

Wyjaśnienia w powyższym zakresie złożył zarówno Prezes Spółki, jak i Naczelnik Wydziału GKL. **Nie uzasadniają one braku aktualizacji Regulaminu. Co do samej treści Regulaminu to wiele regulacji się w nim znajdujących jest powieleniem zapisów Uchwały, niemniej znajdują się w nim także ważne w ocenie kontrolującego regulacje uszczegóławiające np. kontrole opłat za postój czy sposób prowadzenia postępowań reklamacyjnych i odwoławczych.**

4. Przeprowadzone czynności kontrolne pozwalają również na postawienie wniosku, iż weryfikacji i ewentualnej modyfikacji podlegać powinny niektóre regulacje wynikające z obowiązującej uchwały Rady Miasta Kołobrzeg ustalającej SPP. Chodzi przede wszystkim o obszar dotyczący zakupu abonamentów. Aktualne regulacje nie są w ocenie kontrolującego dostosowane do zasad nabywania abonamentów poprzez sklep internetowy. Wymagane są oryginały dokumentów, których z racji stosowanej formy nabywania abonamentów (internet) właściciel pojazdu nie jest w stanie spełnić. Uchwała zawiera również identyczne wymagania stawiane właścicielom pojazdów dla abonamentów typu „N” i „N+”. Są to różne abonamenty i przedłożenie oryginału

<sup>8</sup> Spółka administruje SPP od samego początku ich powstania.



dokumentu potwierdzającego sprawowanie opieki prawnej nad osobą niepełnosprawną (...) w przypadku abonamentu typu „N” jest bezprzedmiotowe.

5. Umowa nakłada na Spółkę wiele obowiązków, w tym tych dotyczących przedkładania w określonych terminach do Urzędu określonych dokumentów i informacji stanowiących podstawę do rozliczeń finansowych oraz prowadzenia przez Urząd egzekucji opłaty dodatkowej. W zakresie tym wniesiono uwagi. Spółka nie wywiązywała się z terminowego przekazywania danych. Przekazywano również dane niekompletne. Część dokumentów, jakie przekazywała Spółka (sprawozdania Rb-27S) nie podlegały analizie przez właściwe do tego komórki organizacyjne. Urząd (Referat Windykacji i Egzekucji) nie wywiązał się z obowiązku opracowania ważnych z punktu widzenia rozliczeń finansowych i działań egzekucyjnych procedur. Pomiędzy przedstawicielami Spółki i Urzędu powstawały ustalenia, które nie znajdowały odzwierciedlenia w umowie. Spółka borykała się z problem uzyskania z Urzędu danych właścicieli pojazdów, które są niezbędne do prowadzenia działań związanych z wyegzekwowaniem opłaty dodatkowej. Spółka stosuje elektroniczny system ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń, niemniej system ten na chwilę obecną nie wypełnia wszystkich wymogów, które są niezbędne do sprawnego i szybkiego wszczynania postępowań egzekucyjnych. Chodzi o kwestie kompatybilności systemu stosowanego przez Spółkę z systemem wykorzystywanym przez Miasto do czynności egzekucyjnych. Ma to przede wszystkim przełożenie na czasochłonność prowadzonych działań. Pomimo występowania tego typu trudnień nie dokonano ich formalnego uregulowania.

**Powyższe wskazuje, że w umowie zawarto ważne z finansowego punktu widzenia zapisy, które nie do końca były respektowane lub respektowane były tylko w części. Składane na etapie kontroli wyjaśnienia wskazują, że dokonywano pewnych ustaleń pomiędzy przedstawicielami Spółki i pracownikami Urzędu, niemniej skutkowały one odbieganiem od warunków umowy. Kontrolujący rekomenduje, aby w przyszłości, w umowie szczegółowo regulować wyżej opisane kwestie rozliczeń finansowych.**

6. Spółka w ramach umowy realizuje zadania związane ze sprzedażą abonamentów. Analizując poszczególne abonamenty, które są w ofercie sprzedaży przez Spółkę stwierdzono, że część z nich swoim zasięgiem obejmuje nie tylko SPP, ale również parkingi, tj. parking miejski przy ul. Kasprowicza; parking „Milenium” zarządzany przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji; parking „Marina Solna” zarządzany przez Zarząd Portu Morskiego Kołobrzeg. sp. z o.o. Jest to niezgodne zatwierdzonymi przez



Prezydenta Miasta wzorami abonamentów<sup>9</sup>. Czym innym są abonamenty obowiązujące w SPP, a czym innym są parkingi, co do których ich właściciel lub zarządzający podejmuje decyzję o tym, czy posiadacz KKM będzie mógł z danego parkingu korzystać na zasadzie bezpłatnej lub ulgowej. Wynikać to powinno z porozumień zawieranych na podstawie zapisów uchwały Nr V/69/19 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2019 roku w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2019 r. poz. 1622)<sup>10</sup>. W przypadku parkingu „Milenium” w Regulaminie zawarto zapis, zgodnie z którym parkowanie pojazdów dla posiadaczy abonamentu KKM jest odpłatne i wynosi 60,00 zł/miesięcznie. Wpływy z zakupu tych abonamentów stanowią przychody MOSiR. W tym przypadku Spółka powinna sprzedawać odrębne abonamenty do korzystania z parkingu „Milenium”, gdyż sprzedając je w „pakiecie” SPP powoduje niejako uszczuplenia dochodów dla MOSiR. Dla każdego właściciela KKM korzystniejszym będzie zakup abonamentu SPP, ponieważ płacąc 60,00 PLN będzie posiadał prawo do korzystania z SPP i parkingu „Milenium”, a zakup abonamentu w oparciu o Regulamin MOSiR uprawnia do korzystania tylko z parkingu „Milenium”. Nadmienić również należy, że Spółka sprzedaje abonamenty 180 dniowe i 360 dniowe KKM, które również obejmują ww. parking, a nie występują w ofercie MOSiR.

**W ocenie kontrolującego powyższe wymaga uregulowania w szczególności poprzez zmiany wzorów abonamentów, które powinny uwzględniać swoim zasięgiem obowiązywania również parkingi. Uwzględnienie konkretnego parkingu w ramach abonamentu wynikać powinno z porozumień pomiędzy Prezydentem Miasta, a administratorem parkingu, zawieranych na podstawie zapisów ww. uchwały Nr V/69/19 z dnia 26 lutego 2019 roku. W przypadku parkingu „Milenium” konieczne jest również dokonanie zmiany w Zarządzeniu Nr 50/20 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 marca 2020 r. w sprawie ustalenia cennika za korzystanie z obiektów użyteczności publicznej Gminy Miasto Kołobrzeg zarządzanych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kołobrzegu. Zmiana powinna polegać na wskazaniu, iż abonamenty SPP posiadacza Kołobrzskiej Karty Mieszkańca uprawniają do bezpłatnego parkowania na terenie parkingu „Milenium”. Uregulowania wymaga również kwestia dokumentowania przez Spółkę sprzedaży abonamentów, tak aby nie było wątpliwości, co do tego, że abonament został sprzedany osobie uprawnionej do jego nabycia<sup>11</sup>.**

<sup>9</sup> Zgodnie z uchwałą sprzedaż abonamentów obejmuje tylko SPP, a zgodnie wzorem zatwierdzonym przez Prezydenta zakup abonamentu KKM uprawnia do „nieograniczonego w czasie niestrzeżonego postoju pojazdu samochodowego na ogólnodostępnym i wyznaczonym miejscu postojowym drogi publicznej w określonej strefie płatnego parkowania na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg.

