

## Protokół kontroli nr 11/2026

przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem pracy Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim przyjętym uchwałą Nr XXIII114/2025 z dnia 19 grudnia 2025 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego planu kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.

Zgodnie z tym planem kontrola obejmuje „*Ewidencji środków trwałych, zasad ich używania, inwentaryzacji, gospodarowania majątkiem trwałym Powiatu Sępoleńskiego*” w latach 2024-2025 w niżej wymienionych jednostkach:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim
2. LO Sępólno im. T. Kotarbińskiego w Sępólnie Krajeńskim
3. Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim
4. Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim

W kontroli uczestniczyli:

- Artur Żychski – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
- Marlena Zabrocka – Główna księgowa Powiatowego Urzędu Pracy
- Jarosław Dera – Wicestarosta Sępoleński
- Tomasz Cyganek – Dyrektor LO Sępólno Kr.
- Aneta Liss – inspektor FN
- Małgorzata Masiłkin – Skarbnik Powiatu
- Karolina Górna - Zastępca Głównego Księgowego
- Anna Kuchna – Przewodnicząca komisji likwidacyjnej
- Barbara Wiśniewska – Dyrektor Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska

Przebieg kontroli:

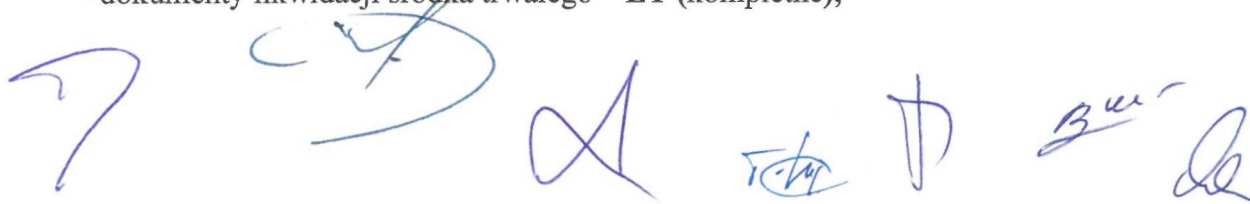
1. Kontrolę rozpoczęto w dniu 19 marca 2026 r. o godz. 13:05. Zakończenie kontroli następuje w dniu 10.04.2026r. po otrzymaniu i analizie dokumentów od Pani Skarbnik Powiatu.
2. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny wyznaczony przez Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej w składzie:

- Tomasz Fifielski – Przewodniczący zespołu kontrolnego,
- Radosław Burdon – członek zespołu kontrolnego,
- Leszek Marach – członek zespołu kontrolnego,

na podstawie upoważnienia do kontroli nr 11/2026 z dnia 9 marca 2026 r.

3. O zakresie kontroli w/w jednostki poinformowano pismem z dnia 09 marca 2026 r., prosząc o dokumenty:

- procedury, zarządzenia na podstawie których prowadzona jest ewidencja środków trwałych,
- sposób oznakowania środków trwałych,
- kopia ewidencji środków trwałych,
- arkusze spisu z natury (inwentaryzacja) – ostatnia wykonana,
- dokumenty przyjęcia środka trwałego – OT,
- dokumenty przekazania środka trwałego – PT,
- dokumenty likwidacji środka trwałego – LT (kompletne),



4. Członkowie zespołu kontrolnego zapoznali się z dokumentacją przedłożoną przez LO Sępólno im. T. Kotarbińskiego w Sępólnie Krajeńskim:

- procedury, zarządzenia na podstawie których prowadzona jest ewidencja środków trwałych - po zapoznaniu się z dokumentami oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Dyrektora szkoły zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- sposób oznakowania środków trwałych – kody kreskowe
- kopia ewidencji środków trwałych – zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- arkusze spisu z natury (inwentaryzacja) – ostatnia wykonana - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty przyjęcia środka trwałego – **OT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty przekazania środka trwałego – **PT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty likwidacji środka trwałego – **LT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.

