

Gorzów Wlkp., dnia 13 listopada 2013r.



## **WOJEWODA LUBUSKI**

Jerzy Ostrouch

NK-II.1611.3.2013.RBur

Pan  
**Ryszard Mróz**  
Lubuski Wojewódzki Inspektor  
Ochrony Roślin i Nasiennictwa

### **Wystąpienie pokontrolne z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp.**

Na podstawie art. 28 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) oraz art. 2 ust. 2 i art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092) w dniach od 15 maja 2013r. do 5 lipca 2013r. zespół kontrolny w składzie:

- Robert Burek – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli (przewodniczący zespołu),
- Agnieszka Mróz – kierownik oddziału w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Michał Szerwiński – inspektor w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Daniela Milczarczyk – inspektor wojewódzki w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Ewelina Domańska – inspektor wojewódzki w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Józefa Radlicka – kierownik oddziału Zarządzania Dokumentacją w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Sławomir Wróblewski – starszy inspektor w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Robert Kamiński – inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli,

przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym w kierowanym przez Pana Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. przy ul. Zielenieckiej 11.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2011r. do 31 grudnia 2012r.

Funkcję Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w okresie objętym kontrolą pełnił Pan Ryszard Mróz.

Pracą Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa kieruje Wojewódzki Inspektor przy pomocy zastępcy, którym od dnia 1 lipca 2011r. jest Pani Anita Kruszewska.

Projekt wystąpienia pokontrolnego otrzymał Pan w dniu 24 października 2013r., do którego nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W związku z powyższym na podstawie art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej przekazuję Panu wystąpienie pokontrolne.

1. Zakres działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. objęty kontrolą.

Kontrola obejmowała swym zakresem przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej. Ocenę gospodarowania majątkiem w świetle przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w zakresie wykorzystania telefonów i samochodów służbowych.

2. Zakres odpowiedzialności.

Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa odpowiada przed Wojewodą za prawidłowe funkcjonowanie Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym organizację jego działalności, wykonanie budżetu, gospodarowanie powierzonym mieniem oraz prawidłową politykę kadrową i właściwe prowadzenie spraw osobowych.

3. Ustalenia kontroli.

**Przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej - zasady organizacji służby przygotowawczej.**

Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadziła Agnieszka Mróz - kierownik Oddziału Kadr i Szkolenia w Biurze Organizacyjnym i Kadr. W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres była Magdalena Jaszczka - główny specjalista.

W kontrolowanej jednostce wdrożono procedurę dotyczącą zasad i organizacji służby przygotowawczej w służbie cywilnej wprowadzoną zarządzeniem nr 22 Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. z dnia 19 grudnia 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. Zapisy przedmiotowego regulaminu są zgodne z art. 36 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.). W okresie objętym kontrolą obowiązkowi odbycia służby podlegało dwóch pracowników, tj. Katarzyna Kaczyńska i Marta Perdon. Kontrolą objęto obie procedury organizacji służby przygotowawczej. W wyniku analizy dokumentów znajdujących się w aktach osobowych ww. pracowników, należy stwierdzić, że proces organizacji i przeprowadzenia służby przygotowawczej został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej - terminowość i zgodność z prawem przeprowadzonych pierwszych ocen w służbie cywilnej oraz ocen okresowych.**

Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadziła Agnieszka Mróz. W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres byli: Ryszard Mróz – Lubuski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp., Anita Kruszewska – zastępca Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin

i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp., Dorota Mazankiewicz – główny księgowy, Witold Mysiuga – kierownik Działu Fitosarnego, Leszek Mazurkiewicz – kierownik Działu Nasiennego, Aurelia Husiatyńska-Bojba – kierownik Działu Ochrony Roślin i Techniki, Edwarda Bilik – koordynator Laboratorium Oceny Nasion, Katarzyna Sęga – kierownik Działu Administracyjnego, Józef Michalak – kierownik delegatury WIORiN w Zielonej Górze oraz kierownicy wojewódzkich oddziałów WIORiN w Gorzowie Wlkp.: Jarosław Begol, Maciej Dordzik, Lech Morski, Edmund Kownacki, Mirosława Gąsiorowska-Dominiak, Lesław Burchart, Jolanta Brudnowska, Irena Klukowska, Violetta Piórkowska, Tadeusz Nowak.