<sup>10</sup> Wymóg porozumienia nie obejmuje tych parkingów, które są administrowane bezpośrednio przez Prezydenta Miasta lub przez podmiot wydierżawiający parking od Prezydenta Miasta (przykład parkingu położonego na działce przy ul. Kasprowicza).

<sup>11</sup> Uwagi w tym zakresie szczegółowo opisano w dalszej części niniejszego protokołu.



7. Spółka, w ramach umowy realizuje zadania związane z rozpatrywaniem reklamacji od nałożonej opłaty dodatkowej. Postępowanie związane z rozpatrzeniem reklamacji ma charakter dwuinstancyjności, tzn. od rozstrzygnięcia Prezesa Spółki właścicielowi pojazdu przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta. Tego typu odwołań było kilka w roku i do sposobu prowadzenia postępowań, jak i rozstrzygnięć podejmowanych w tym zakresie kontrolujący nie wnosi uwag. W zakresie stricte związanym z działaniami Spółki związanymi z rozpatrywaniem reklamacji stwierdzono, że w zdecydowanej większości składane reklamacje dotyczyły przypadków, w których właściciele pojazdów przedkładali bilet parkingowy, potwierdzający uiszczenie opłaty za postój lub numer transakcji, którą opłacono postój (płatności mobilne). Jest to działanie zgodne z § 8 Regulaminu SPP. Występowały również (sporadycznie) przypadki, gdzie anulowanie opłaty dodatkowej nie wynikało wprost z § 8 Regulaminu (np. obejmowało pojazdy, które zgodnie z Uchwałą Rady Miasta są zwolnione z obowiązku uiszczenia opłaty lub ustalono dla nich stawkę zerową<sup>12</sup>). Na zawiadomieniach o nałożeniu opłaty znajdowały się adnotacje niemniej czasami były one dosyć lakoniczne. Uwaga, jaką wnosi kontrolujący jest to, aby każdy przypadek anulowania opłaty dodatkowej, który nie wynika wprost z § 8 Regulaminu SPP był odpowiednio dokumentowany i opisywany np. poprzez naniesienie uzasadnienia na zawiadomieniu o nałożeniu opłaty dodatkowej wraz z podpisem osoby, która rozpatrywała reklamację.
8. Uwagi wniesiono natomiast do postępowań prowadzonych bezpośrednio w Spółce. W wyniku kontroli, w oparciu o przedłożoną dokumentację oraz złożone wyjaśnienia, kontrolujący ostatecznie zakwestionował 20 przypadków anulowania opłaty dodatkowej, co stanowi prawie 9% populacji poddanej sprawdzeniu. Są to te przypadki, co do których przedłożona dokumentacja oraz złożone wyjaśnienia nie uzasadniały anulowania opłaty.
9. Kolejnym zadaniem realizowanym przez Spółkę jest „windykacja” opłat dodatkowych. Zarówno umowa, jak i Regulamin SPP dają Spółce uprawnienia do kierowania do właścicieli pojazdów wezwań do zapłaty opłat dodatkowych. W przypadku, gdy zobowiązany nie uiszcza opłaty stosowna informacja przekazywana jest do Referatu Windykacji i Egzekucji celem wszczęcia postępowania egzekucyjnego. Kontrolujący wnosi uwagi w kontekście współpracy Spółki z Urzędem Miasta, obejmujące przede wszystkim terminowe przekazywanie informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia skutecznej egzekucji nieuiszczonych opłat dodatkowych. Obszar związany stricte z prowadzeniem postępowania egzekucyjnego nie był przedmiotem kontroli, niemniej kontrolujący pragnie wskazać, że nieterminowe przekazywanie przez

<sup>12</sup> Np. pojazdy służb komunalnych Miasta, służb Policji, Inspekcji Transportu Drogowego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, itd.



Spółkę informacji o nieuiszczonych opłatach dodatkowych lub niekompletna dokumentacja w tym zakresie może znacząco utrudniać właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu prowadzenie postępowania egzekucyjnego. Opierając się o wykazy przedłożone przez Spółkę w roku 2020 i 2019 stwierdza się, że w przeważającej większości dotyczyły one przypadków nałożonej opłaty dodatkowej sprzed około 2 lat od dnia przekazania wykazu do Urzędu. Jest to bardzo istotne w kontekście ewentualnego przedawnienia się opłaty, która zgodnie z art. 40d ust. 3 ustawy o drogach publicznych kończy się z upływem 5 lat, licząc od ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym opłaty lub kary powinny być uiszczone. Im później przekazany jest wykaz tym większe ryzyko przedawnienia opłaty. Z przekazanych przez Spółkę w maju 2020 r. oraz marcu i listopadzie 2019 r. wykazów ustalono, że z łącznej liczby wystawionych opłat - 2 930, w 10 przypadkach (0,34% populacji) opłaty się przedawniły.

**Jest to kolejny obszar, który wymaga szczegółowych regulacji przy opracowywaniu projektu kolejnej umowy. W ocenie kontrolującego działania Spółki powinny kończyć się na wystawianiu zawiadomień o nałożeniu opłaty dodatkowej. Każda nieuiszczona opłata dodatkowa powinna być niezwłocznie (w terminach określonych w umowie) przekazywana do Urzędu Miasta celem wszczęcia postępowania egzekucyjnego.**

10. W trakcie kontroli, kontrolujący wystąpił do Naczelnika Wydziału GKL, Naczelnika Wydziału Dochodów i Prezesa Spółki o przekazanie (na podstawie dotychczasowych doświadczeń związanych z realizacją umowy lub sprawowaniem nad nią nadzoru) swoich uwag, problemów lub propozycji usprawnień, które można byłoby wdrożyć przy kolejnej umowie<sup>13</sup>. **W ocenie kontrolującego opracowując projekt kolejnej umowy należy wziąć pod uwagę również te propozycje.**

11. Do rozliczeń stricte finansowych związanych z wypłatą wynagrodzenia Spółce kontrolujący nie wnosi uwag. W dotychczasowym okresie realizacji umowy Miasto nie naliczało kar umownych. Do Urzędu nie wpływały skargi na działalność Spółki w zakresie związanym z realizacją umowy.