5. Członkowie zespołu kontrolnego zapoznali się z dokumentacją przedłożoną przez Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim

- procedury, zarządzenia na podstawie których prowadzona jest ewidencja środków trwałych - po zapoznaniu się z dokumentami oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Dyrektora oraz głównej księgowej zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- sposób oznakowania środków trwałych – marker albo naklejki
- kopia ewidencji środków trwałych – zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- arkusze spisu z natury (inwentaryzacja) – ostatnia wykonana - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty przyjęcia środka trwałego – **OT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty przekazania środka trwałego – **PT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty likwidacji środka trwałego – **LT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.

6. Członkowie zespołu kontrolnego zapoznali się z dokumentacją przedłożoną przez Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim:

- procedury, zarządzenia na podstawie których prowadzona jest ewidencja środków trwałych - po zapoznaniu się z dokumentami zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- sposób oznakowania środków trwałych – marker albo naklejki.
- kopia ewidencji środków trwałych – zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- arkusze spisu z natury (inwentaryzacja) – ostatnia wykonana - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty przyjęcia środka trwałego – **OT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty przekazania środka trwałego – **PT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty likwidacji środka trwałego – **LT** – brak LT w latach 2024 – 2025 z uwagi na niedokończenie likwidacji środków trwałych w tych latach.

7. Członkowie zespołu kontrolnego zapoznali się z dokumentacją przedłożoną przez Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim.

- procedury, zarządzenia na podstawie których prowadzona jest ewidencja środków trwałych - po zapoznaniu się z dokumentami zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- sposób oznakowania środków trwałych – nadruk komputerowy z odpowiednim numerem na naklejkę.
- kopia ewidencji środków trwałych – zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- arkusze spisu z natury (inwentaryzacja) – ostatnia wykonana - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty przyjęcia środka trwałego – **OT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty przekazania środka trwałego – **PT** - zespół kontrolny nie wniósł uwag.
- dokumenty likwidacji środka trwałego – **LT** - zespół kontrolny stwierdził brak protokołu komisji likwidacyjnej nr 10/2025, jak się okazało w trakcie kontroli omyłkowo został pominięty w ewidencji.

Ponadto zespół kontrolny w protokołach nr 7, 8, 9, 11 i 12 stwierdził błędną podstawę prawną oraz braki w zakresie dokumentacji utylizacji zlikwidowanych środków trwałych.

W związku z powyższym zespół kontrolny wniósł uwagi prosząc o dostarczenie do dnia 23.03.2026r. nw. dokumentów:

- informacja o protokole komisji likwidacyjnej nr 10/2025, że omyłkowo został pominięty w numeracji protokołów w 2025 roku,
- informacja komisji likwidacyjnej o błędnej podstawie prawnej w protokołach nr 7,8,9,11 i 12 z podaniem prawidłowej podstawy prawnej,
- informacja o dokumentach potwierdzających utylizację środków trwałych w protokołach nr 7,8,9,11 i 12.

Dnia 26.03.2026r. o godz. 10.00 odbyło się drugie posiedzenie zespołu kontrolnego w biurze Pani Skarbnik Powiatu, gdzie analizie poddano dokumenty, o które proszono podczas kontroli w dniu 19.03.2026r.:

- informacja komisji likwidacyjnej o omyłkowo pominiętym nr 10/2025 w numeracji protokołów likwidacyjnych – przedłożono, zespół kontrolny nie wniósł uwag,
- informacja komisji likwidacyjnej o błędnej podstawie prawnej w protokołach nr 7,8,9,11 i 12 z podaniem prawidłowej podstawy prawnej, tj. obowiązującego w tym czasie Zarządzenia Starosty, – przedłożono, zespół kontrolny nie wniósł uwag,

informacja o dokumentach potwierdzających utylizację środków trwałych w protokołach nr 7,8,9,11 i 12 – przedłożono protokół przekazania zużytego sprzętu elektronicznego i elektrycznego Starostwa Powiatowego dla OSP Sępólno Kr. Komisja wniosła uwagi:

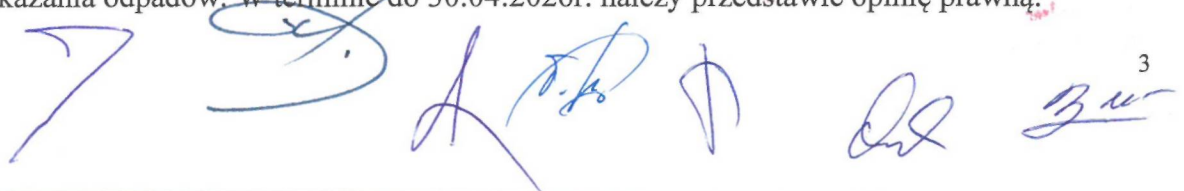
- brak odpowiedniego dokumentu potwierdzającego przekazanie odpadu KPO (karty przekazania odpadu) z bazy BDO (Bazy Danych o Odpadach) do protokołu OSP Sępólno Kr.
- brak pozostałych jakichkolwiek dokumentów potwierdzających utylizację środków trwałych.

W związku z powyższym na wniosek Pani Skarbnik, zespół kontrolny zgodził się, że w/w dokumenty zostaną dostarczone po powrocie pracownika ze zwolnienia lekarskiego (Barbara Wiśniewska) w terminie do 15.04.2026r. Pani Skarbnik dostarczyła w/w dokumenty email'em w dniu 01.04.2026r.

Z dostarczonych dokumentów wynika, że środki trwałe „nieelektroniczne” zostały zdemontowane, pozbawione cech użytkowych i w częściach wrzucone do odpowiednich pojemników. Sprzęt elektroniczny z protokołów nr 11,12 i 13 oczekuje na likwidację natomiast sprzęt elektroniczny z protokołów nr 7,8 i 9 został przekazany poprzez OSP Sępólno Kr. do firmy „Maya Victory” z Kleszczowa (informacja w piśmie podpisanym przez Wicestarostę Jarosława Dera z dnia 31 marca 2026r.)

#### ***Członkowie zespołu kontrolnego sformułowali następujące wnioski/uwagi z kontroli:***

1. Raport z dostawy sprzętu elektronicznego OSP Sępólno Kr. do firmy Maya Victory z dnia 5 września 2025r. oraz z dnia 10 października 2025r. (w piśmie błędnie wskazano datę 13 października 2025r.) potwierdza przyjęcie tylko 1 szt. klimatyzatora, brak jest pozostałych sprzętów z protokołów nr 7,8 i 9 (16 szt. komputerów stacjonarnych, 8 szt. laptopów, 2szt. drukarek i 1szt. laminator) co w piśmie wskazuje Wicestarosta Jarosława Dera. Należy uzupełnić dokumentację potwierdzającą utylizację sprzętów elektronicznych z protokołów nr 7,8 i 9 w terminie do 30.04.2026r.
2. Zasady postępowania ze użytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym opisują ustawy: ustawa o odpadach oraz ustawa o użytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym. Zasadniczo jednostki samorządu terytorialnego oraz podległe im jednostki organizacyjne, o ile wytwarzają odpady inne niż komunalne, muszą być wpisani do rejestru BDO. Przekazanie odpadów ZSEIE (zużytych sprzętów elektrycznych i elektronicznych) ze Starostwa do OSP potem do recyklera powinno odbyć się na podstawie karty przekazania odpadów. W postępowaniu ze ZSEIE jest tak, że odpowiedzialność jego wytwórcy – Starostwa znika dopiero po przejęciu go przez recyklera. W analizowanym przypadku ZSEIE został przekazany recyklerowi - przez OSP ale nie ma na to potwierdzenia w postaci karty przekazania odpadów. W terminie do 30.04.2026r. należy przedstawić opinię prawną.



- czy sposób utylizacji poprzez przekazanie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego do OSP Sępólno jest prawidłowy?
- Starostwo nie posiada karty przekazania odpadów i faktury za utylizację – czy to jest zgodne z ustawą o odpadach oraz ustawą o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym?

Kontrolowany ~~nie wnosi żadnych zastrzeżeń do protokołu~~/ wnosi następujące zastrzeżenia do protokołu \*)

1. Pismo/odpowiedź Dyrektora Nadzoru Podmiotów Usług i Pielęgnacji Społecznej nr RO.60513.2026 z dnia 13 kwietnia 2026 r. - Barbara Alisiewicz
2. Opinia prawna z dnia 20 kwietnia 2026 r. - Namelawia Rady Przewodzącej Przewodniczącemu Rady Powiatu, szósty egzemplarz w aktach Komisji Rewizyjnej.