W kontrolowanej jednostce, w zakresie terminowości i zgodności z prawem przeprowadzania pierwszej oceny w służbie cywilnej skontrolowano wszystkie dokumenty dotyczące ww. obszaru, a obejmujące pierwszą ocenę Katarzyny Kaczyńskiej oraz Marty Perdon. W toku kontroli stwierdzono, że proces pierwszej oceny został przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 94, poz. 772).

W zakresie terminowości i zgodności z prawem przeprowadzania ocen okresowych w służbie cywilnej skontrolowano 50 arkuszy ocen okresowych pracowników. We wszystkich przypadkach, oceny okresowe w roku 2011 (za okres 2009-2011) oraz wybór kryteriów do oceny na rok 2013 (za okres 2011-2013) zostały sporządzone prawidłowo zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nie stwierdzono odwołania od jakiegokolwiek oceny okresowej przez pracownika do pracodawcy czy też Sądu Pracy.

W 20 przypadkach (dotyczy tych samych osób), zostały przesunięte terminy ocen. Przesunięcie tychże terminów zostało sporządzone na piśmie zgodnie z przepisami art. 81 ust. 8 ustawy o służbie cywilnej oraz § 7 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej.

Stwierdzono również, że w okresie kontrolowanym nie wystąpiły przypadki przyznania ocen negatywnych, stąd też brak jest możliwości sprawdzenia czy została zachowana wymagana procedura w momencie przyznania takowej oceny.

**Przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej - akta osobowe, czas pracy oraz wynagrodzenia pracowników.** Kontrolę w tym zakresie przeprowadziła Ewelina Domańska - inspektor wojewódzki w Biurze Organizacyjnym i Kadr. W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres była Magdalena Jaszczka - główny specjalista.

W kontrolowanej jednostce, w zakresie prowadzenia akt osobowych, skontrolowano 50 teczek, co stanowi 71% całości akt osobowych pracowników. Akta osobowe prowadzone są zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zm.).

W kontrolowanej jednostce prawidłowo jest prowadzona ewidencja czasu pracy. Pracownicy na bieżąco potwierdzają swoją obecność w pracy na liście obecności. W odrębnych zeszytach prowadzona jest ewidencja wyjść w godzinach służbowych oraz ewidencja rozliczenia wyjść osobistych w godzinach służbowych. W kontrolowanym okresie wszystkie wyjścia prywatne pracowników zostały rozliczone.

Zgodnie z zapisami Regulaminu pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 20 kwietnia 2012r. „pracownik wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych tylko w uzasadnionych przypadkach za pisemną lub ustną zgodą pracodawcy lub na polecenie pracodawcy”. W jednostce prowadzona jest ewidencja wypracowanych przez pracowników godzin nadliczbowych. W kontrolowanym okresie stwierdzono 66 przypadków wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych z czego sprawdzonych zostało 25. Wszystkie skontrolowane przypadki zostały rozliczone prawidłowo.

Kontrola wykazała także, że wynagrodzenia zasadnicze w jednostce ustalone są prawidłowo, tzn. mnożnik przemnożony jest przez aktualną kwotę bazową określoną w ustawie budżetowej na dany rok.

**Przestrzeżenie przepisów ustawy o służbie cywilnej - prawidłowość przeprowadzania naborów do służby cywilnej.** Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadziła Daniela Milczarczyk - inspektor wojewódzki w Oddziale Kadr i Szkolenia w Biurze Organizacyjnym i Kadr. W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres był Ryszard Mróz.

W kontrolowanej jednostce zarządzeniem Nr 11 z dnia 30 listopada 2012r. Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa wprowadzono „Księgę Standardów” dla członków korpusu służby cywilnej w WIORiN w Gorzowie Wlkp. Zapisy ww. procedury są zgodne z zapisami rozdziału 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej.

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono 3 nabory – w 2011r. 2 i w 2012r. 1 nabór. Przy czym nabory z 2011r., poddane były kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniach 5 - 13 maja 2011r. - nr akt kontroli: OK.II.431.3.1.2011. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości opisano w protokole kontroli dotyczącym kontroli doraźnej.