### **III. SZCZEGÓŁOWE USTALENIA KONTROLI**

1. Aktualnie obowiązującymi SPP są strefy określone uchwałą z 2019 r. Zarządzeniem nr 48/20 z dnia 26 marca 2020 r. Prezydent Miasta w oparciu zatwierdzone przez Starostę Kołobrzeskiego projekty stałej organizacji ruchu wyznaczyła w SPP miejsca postojowe. Wykaz ulic wyznaczonych w zarządzeniu jest zgodny z projektami stałej organizacji ruchu. Zarówno zarządzenie, jak i poszczególne projekty weszły w życie z dniem 1 kwietnia 2020 r. Spółka, jako podmiot odpowiedzialny za prawidłowe oznakowanie SPP

<sup>13</sup> Ujęto w dokumentacji bieżącej kontroli.



zleciła usługę oznakowania zgodnie ze zmianami w planach organizacji ruchu. Komisyjnego odbioru usługi dokonali przedstawiciele Spółki i Wydziału GKL. Komisja nie stwierdziła wad, niemniej wniesiono kilka zaleceń. Końcowego odbioru robót dokonano 30 lipca br. W odbiorze uczestniczyli przedstawiciele Spółki i Wykonawcy. Wskazać należy, że w roku 2020 po opracowaniu projektów stałej organizacji ruchu i zleceniu oznakowania stref przeprowadzone zostały przez pracownika Wydziału GKL i przedstawiciela Spółki dwie kontrole (29 maja i 02 września br.), które swoim zakresem obejmowały między innymi zgodność oznakowania poziomego i pionowego z projektami organizacji ruchu. Stwierdzono zgodność w tym zakresie. Podczas kontroli w maju wnoszono uwagi co do niektórych lokalizacji, niemniej już podczas kontroli we wrześniu uwag tych nie wykazywano. Wykonanie zarządzenia wyznaczającego miejsca postojowe powierzono Spółce, co odpowiada zapisom umowy, a nadzór nad jego realizacją powierzono Naczelnikowi Wydziału GKL. Oprócz zapisów w zarządzeniu wyznaczającym miejsca postojowe oraz samej umowie, mechanizmy kontroli mające na celu zapewnienie aktualności oznakowania z obowiązującymi projektami stałej organizacji ruchu zapisano w Regulaminie SPP, zgodnie z którym kontrolerzy SPP zobowiązani są między innymi do „kontroli stanu oznakowania SPP” oraz „zgłaszania nieprawidłowości związanych z oznakowaniem w SPP”. Sposób realizacji tych zadań opisał Prezes Spółki wskazując, że „Spółka nie prowadzi statystyk dotyczących zgłoszeń dotyczących oznakowania w SPP, a zgłaszanych przez Kontrolerów. Na każde zgłoszenie nasz serwis reaguje natychmiastowo, poprzez naprawę lub wymianę jeśli jest taka konieczność. Dodatkowo kilka razy w miesiącu (zwykle w soboty) kontrolerzy wykonują prace polegające na myciu, oczyszczaniu parkometrów i oznakowania (...). Kontrolerzy SPP będący w pracy, poza kontrolą pojazdów parkujących w strefie mają obowiązek zwracać uwagę na zniszczone, nieczytelne, odwrócone, itp. oznakowanie i każdorazowo zgłaszać pracownikom serwisu, którzy reagują na sygnały Kontrolerów poprzez naprawę bądź wymianę oznakowania. Natomiast w przypadku konieczności zmiany oznakowania poziomego zlecamy wykonanie usługi firmie zewnętrznej”. W dniu 8 stycznia 2021 r. kontrolujący wraz z pracownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Lokalowej przeprowadził oględziny oznakowania wybranych losowo wyznaczonych SPP. Oględziny przeprowadzono w celu ustalenia, czy oznakowanie SPP jest zgodne z aktualnie obowiązującymi projektami stałej organizacji ruchu. Oględziny przeprowadzono dla następujących „odcinków” SPP:

- 1) ul. Wschodnia, na odcinku od ul. Morawskiego do ul. Sułkowskiego. Dla odcinka tego obowiązującym jest projekt stałej organizacji ruchu dla SPP „A” – ul. Wschodnia, Przesmyk. Projekt jest z 26 czerwca 2020 r. i obowiązuje od 1 lipca 2020 r.



- 2) ul. Arciszewskiego, na odcinku od ul. Jedności Narodowej do granicy działki nr 10/3 obręb 2. Dla odcinka tego obowiązującym jest projekt stałej organizacji ruchu dla SPP „A” – ul. Arciszewskiego. Projekt jest z 15 stycznia 2020 r. i obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r.
- 3) Al. św. Jana Pawła II, na odcinku od ul. Budowlanej do ul. Sybiraków. Dla odcinka tego obowiązującym jest projekt stałej organizacji ruchu dla SPP „B” – centrum Kołobrzegu ul. Dworcowa, Armii Krajowej, Sybiraków, Łopuskiego, Jana Pawła II, Katedralna, Mariacka, Plac Ratuszowy, Ratuszowa, Dubois, Giełdowa”. Projekt jest z 25 stycznia 2020 r. i obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r.
- 4) ul. Dworcowa, na odcinku od ul. Plac 18 Marca do ul. Łopuskiego. Dla odcinka tego obowiązującym jest projekt stałej organizacji ruchu dla SPP „B” – centrum Kołobrzegu ul. Dworcowa, Armii Krajowej, Sybiraków, Łopuskiego, Jana Pawła II, Katedralna, Mariacka, Plac Ratuszowy, Ratuszowa, Dubois, Giełdowa”. Projekt jest z 25 stycznia 2020 r. i obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r.
- 5) ul. Łopuskiego, na odcinku od ul. Unii Lubelskiej do ul. Dworcowej. Dla odcinka tego obowiązującym jest projekt stałej organizacji ruchu dla SPP „B” – centrum Kołobrzegu ul. Dworcowa, Armii Krajowej, Sybiraków, Łopuskiego, Jana Pawła II, Katedralna, Mariacka, Plac Ratuszowy, Ratuszowa, Dubois, Giełdowa”. Projekt jest z 25 stycznia 2020 r. i obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r.
- 6) Plac Ratuszowy, na odcinku od ul. Giełdowej do ul. Ratuszowej. Dla odcinka tego obowiązującym jest projekt stałej organizacji ruchu dla SPP „B” – centrum Kołobrzegu ul. Dworcowa, Armii Krajowej, Sybiraków, Łopuskiego, Jana Pawła II, Katedralna, Mariacka, Plac Ratuszowy, Ratuszowa, Dubois, Giełdowa”. Projekt jest z 25 stycznia 2020 r. i obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r.