Protokół kontroli sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej (4szt), piąty egzemplarz przekazano Przewodniczącemu Rady Powiatu, szósty egzemplarz w aktach Komisji Rewizyjnej.

Część składową niniejszego protokołu stanowią kopie dokumentów opisywane w niniejszym protokole wysłane na email członków zespołu oraz pozostałe wysłane na email przewodniczącego Zespołu kontrolnego Tomasza Fifielskiego.

Protokół zawiera cztery ponumerowane strony.

\*) niepotrzebne skreślić

1. ~~.....~~
2. ~~.....~~
3. ~~.....~~

30 04 26

STAROSTA SĘPOLŃSKI

*[Signature]*

Jarostaw Tadych

podpis osób kontrolujących

data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Sp. Tomasz Fifielski

16.04.2026 *[Signature]*  
 DYREKTOR  
 Powiatowego Urzędu Pracy  
 w Sępólnie Kraj.  
 Artur Żychski

21.04.2026 r. *[Signature]*  
 DYREKTOR  
 Tomasz Cyganek

21.04.2026. Edwin Kocot

Informację zamieszczono w BIP  
 Starostwa Powiatowego w Sępólnie Kraj.  
 Data przekazania dokumentu do zamieszczenia .....  
 Podpis osoby przekazującej .....  
 Data wprowadzenia informacji do BIP ..... 04.05.2026  
 Podpis osoby wprowadzającej ..... *[Signature]*

Sępólno Kraj., dnia 13 kwietnia 2026r.

RO. 605.3.2026

Sz. P.

**Tomasz Fifielski**  
**Przewodniczący**  
**Zespołu Kontrolnego Komisji**  
**Rewizyjnej Rady Powiatu**  
**w Sępólnie Krajeńskim**

W odpowiedzi na wnioski i uwagi wskazane w protokole nr 1/2026 dotyczące utylizacji wytwarzanego w jednostce zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego wyjaśniam co następuje:

- Powiat Sępoleński wraz z jednostkami podległymi posiada aktywny wpis w Bazie Danych o Odpadach (BDO) nr 000246511, o czym poinformowano Zespół Kontrolujący na posiedzeniu w dniu 19.03.2026,
- Sprawozdawczość w terminach wskazanych w przepisach ustawy prawo ochrony środowiska prowadzona jest terminowo,
- Nie ma żadnych formalnych przeszkód, aby Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim tak jak i inne nasze jednostki oraz przedsiębiorcy mogli uczestniczyć w organizowanych akcjach zbiórki odpadów elektrośmieci,
- Przekazywanie elektrośmieci podczas społecznych zbiórek nie generuje kosztów po stronie przekazującego, a wręcz pozwala na pozyskanie dodatkowych środków dla organizacji pośredniczącej w zbiórce np. OSP,
- Odpady elektrośmieci wskazane w protokołach likwidacji nr 7,8,9 tj. zlikwidowane komputery stacjonarne, laptopy, drukarki, za pośrednictwem OSP w Sępólnie Krajeński zostały przekazane do Maya Victory Sp. o.o. będącym podmiotem posiadającym stosowne zezwolenia w zakresie przetwarzania w/w. odpadów. W raportach z dostawy, odpady te zostały zaewidencjonowane w grupie 5 pod pozycją 33 jako inny małogabarytowy sprzęt, gdzie wskazano tylko łączną wagę wszystkich przekazanych podczas społecznych zbiórek elektrośmieci tj.- 327 kg i 97 kg, zgodnie z raportami z dostawy z dnia 05.09.2025 oraz 10.10.2025.
- W przypadku przekazywania odpadów do odzysku lub unieszkodliwiania innym podmiotom należy posługiwać się kartą przekazania odpadów,
- Każde przyszłe planowane przekazanie elektrośmieci podczas społecznych zbiórek będzie poprzedzone kontaktem z bezpośrednim organizatorem zbiórki, celem wystawienia karty przekazania odpadów w BDO.