Na podstawie skontrolowanych dokumentów stwierdzono, że nabór do służby cywilnej w 2012r. przeprowadzony został zgodnie z „Księgą Standardów” oraz ustawą o służbie cywilnej. Prawidłowo dokonano formalnej weryfikacji ofert pracy, wymagania związane ze stanowiskiem wskazane w ogłoszeniu były zgodne z opisem danego stanowiska. Informacje o naborach oraz wynikach naborów zostały upowszechnione zgodnie z zapisami art. 28 oraz art. 31 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej.

**Przestrzeżenie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.** Kontrole w powyższym zakresie przeprowadził Michał Szerwiński - inspektor w Biurze Organizacyjnym i Kadr.

Z Pana oświadczenia złożonego w trakcie kontroli wynika, że w okresie objętym kontrolą w jednostce kontrolowanej nie było wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za udostępnianie informacji publicznej w trybie wnioskowym, wobec powyższego bezpośredni nadzór nad tymi sprawami sprawował Pan osobiście. Na

podstawie analizy zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika ustalono, iż osobą odpowiedzialną za redagowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. był Pan Jacek Gudacz.

Zawartość BIP jednostki w dniu kontroli spełniała wymogi ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz.1198 ze zm.), ponieważ zawierała wszystkie obowiązkowe dane wymienione w art. 6 ust. 1 wyżej wymienionego aktu, a także szereg dodatkowych informacji ułatwiających załatwianie spraw z zakresu działania Inspektoratu.

Sposób i zakres udostępniania informacji w BIP, w tym terminy publikacji danych, uprawniają do wydania pozytywnej oceny, a działania zmierzające do wyjścia naprzeciw potrzebom klientów przez publikację w BIP dodatkowych, przydatnych informacji są dobrą praktyką.

W okresie objętym kontrolą do Inspektoratu wpłynęły trzy wnioski o udostępnienie informacji publicznej. Kontrolą objęto wszystkie wnioski. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych ustalono, że jednostka była właściwą, aby załatwić skontrolowane wnioski. Ponadto wykazano, iż jednostka prawidłowo zakwalifikowała te wnioski w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, nadając im odpowiednie numery spraw. Wszystkie wnioski o udostępnienie informacji publicznej zostały załatwione z zachowaniem ustawowych terminów.

Ocenie poddano również wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej udostępniony w siedzibie Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej kontrolowanej jednostki. Analiza dokumentu wykazała, iż spełnia on wymogi ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**Stosowanie instrukcji kancelaryjnej.** Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadzili: Józefa Radlicka – kierownik oddziału Zarządzania Dokumentacją w Biurze Organizacyjnym i Kadr oraz Sławomir Wróblewski starszy inspektor ds. Archiwum Zakładowego w Oddziale Zarządzania Dokumentacją w Biurze Organizacyjnym i Kadr, będący również koordynatorem czynności kancelaryjnych Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego. W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres był Pan osobiście.

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) kierownik podmiotu jest zobowiązany m.in. do wyboru trybu wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiocie oraz powołania koordynatora czynności kancelaryjnych. W kontrolowanej jednostce zostało to spełnione, ponieważ wykonywanie czynności kancelaryjnych w badanym okresie uregulowano poprzez takie akty normatywne jak: zarządzenie nr 5 Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 17 marca 2011r. w sprawie: wyboru podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, zarządzenie nr 6 WIORiN w Gorzowie Wlkp. z dnia 17 marca 2011r. w sprawie: wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych, zarządzenie nr 7 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin

i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. z dnia 24 marca 2011r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego WIORiN w Gorzowie Wlkp., a także zarządzenie nr 19 LWIORiN w Gorzowie Wlkp. z dnia 16 września 2011r. w sprawie: ustalenia listy rodzajów przesyłek wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. nieotwieranych na samodzielnym stanowisku do spraw obsługi sekretariatu, jak również Wykaz symboli literowych kierownictwa, komórek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk pracy, jednostek organizacyjnych WIORiN w Gorzowie Wlkp. Kontrolujący stwierdzili, że w zarządzeniu nr 5 Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 17 marca 2011 roku w § 2 wskazano niewłaściwie wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw. Wojewódzki Inspektor wymieniając w swoim akcie normatywnym wyjątki od tradycyjnego systemu czynności kancelaryjnych systemy dziedzinowe używane w podległej mu jednostce nie określił prawidłowo wymaganych na mocy obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych tych wyjątków (§ 1 pkt. 5 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do ww. rozporządzenia) i wymaga to uzupełnienia. Przytoczony § 2 potwierdza stan faktyczny, ponieważ do czasu czynności kontrolnych nie wykazano faktycznych wyjątków w dokumentowaniu akt spraw, a co za tym idzie wszystkie przesyłki i pisma wpływające do jednostki drogą elektroniczną wymagają wydruku i uwierzytelnienia oraz dołączenia do właściwych teczek akt spraw, albowiem kontrolowana jednostka proceduje ciągle w tradycyjnym systemie kancelaryjnym, zwanym papierowym, natomiast pisma i dokumenty tworzone w systemach dziedzinowych, o ile systemy te nie spełniają wymogów i parametrów systemu EZD również wymagają wydrukowania dokumentów w nich tworzonych, tym bardziej, jeśli jest to system dziedzinowy obcy, tzn. należący do innych instytucji lub urzędów np. Portal sprawozdawczy GUS lub e-PFRON. Wymienione zarządzenie WIORiN wymaga więc zamiany oraz uzupełnienia we wskazanym zakresie.

Zgodnie z w/w rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 2011r. w systemie tradycyjnym do wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiocie muszą być prowadzone 2 rejestry: rejestr przesyłek wpływających i rejestr przesyłek wychodzących. Obydwa rejestry są prowadzone z należytą starannością w tradycyjnej formie papierowej w księgach dziennika kancelaryjnego – zapisanych odręcznie.

Kontrolujący sprawdził prawidłowość wykonywania czynności rejestracji przesyłek wpływających i opatrywania każdej przesyłki wpływającej pieczęcią wpływu na 51% przesyłek – czynności kontrolne polegały na zbadaniu dokumentów w aktach spraw gromadzonych przez pracowników jednostki w poszczególnych teczkach aktowych na stanowisku pracy w registraturze komórek organizacyjnych oraz w repozytorium magazynu archiwalnego. Kontrolujący nie stwierdził w aktach spraw dokumentów wpływających nieopatrzonych pieczęcią wpływu, niezarejestrowanych w rejestrze przesyłek wpływających, a pracownicy na stanowiskach pracy wykazali się znajomością zasad (obowiązkiem rejestracji) postępowania z dokumentami wpływającymi, niezależnie od sposobu ich dostarczenia do jednostki (w 2011 roku zarejestrowano 2281 przesyłek wpływających, natomiast przesyłek wpływających zarejestrowano 1664, w 2012 roku przesyłek wpływających zarejestrowano 1670, zaś wpływających 2013).

W odniesieniu do postępowania z nośnikami danych w kontrolowanej jednostce, to stwierdzono, że nie jest prowadzony skład informatycznych nośników danych, ponieważ wg wyjaśnień koordynatora czynności kancelaryjnych – Pani Marii Paradowskiej, takie nośniki nie wpłynęły do jednostki.

Na stronie BIP oraz na stronie głównej WIORiN w Gorzowie Wlkp. jest zamieszczona pełna informacja o możliwości oraz formach i sposobie komunikacji elektronicznej z Inspektoratem.

Zadaniem zespołu kontrolującego było sprawdzenie, czy z jednostką można się skutecznie skomunikować poprzez ESP, co zostało potwierdzone m. in. na podstawie korespondencji kontrolera Sławomira Wróblewskiego z jednostką via ePUAP w dniu 13 czerwca bieżącego roku oraz czy pracownik odbierający dokument elektroniczny ma wiedzę, jak należy z takim dokumentem postąpić, w obowiązującym w jednostce systemie tradycyjnym, co również zostało potwierdzone - załączniki nr 1 – 6.

**Rozliczanie wykorzystania służbowych telefonów komórkowych.** Kontrole w powyższym zakresie przeprowadził Robert Burek – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli. Z przedstawionych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika wynika, że w okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres była Joanna Turowska – księgowa.