W wyniku przeprowadzonych oględzin stwierdzono, że w ww. częściach stref płatnego parkowania oznakowanie SPP jest zgodne z aktualnie obowiązującymi projektami stałej organizacji ruchu. Na odcinku ul. Arciszewskiego znak D-18 oznaczający parking płatny jest przekreślony, co zgodne jest z § 2 ust. 1 pkt 1 Uchwały nr XVI/223/19 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 9 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg oraz sposobu ich pobierania, w myśl którego strefa „A” jest całoroczna z wyjątkiem ul. Arciszewskiego, gdzie opłaty są pobierane w okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia każdego roku.



Kolejna uwaga kontrolującego w tym zakresie ma charakter formalny i dotyczy trybu wyznaczania w SPP miejsc przeznaczonych na postój pojazdów<sup>14</sup>. Aktualnie obowiązuje w tym zakresie Zarządzenie nr 48/20 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 marca 2020 r. Analiza Zarządzeń Prezydenta Miasta oraz złożone wyjaśnienia przez Zastępcę Naczelnika Wydziału GKL wskazują, że nadal obowiązującym są również miejsca postojowe wyznaczone Zarządzeniem nr 105/14 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 15 grudnia 2014 r., które obejmują strefę „Śródmieście” w pasie drogowym ulicy Katedralnej na odcinku od ulicy Armii Krajowej do ulicy Mariackiej. W ocenie kontrolującego to Zarządzenie również powinno być uchylone, ponieważ od 1 kwietnia br. nie funkcjonuje „strefa Śródmieście”.

2. Zawarta ze Spółką umowa wskazuje na zorganizowanie i administrowanie SPP określonymi w uchwale z 2018 roku. Wskazać należy, że wymienione w umowie SPP, którymi ma administrować i które ma zorganizować i urządzić Spółka nie obowiązują od 1 kwietnia 2020 r. Wynika to z podjęcia przez Radę Miasta Kołobrzeg uchwały nr XVI/223/19 z dnia 9 grudnia 2019 roku. **W ocenie kontrolującego powyższe wiązało się z koniecznością aneksowania umowy, czego nie uczyniono.** Poproszony o stanowisko w tym zakresie, pracownik Wydziału GKL (pani Kłós) wskazała, że „(...) *nie zawieraliśmy żadnych aneksów do umowy nr 22/K-DR/2018 z dnia 30.04.2018r. natomiast jestem bardzo zaskoczona tym, iż w związku ze zmianą uchwały w sprawie SPP powinniśmy ją aneksować. Mając na uwadze powyższe wystąpiłam do Biura Prawnego w/m (...) w celu wydania opinii w przedmiotowej sprawie*”. Biuro Prawne przedstawiło w tym zakresie następujące stanowisko: „*Jeżeli Rada Miasta Kołobrzeg podjęła nową uchwałę ws. SPP uchylając jednocześnie uchwałę dotychczas obowiązującą, a w umowie bezpośrednio powołujemy się na tę poprzednią uchwałę, to należy wprowadzić aneks do umowy i przywołać aktualnie obowiązujący akt prawa miejscowego. Niewątpliwie uchwała zawiera regulacje w postaci określenia stref, godzin funkcjonowania, wysokości opłat za parkowanie, opłaty dodatkowej - a tego rodzaju postanowienia mają wpływ na realizację umowy*”.
3. W kontekście prawidłowego realizowania umowy istotną rolę odgrywa Regulamin SPP. Obowiązek opracowania regulaminu scedowano na Spółkę, która zgodnie z umową odpowiadała między innymi za „opracowanie regulaminu SPP, wzorów kart postojowych, abonamentów i identyfikatorów, co podlega uzgodnieniu i zatwierdzeniu Zamawiającego”. Aktualnie obowiązującym jest Regulamin, który został uzgodniony i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta z dniem 1 kwietnia 2020 r. Regulamin uwzględnia regulacje wynikające z uchwały z 2019 r. Umowa ze Spółką obowiązuje od 1 maja 2018

<sup>14</sup> Zgodnie z art. 13b ust. 6 pkt 1 ustawy o drogach publicznych organ właściwy do zarządzania ruchem na drogach w uzgodnieniu z zarządcą drogi (Prezydent Miasta) wyznacza w strefie płatnego parkowania miejsca przeznaczone na postój pojazdów, w tym stanowiska przeznaczone na postój pojazdów zaopatrzonych w kartę parkingową.



r., co oznacza, że Spółka wywiązała się z obowiązku opracowania Regulaminu z około rocznym opóźnieniem. Opierano się na Regulaminie, który wprowadzono w sierpniu 2013 roku<sup>15</sup>.

Wyjaśnienia w powyższym zakresie złożył zarówno Prezes Spółki, jak i Naczelnik Wydziału GKL, którzy wskazali, co następuje:

- 1) Prezes Spółki: „Spółka w tym zakresie ściśle współpracuje z Referatem Drogowym Urzędu Miasta w Kołobrzegu. Wszelkie dokumenty niezbędne do kontroli były przedkładane do akceptacji. Niektóre z tych dokumentów od lat nie uległy modyfikacji (zawiadomienie, wezwanie, upomnienie) dlatego nie były przedkładane do akceptacji przy ponownym zawieraniu umowy. Ponadto Urząd nigdy nie zwracał nam uwagi, że takie postępowanie jest nie właściwe. Jedynie modyfikacji ostatnio uległy, w związku ze zmianą Uchwały zarówno abonamenty, jak i regulamin dlatego zostały przez Spółkę przygotowane i przekazane do zatwierdzenia. Ponadto przy tworzeniu regulaminu Spółka ściśle współpracowała z Panią Agnieszką Kuśmierek, Agnieszką Majewską czy Agnieszką Kłos. Nie opracowano nigdy kart parkingowych, gdyż takie w momencie wprowadzenia parkometrów przestały w Kołobrzegu funkcjonować. Karty parkingowe dystrybuowane były przez inkasentów, którzy z dniem 1 maja 2009 roku przestali funkcjonować w strefie płatnego parkowania. Dokumenty tego typu w Uchwale pozostały na wypadek, gdyby kiedyś zaszła taka konieczność, że miasto powraca do takiej formy poboru opłat w strefie. Dodam tylko, że również przy tworzeniu ostatniej Uchwały Rady Miasta znaczący wkład miała również Spółka. Natomiast identyfikator, który funkcjonuje w strefie płatnego parkowania, to identyfikator płatności mobilnych, który dostarczany jest w postaci naklejki z nazwą operatora płatności, którą korzystający ze stref umieszcza w pojeździe, po to by w ten sposób poinformować kontrolera o konieczności odpytania o ten pojazd w danych systemie. Identyfikatorem zgodnie z regulaminami operatorów może być również zwykła karta, na której kierujący napisze nazwę operatora z którego usług korzysta”.
- 2) Naczelnik Wydziału GKL: „Jeżeli chodzi o zatwierdzenie wzorów dokumentów takich jak karty postojowe, abonamenty i identyfikatory Wydział wyjaśnia, że od roku 2009 roku przestali funkcjonować w strefie płatnego parkowania inkasenci. Natomiast karty parkingowe były dokumentami, które były przez nich rozprawdane. Dokument tego typu w umowie został wyszczególniony na wypadek, konieczności powrotu przez miasto do takiej formy poboru opłat w strefie. Do chwili obecnej nie zaistniała taka konieczność w związku z czym nie korzystano z takiej możliwości. Wyjaśnia się również, że Identyfikator, który funkcjonuje w strefie płatnego parkowania, to