Sp. B. Wiśniewska

Z up. STAROSTY  
*Wisniewska*  
mgr inż. Barbara Wiśniewska  
Dyrektor Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa  
i Ochrony Środowiska

C

C

1  
2  
3

## OPINIAPRAWNA

Zlecający:

Jarosław Tadych - Starosta Sępoleński

Zleceniobiorca:

Kancelaria Radcy Prawnego Grzegorz Szlezer

ul. Chojnicka 17b/10

89-400 Sępólno Krajeńskie

### I. Zagadnienia prawne budzące wątpliwości interpretacyjne :

Ocena prawidłowości postępowania polegającego na przekazaniu zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego (ZSEE) przez starostwo powiatowe do jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej (OSP), a następnie przekazaniu tego sprzętu do podmiotu prowadzącego recykling, przy braku potwierdzenia Karty Przekazania Odpadów (KPO).

### II. Przepisy prawa. Dokumenty źródłowe:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 11 września 2015r. o zużytym sprzęcie elektronicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 573)

### III. Stan faktyczny

Starostwo powiatowe w Sępólnie Krajeńskim przekazało zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny do OSP. Następnie sprzęt został przekazany przez OSP do recyklera. W przypadku analizowanym przez Komisję Rewizyjną Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim ustalono, że w dokumentacji brak potwierdzenia w postaci karty przekazania odpadów oraz faktury za utylizację.

### IV. Analiza prawna

Na potrzeby niniejszej opinii w pierwszej kolejności należy ustalić, czy JST (w tym

przypadku jednostka organizacyjna - starostwo powiatowe) posiada status posiadacza odpadów. Na tak sformułowane pytanie należy udzielić odpowiedzi twierdzącej. Stosowanie bowiem do regulacji art. 3 ust. 1 pkt. 19 ustawy o odpadach pod pojęciem posiadacza *odpadów* - rozumie się przez to wytwórcę *odpadów* lub osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej będące w posiadaniu *odpadów*. *Natomiast zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 6 w/w ustawy pod ogólnym pojęciem odpadów rozumie się każdą substancję lub przedmiot, których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do których pozbycia się jest obowiązany.* W sprawach dotyczących postępowania ze zużytym sprzętem w zakresie nieuregulowanym w niniejszej ustawie stosuje się przepisy ustawy o odpadach (tak art. 3 ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym). Zgodnie z zapisami działu V ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach posiadacz odpadów jest obowiązany do prowadzenia na bieżąco ich ilościowej i jakościowej ewidencji zgodnie z katalogiem odpadów określonym w rozporządzeniu Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. poz. 10). Ewidencję należy prowadzić w formie elektronicznej na indywidualnym koncie w systemie BDO - Bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami. Minister Klimatu, kierując się stopniem szkodliwości poszczególnych odpadów oraz potrzebą wprowadzenia ułatwień w przypadkach niewielkich ilości odpadów, określił w drodze rozporządzenia z dnia 23 grudnia 2019 r. rodzaje i ilości odpadów, dla których nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji odpadów (Dz. U. poz. 2531). Obowiązek prowadzenia ewidencji odpadów nie dotyczy, między innymi, wytwórców odpadów komunalnych, rolników w określonych przypadkach, czy też wytwórców odpadów budowlanych i rozbiórkowych pochodzących z robót budowlanych prowadzonych przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami. W przypadku odpadów nienadających się do użytku komputerów i innego zużytego sprzętu biurowego, sklasyfikowanego jako 160214 – zużyte urządzenia inne niż wymienione w 160209 do 160213 obowiązek prowadzenia ewidencji odpadów, istnieje w momencie wytworzenia powyżej 100 kg w danym roku. Przekazując sprzęt do recyklera, powiat powinien wystawić kartę KPO. Okoliczność, że sprzęt przekazał podmiotowi pośredniczącemu - OSP (autor opinii nie ma wiedzy na temat wpisu tego podmiotu do BDO).

Konstatując, przekazanie ZSEE bez wystawienia i potwierdzenia Karty Przekazania Odpadów należy uznać za **niezgodne z przepisami ustawy o odpadach**, niezależnie od udziału OSP jako podmiotu pośredniczącego.

Opr. Grzegorz Szlezer  
Radca prawny