<sup>15</sup> Spółka administruje SPP od samego początku ich powstania.



identyfikator płatności mobilnych, który dostarczany jest w postaci naklejki z nazwą operatora płatności, którą korzystający ze stref umieszcza w pojeździe, po to by w ten sposób poinformować kontrolera o konieczności odpytania o ten pojazd w danych systemie. Identyfikatorem zgodnie z regulaminami operatorów może być również zwykła karta, na której kierujący napisze nazwę operatora z którego usług korzysta. W związku ze zmianą uchwały wprowadzone zostały nowe rodzaje abonamentów dlatego zostały przedłożone do zatwierdzenia. W latach 2018-2020 zatwierdzone zostały dokumenty, o których mowa w Zarządzeniu nr 49/20 obowiązujące od 1 kwietnia 2020 r. Wyjaśnia się również, że powyższe spowodowane było między innymi długotrwałymi pracami nad częściowymi jak również i kompleksowymi zmianami do uchwały Rady Miasta Kołobrzeg nr XL/612/18 z dnia 27 lutego 2018 r.”.

4. Przeprowadzone czynności kontrolne pozwalają również na postawienie wniosku, iż weryfikacji i ewentualnej modyfikacji podlegać powinny niektóre regulacje wynikające z aktualnie obowiązującej uchwały Rady Miasta Kołobrzeg ustalającej SPP. Chodzi przede wszystkim o obszar dotyczący zakupu abonamentów. Zgodnie z uchwałą abonamenty mogą być nabywane bezpośrednio w Spółce lub przez internet. Ustalenia kontroli wykazały, że od dnia 1 lipca 2020 r. wszelkie abonamenty sprzedawane są wyłącznie poprzez sklep internetowy. Uchwała określa wymagania co do dokumentów, jakie należy przedstawić w celu nabycia konkretnego rodzaju abonamentu. Wśród tych dokumentów są między innymi oryginały umów; dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki prawnej nad osobą niepełnosprawną. Nabywając abonament poprzez sklep internetowy właściciel pojazdu przedkłada zdjęcie lub skan dokumentu. Tym samym nie ma możliwości wypełnienia obowiązku przedstawienia oryginału ww. dokumentów. Kolejnym dokumentem, jaki należy przedstawić jest Kołobrzaska Karta Mieszkańca. W rzeczywistości przy zakupie poprzez sklep internetowy właściciel pojazdu wskazuje w systemie numer karty, a Spółka posiada dostęp do aplikacji i możliwość weryfikacji. Tym samym właściciel pojazdu nie przedstawia Karty Mieszkańca. Kwestią, którą również należy zweryfikować to wymogi przy zakupie abonamentu typu „N” i „N+”. Zgodnie z § 7 ust. 9 uchwały aby wykupić ww. abonamenty należy przedłożyć między innymi „oryginał dokumentu potwierdzającego sprawowanie opieki prawnej nad osobą niepełnosprawną lub dokumentu potwierdzającego zameldowanie opiekuna wspólnie z osobą niepełnosprawną”. Wymóg ten powinien obejmować tylko abonament typu „N+”, który skierowany jest dla opiekuna prawnego osoby niepełnosprawnej. W przypadku abonamentu typu „N” powyższy wymóg jest bezprzedmiotowy i jak wykazały czynności kontrolne nie jest przestrzegany.



5. Umowa zobowiązywała Spółkę do składania w określonym terminie stosownych dokumentów, które stanowiły podstawę do rozliczeń finansowych oraz prowadzenia przez Urząd egzekucji opłaty dodatkowej. **W zakresie tym wniesiono istotne uwagi, tj.:**
- 5.1. Spółka w ściśle określonych terminach (4 razy w roku) zobowiązana była przedkładać dokumenty, które są niezbędne do prowadzenia dalszej egzekucji przez Referat Windykacji i Egzekucji. Ustalono, że Spółka nie wywiązywała się z tego obowiązku. W roku 2019 nie przekazano danych w terminie do 30 czerwca i 30 września 2019 r., a w roku 2020, nie przedłożono danych w terminie do 31 marca oraz 30 września 2020 r. Uwagę wnosi się również do tego, że Spółka przedstawiała zestawienia zawierające listę osób, którym wystawiono upomnienia w dniu 31 grudnia 2019 r., a które nie zostały doręczone przez operatora pocztowego. Zgodnie z umową Spółka powinna przedkładać wykazy osób, które pomimo upomnienia nie dokonały opłaty dodatkowej, a to zestawienie przedstawia jedynie wykaz tych osób, którym upomnienie nie zostało dostarczone. W ocenie kontrolującego zestawienia jakie przedkłada Spółka, w tym zakresie nie wypełniają warunków umowy.
- 5.2. Spółka zobowiązana jest również do przedkładania po zakończeniu każdego kwartału sprawozdania Rb-27S dotyczącego windykacji należności wynikających z nałożonych opłat dodatkowych za nieopłacony postój w SPP. Część sprawozdań została złożona po terminie. W jednym przypadku (sprawozdanie za I kwartał 2020 r.) Referat Windykacji i Egzekucji nie posiada sprawozdania, niemniej sama Spółka przedstawiła dokument, który przekazała do Urzędu. Zgodnie z umową Referat Windykacji i Egzekucji opracować miał, w terminie do 31 maja 2018 r. instrukcje sposobu rejestracji należności. Instrukcja taka nie została opracowana. Sprawozdanie, o którym mowa wyżej sporządzane miało być zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sprawozdania nie spełniały tych wymogów.
- 5.3. W przedkładanych sprawozdaniach Rb-27S Spółka przedkładała następujące dane: należności planowane i wykonane z tytułu opłaty parkingowej; należności planowane i wykonane z tytułu sprzedanych abonamentów, oraz należności planowane i wykonane z tytułu opłaty dodatkowej. Jeżeli chodzi o opłatę parkingową i sprzedaż abonamentów ustalono, że wartości wykazane w sprawozdaniach są zgodne z rozliczeniami miesięcznymi, jakie Spółka realizuje wraz z Urzędem.
- 5.4. W przypadku opłaty dodatkowej Spółka w każdym sprawozdaniu wykazywała należności z tego tytułu na ostatni dzień każdego kwartału. W sprawozdaniach zbiorczych sporządzanych przez Urząd wykazywano tylko te należności, które bezpośrednio wynikały z ewidencji księgowej Urzędu, natomiast nie ujmowano należności wykazywanych przez Spółkę. Opłaty z tytułu korzystania z dróg



publicznych w strefie płatnego parkowania stanowią dochody własne Miasta Kołobrzeg na podstawie ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych. Na podstawie umowy cywilno-prawnej zarządzanie SPP, w tym pobieranie opłat za parkowanie, sprzedaż abonamentów, pobieranie opłat dodatkowych powierzono Spółce. W umowie zawarto zapisy, które mają umożliwiać służbom Urzędu Miasta do ewidencjonowania pozyskiwanych w tym zakresie wpływów. Są to zarówno miesięczne rozliczenia wynagrodzenia należnego Spółce, jak również przedkładane w okresach kwartalnych sprawozdania Rb-27S, w których Spółka wykazuje pozyskane dochody z opłaty parkingowej, sprzedaży abonamentów oraz opłaty dodatkowej. W przypadku opłaty dodatkowej wykazywane są również należności z tego tytułu. Są to należności Miasta Kołobrzeg i powinny być ujęte w ewidencji księgowej, a następnie wykazane w zbiorczym sprawozdaniu Rb-27S (§ 6 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej). Czynności kontrole wykazały, że Urząd w sprawozdaniu zbiorczym Rb-27S wykazuje jedynie te należności, co do których Urząd prowadzi/wszczął czynności egzekucyjne, a powinno się ujmować również te należności, które wykazywała Spółka.

- 5.5. Umowa zobowiązuje Spółkę do zorganizowania w biurze SPP systemu elektronicznej ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń i wydawanych abonamentów. Ewidencja prowadzona ma być w postaci komputerowych baz danych obsługiwanych z poziomu wyspecjalizowanego oprogramowania kompatybilnego ze środowiskiem Windows, do zarządzania strefami płatnego parkowania i wspomagania dalszej egzekucji opłat prowadzonej przez Prezydenta Miasta (Referat Windykacji i Egzekucji). Podczas kontroli ustalono, że Spółka wypełnia obowiązek elektronicznej ewidencji danych, niemniej nie do końca spełnia on wspomaganie dalszej egzekucji prowadzonej przez Urząd. Prezes Spółki złożył w tym zakresie następujące wyjaśnienia: *„Program WINDYKACJA po ustaleniach z Wydziałem Dochodów oraz Informatykiem Urzędu Miasta został dostosowany w taki sposób, aby wszelkie opłaty dodatkowe przeznaczone do dalszej windykacji w urzędzie można było łatwo zaimplementować do programu wykorzystywanego w Urzędzie (OPŁATY LOKALNE) – dane przekazywane do Urzędu poza dotychczasowymi papierowymi zestawieniami zostały również przekazywane w pliku formatu xml. Dzięki temu pracownik urzędu nie musi już ręcznie wprowadzać danych z zestawień papierowych, tylko po zaimportowaniu danych z plików xml ma już w Państwa programie gotowe dane do przygotowania tytułu wykonawczego”*. Nadmienić należy, że pracownik Referatu Windykacji i Egzekucji (p. Musiał) wskazała kontrolującemu, że aktualnie dane, jakie Spółka zobowiązana jest przekazywać umową są przekazywane i importowane do systemu



wykorzystywanego w Urzędzie, niemniej zmieniły się przepisy prawa w zakresie wystawiania tytułów wykonawczych i dane te powinny być szersze (np. wskazanie powiatu, województwa itp.). Nie została aneksowana umowa ze Spółką i dane te muszą być wprowadzane bezpośrednio przez pracownika Urzędu, co znacznie wydłuża czas na przygotowanie tytułu wykonawczego.

6. Spółka w ramach umowy realizuje zadania związane ze sprzedażą abonamentów. Poniżej przedstawia się najistotniejsze ustalenia, uwagi, wnioski w tym zakresie:

6.1. Zgodnie z uchwałą Rady Miasta Kołobrzeg, od 1 kwietnia 2020 r. abonamenty nabywać można poprzez bezpośredni zakup w Spółce lub za pośrednictwem Internetu. Zgodnie z informacją podaną przez Prezesa Spółki wykorzystywany jest do tego sklep internetowy eAbonamenty dostępny pod adresem: <https://sppn-kolobrzeg.eabonament.com.pl/shop/items>. Od dnia 1 lipca 2020 r. wszelkie abonamenty w strefie płatnego sprzedawane są wyłącznie poprzez ten sklep (zarówno internetowo jak i stacjonarnie). Mając powyższe na uwadze kontrolujący, w ramach prowadzonych czynności przetestował proces zakupu abonamentu poprzez ww. stronę. W wyniku tych czynności stwierdzono, że:

- 1) założenie indywidualnego konta jest czynnością prostą, nie wymagającą szczególnej wiedzy czy umiejętności.
- 2) po założeniu konta i zalogowaniu się, w sposób prosty i szybki można nabyć konkretny abonament z listy umieszczonej na stronie Spółki.
- 3) wszystkie abonamenty, jakie aktualnie są umieszczone na stronie Spółki są zgodne z wzorami zatwierdzonymi przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

Analizując poszczególne abonamenty stwierdzono, że część z nich swoim zasięgiem obejmuje nie tylko SPP, ale również parkingi, tj. parking miejski przy ul. Kasprowicza; parking „Milenium” zarządzany przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji; parking „Marina Solna” zarządzany przez Zarząd Portu Morskiego Kołobrzeg. sp. z o.o. **Kontrolujący wnosi w tym zakresie uwagi, tj.:**

- a. Obowiązująca uchwała Rady Miasta Kołobrzeg w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania (...) ustala zarówno SPP jak i stawki opłat za parkowanie pojazdów, w tym opłaty abonamentowe. Stawki te dotyczą pojazdów parkowanych tylko w SPP (§ 3 ust. 5 uchwały), natomiast nie obejmują parkingów.
- b. Sprzedane przez Spółkę ww. abonamenty podlegają rozliczeniu z Urzędem Miasta, w ramach zawartej umowy. Sprzedaż abonamentów, które swoim zasięgiem obowiązywania obejmują nie tylko SPP, ale również parkingi powoduje, że wpływy z tego tytułu pozyskuje jedynie Miasto, natomiast poszczególni „administratorzy”, właściciele parkingów nie pozyskują z tego tytułu wpływów, pomimo tego, iż abonamenty obowiązują na ich parkingach. Parking przy ul. Kasprowicza jest parkingiem, którego właścicielem



jest bezpośrednio Miasto Kołobrzeg (administruje nim Urząd). W dniu 15 maja 2020 r. Prezydent Miasta zawarła z Komunikacją Miejską umowę, której przedmiotem jest prowadzenie parkingu, którego Regulamin określa korzystanie z parkingu przez posiadaczy KKM i abonamentu parkingowego w SPP. Odmierna sytuacja obowiązuje na parkingach „Milenium” i „Marina Solna”. Są to parkingi administrowane przez odrębne podmioty. Dostępne na stronie internetowej Spółki Regulaminy wskazują, że w przypadku parkingu „Milenium” obowiązuje Kołobrzaska Karta Mieszkańca. Podobny zapis znajduje się w Regulaminie obejmującym parking „Marina Solna”.

- c. W przypadku parkingu „Milenium”, którym administruje MOSiR – jednostka organizacyjna Gminy Miasto Kołobrzeg, stawki opłat za korzystanie z parkingu ustala Prezydent Miasta. Aktualnie obowiązują stawki ustalone Zarządzeniem Nr 90/20, zgodnie z którymi abonament miesięczny dla posiadacza KKM kosztuje 60,00 PLN. Jest to identyczna cena, jak w przypadku abonamentu 30 dniowego, sprzedawanego przez Spółkę, z tym, że tamten obejmuje nie tylko parking, ale także SPP. Powstaje więc pytanie: jakie jest uzasadnienie sprzedaży dwóch rodzajów abonamentów, skierowanych do tej samej grupy osób (posiadaczy KKM), skoro obydwa są wydane na taki sam okres, tyle samo kosztują, a różnią się zasięgiem parkowania? Należy również wskazać, że Spółka sprzedając abonamenty określone w Uchwale, które swoim zasięgiem obejmują parking „Milenium” dokonuje rozliczeń finansowych z tego tytułu tylko z Urzędem Miasta.
- d. W przypadku parkingu „Marina Solna” umieszczony na stronie Spółki Regulamin wskazuje, że „na podstawie ważnego abonamentu dla posiadacza KKM – postój na parkingu jest bezpłatny”.

Objęcie Kołobrzeską Kartą Mieszkańca parkingu „Milenium”, „Marina Solna” czy innych parkingów administrowanych przez podmioty zewnętrzne odbywać się powinno w oparciu o regulacje wynikające z uchwały Nr V/69/19 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2019 roku w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2019 r. poz. 1622).

W ramach czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano sprzedaż abonamentów w maju 2019 r. i wrześniu 2020 r. Wnoszono w tym zakresie uwagi dotyczące przede wszystkim dokumentowania akt poszczególnych spraw. Jako przykład należy podać abonamenty nr 20/STREFA/2020 i 2/STREFA/2020, gdzie w aktach są umowy leasingu lub użyczenia, niemniej są to tylko pierwsze strony (bez podpisów, czy bez daty obowiązywania), co uniemożliwia ustalenie czy abonament został sprzedany właścicielowi pojazdu. Stanowisko w tym zakresie przedstawił Prezes Spółki wskazując, że *„powyższe dwa abonamenty zostały sprzedane w biurze obsługi klienta. Pracownik widział umowę w całości, a zeskanował do programu tylko jej pierwszą stronę. Z całą pewnością abonament został wydany osobie uprawnionej, która na podstawie umowy leasingu włada pojazdem”*. Podobne uwagi dotyczą



abonamentów typu N i N+, gdzie wymagane jest przedłożenie karty parkingowej. Występowały przypadki, gdzie w aktach była tylko jedna strona karty. W abonamentach typu N+ może go nabyć osoba będąca właścicielem pojazdu i opiekunem prawnym osoby niepełnosprawnej. Na potwierdzenie tego należy przedstawić oryginał dokumentu potwierdzającego sprawowanie opieki prawnej nad osobą niepełnosprawną lub dokumentu potwierdzającego zameldowanie opiekuna wspólnie z osobą niepełnosprawną. W części akt nie było stosownego dokumentu, który umożliwiłby potwierdzenie spełniania tego wymogu. Powyższe uwagi dotyczą września 2020 r., gdzie sprzedaż następowała w drodze elektronicznej (sklep internetowy). Wyjaśnienia przedłożył Prezes Spółki wskazując, że „Klient składając wniosek o wybrany rodzaj abonamentu jest zobowiązany dołączyć skany bądź zdjęcia wymaganych dokumentów. Jeżeli wymagana jest większa liczba tych dokumentów, należy wpierv wybrać (zaznaczyć) na dysku swojego urządzenia odpowiednie dokumenty i następnie je dołączyć. Jeśli brakuje jakiegoś dokumentu, to wówczas pracownik weryfikujący wzywa mailem do dostania odpowiednich brakujących dokumentów. Tychże dokumentów w początkowym okresie funkcjonowania nie byliśmy w stanie dołączyć do systemu sprzedaży abonamentów, dlatego pozostawały one na koncie pocztowym przeznaczonym dla eabonamentów. Dziś już istnieje taka możliwość, że dokumenty dostarczone np. pocztą elektroniczną możemy dołączyć do wniosku złożonego w esklepie. W momencie przygotowywania według zestawienia danych dla kontrolującego po prostu wydrukowaliśmy jedynie dane wraz z dokumentacją z systemu. Podczas jednej z wizyt przekazałem kontrolującemu dla jednej ze spraw taką korespondencję z klientem i dostanego przez niego dokumenty”.

W maju 2019 roku sprzedaż następowała bezpośrednio w siedzibie Spółki. Pracownik dokonujący sprzedaży zobowiązany był do zweryfikowania kompletności dokumentów. W zdecydowanej większości poddanych sprawdzeniu przypadkach w aktach spraw nie było kopii dokumentów, które umożliwiłyby ustalenie prawidłowości sprzedaży konkretnego abonamentu. W kilku przypadkach na wewnętrznym dokumencie generowanym przez Spółkę znajdowały się adnotacje np. o nr karty parkingowej, orzeczeniu o niepełnosprawności, itp. ale nie było to regułą, to znaczy na niektórych dokumentach takie adnotacje były a na innych nie.

7. Spółka, w ramach umowy realizuje zadania związane z rozpatrywaniem reklamacji od nałożonej opłaty dodatkowej. Postępowanie związane z rozpatrzeniem reklamacji ma charakter dwuinstancyjności, tzn. od rozstrzygnięcia Prezesa Spółki właścicielowi pojazdu przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta. Tego typu odwołań było kilka w roku i do sposobu prowadzenia postępowań, jak i rozstrzygnięć podejmowanych w tym zakresie kontrolujący nie wnosi uwag. W zakresie stricte związanym z działaniami Spółki związanymi z rozpatrywaniem reklamacji stwierdzono, że w zdecydowanej większości



składane reklamacje dotyczyły przypadków, w których właściciele pojazdów przedkładali bilet parkingowy, potwierdzający uiszczenie opłaty za postój lub numer transakcji, którą opłacono postój (płatności mobilne). Jest to działanie zgodne z § 8 Regulaminu SPP. Występowały również (sporadycznie) przypadki, gdzie anulowanie opłaty dodatkowej nie wynikało wprost z § 8 Regulaminu (np. obejmowało pojazdy, które zgodnie z Uchwałą Rady Miasta są zwolnione z obowiązku uiszczenia opłaty lub ustalono dla nich stawkę zerową<sup>16</sup>). Na zawiadomieniach o nałożeniu opłaty znajdowały się adnotacje niemniej czasami były one dosyć lakoniczne. Uwaga, jaką wnosi kontrolujący jest to, aby każdy przypadek anulowania opłaty dodatkowej, który nie wynika wprost z § 8 Regulaminu SPP był odpowiednio dokumentowany i opisywany np. poprzez naniesienie uzasadnienia na zawiadomieniu o nałożeniu opłaty dodatkowej wraz z podpisem osoby, która rozpatrywała reklamację.

8. Kolejnym zadaniem realizowanym przez Spółkę jest „windykacja” opłat dodatkowych. Kontrolujący wnosi uwagi w kontekście współpracy Spółki z Urzędem Miasta, obejmujące przekazywanie informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia skutecznej egzekucji nieuiszczonych opłat dodatkowych (szczegółowo opisano to w punktach 5.1. do 5.5 niniejszego protokołu). Zapisy umowy oraz Regulaminu SPP wskazują, że Spółka prowadzi czynności związane z „windykacją” opłaty dodatkowej. Nie są to czynności, o których mowa w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427 z zm.)<sup>17</sup>. Prawa i obowiązki wierzyciela wynikające z tej ustawy przysługują Prezydentowi Miasta. Procedurę egzekucyjną prowadzi Referat Windykacji i Egzekucji Urzędu Miasta. Czynności kontrolne nie obejmowały tego obszaru, gdyż nie jest to związane z przedmiotem kontroli. W przedmiocie realizacji przez Spółkę zadań związanych z zarządzaniem SPP ważną rolę odgrywa terminowe i kompletne przekazywanie do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu informacji o nieuiszczonych opłatach dodatkowych, tak aby możliwe było skuteczne przeprowadzenie postępowania egzekucyjnego. Działania Spółki kończyć się powinny na wystawieniu zawiadomienia o nałożeniu opłaty dodatkowej, a dalsze czynności wynikające z nieuiszczonej opłaty należą do organu egzekucyjnego, którym jest Prezydent Miasta.

Na tym protokół zakończono.

#### **Pouczenie:**

---

<sup>16</sup> Np. pojazdy służb komunalnych Miasta, służb Policji, Inspekcji Transportu Drogowego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, itd.

<sup>17</sup> Zgodnie z art. 40d ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych opłata dodatkowa z tytułu nieuiszczonej opłaty za postój pojazdu w SPP podlega przymusowemu ściągnięciu w trybie określonym w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.



1. Zgodnie z § 15 ust. 8 Załącznika do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 40/20 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 28 kwietnia 2020 roku w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Prezydenta Miasta, w Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz w spółkach kapitałowych, w których Gmina Miasto Kołobrzeg posiada udziały lub akcje, protokół podpisują kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważnione osoby. W przypadku niniejszej kontroli, „podmiotem kontrolowanym” był Wydział Gospodarki Komunalnej i Lokalowej, niemniej mając na uwadze przedmiot kontroli i ustalenia końcowe protokół podpisuje również Prezes Spółki.
2. Zgodnie z § 15 ust. 9 cyt. Załącznika, w przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej, kontrolujący zamieszcza o tym wzmiankę w protokole. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do podania na piśmie przyczyn odmowy podpisania protokołu w ciągu 3 dni od przekazania protokołu. Uprawnienie powyższe przysługuje zarówno Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej, jak i Prezesowi Spółki.
3. Zgodnie z § 15 ust. 10 cyt. załącznika, kontrolujący przekazuje jeden egzemplarz protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej, który w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu lub od dnia złożenia na piśmie przyczyn odmowy jego podpisania, może wnieść pisemne wyjaśnienia, uwagi lub umotywowane zastrzeżenia w przedmiocie zawartych w protokole ustaleń. Uprawnienie powyższe przysługuje zarówno Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej, jak i Prezesowi Spółki.
4. Zgodnie z § 15 ust. 12 cyt. Załącznika, w przypadku kontroli przeprowadzanych w spółkach, jeden egzemplarz protokołu otrzymuje Pełnomocnik Prezydenta ds. Nadzoru Właścicielskiego i Udziału Miasta w Związkach i Stowarzyszeniach, który również może złożyć w przeciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu, wyjaśnienia do protokołu kontroli.
5. Protokół sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Lokalowej, drugi Prezes Spółki Komunikacja Miejska, trzeci Naczelnik Wydziału Egzekucji Administracyjnej<sup>18</sup>, czwarty Pełnomocnik Prezydenta ds. Nadzoru Właścicielskiego i Udziału Miasta w Związkach i Stowarzyszeniach, piąty egzemplarz ad acta. Dokumentacja stanowiąca akta kontroli sporządzona została w jednym egzemplarzu i przechowywana jest wraz z protokołem w Biurze Audytu i Kontroli. Kierownikowi

---

<sup>18</sup> Zgodnie z wprowadzoną z dniem 1 stycznia 2021 roku reorganizacją Urzędu Miasta Kołobrzeg powstał Wydział Egzekucji Administracyjnej. Wydział ten „przejął” między innymi zadania, które do 31 grudnia 2020 roku realizował Referat Windykacji i Egzekucji. Mając na uwadze ustalenia kontroli jeden egzemplarz protokołu przekazano również Naczelnikowi tego Wydziału.



jednostki przysługuje prawo wglądu do wszystkich tych dokumentów jak również prawo sporządzania z nich kserokopii.

Kołobrzeg, dnia 14.01.2011

KIEROWNIK  
Biura Audytu Kontroli

Kontrolujący:

14.01.2011 Sławomir Dassow  
(data, podpis)

Kontrolowani:

NACZELNIK  
WYDZIAŁU GOSPODARKI  
KOMUNALNEJ I LOKALOWEJ

(Naczelnik Wydziału  
Kontrola Krotkowska  
Gospodarki Komunalnej i  
Lokalowej)

PREZES  
ZARZĄDU SPÓŁKI

mgr Michał Jacyński

(Prezes Komunikacji Miejskiej,  
Spółka z o.o.)