Ustalono, że Wojewódzki Inspektor, jego zastępca oraz pracownicy WIORiN w okresie objętym kontrolą korzystali ze służbowych telefonów komórkowych. Do dyspozycji było łącznie 25 telefonów komórkowych. Kontrolującym okazano umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych, tj. aneksy z dnia 7 grudnia 2009r. przedłużające umowy do 19 marca 2011r. oraz umowę z klientem kluczowym nr S4006992 z dnia 4 kwietnia 2011r. wraz z wnioskiem o uruchomienie usługi Sieć firma. Wykaz numerów telefonów zawiera zestawienie nr 7.

Kontrola wykazała, że określono przepisami wewnętrznymi zasady korzystania z telefonów służbowych, które definiują zakres użytkowania i odpowiedzialności za mienie powierzone oraz sposób rozliczania kosztów za używanie telefonu komórkowego. W dniu 14 stycznia 2013r. wydano zarządzenie nr 2 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w sprawie ustalenia zasad korzystania z telefonów służbowych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp.

Kontrolą objęto wydatki na wszystkie telefony komórkowe na abonament. Analizie poddano wykorzystanie abonamentu, pakietów dodatkowych, zestawienia innych usług do rozliczenia oraz kwot przekroczenia Pakietu wartościowego. Stwierdzono, że wszystkie kwoty kosztów przekroczenia Pakietu wartościowego zostały spłacone zgodnie z regulacjami zawartymi w punkcie 6 i 7 Zasad użytkowania telefonów komórkowych z dnia 18 marca 2011r.

**Dokonywanie zamówień publicznych.** Kontrole w powyższym zakresie przeprowadził Robert Burek. Z przedstawionych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika wynika, że w okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres była Katarzyna Sęga – kierownik działu administracji. Ponadto, ze złożonego przez Pana oświadczenia wynika, że w okresie od 17 maja 2011r. do 17

października 2011r., gdy Pani Sęga przebywała na urlopie macierzyńskim, sprawy dotyczące zamówień publicznych prowadziły następujące osoby: Leszek Rosolski, Maria Paradowska i Jacek Gudacz.

W toku kontroli ustalono, iż w latach 2011 - 2012 Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa udzielał zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego, jak również takich, których wartość nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro. Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2010r., Dz.U. Nr 113, poz. 759 ze zm.) Wojewódzki Inspektor przy realizacji zamówień do kwoty 14.000 euro nie był zobowiązany do stosowania ustawy. Ustalono, że zamówienia publiczne do kwoty 14.000 euro wykonywane były w oparciu o następujące akty kierownictwa wewnętrznego:

- Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14.000 euro, wprowadzony zarządzeniem nr 23 Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. z dnia 1 września 2010r.,
- zarządzenie nr 4 Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. z dnia 14 lutego 2012r. w sprawie planowania, rozliczania i dokonywania wydatków publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp., których wartość nie przekracza 14.000 euro.

W okresie objętym kontrolą Inspektorat dokonał 16 takich zamówień publicznych (2011 – 5 i 2012 – 11) z czego kontrolą objęto 12 spraw, tj. 75%. Ustalono, że wykonawców wszystkich skontrolowanych zamówień wybrano po przeprowadzeniu zapytania ofertowego w formie elektronicznej lub telefonicznej.

Kontrola wykazała kilka nieprawidłowości w stosowanej procedurze dokonywania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 14.000 euro, tj.:

- wnioski nie zostały w pełni wypełnione (2 przypadki),
- Protokół zamówienia publicznego nie został w pełni wypełniony (1 przypadek),
- zastosowano Protokół odbioru niezgodny ze wzorem (1 przypadek).

Powyższe nieprawidłowości naruszają zapisy wyżej cytowanych aktów kierownictwa wewnętrznego. Szczegóły zawarto w zestawieniu nr 8.

W kontrolowanym podmiocie nie dzielono zamówień na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamówienia publiczne w trybie przetargu nieograniczonego zostały zrealizowane w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych jak również Instrukcję postępowania przy realizacji zamówień publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. wprowadzonej zarządzeniem nr 12/2007 Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. z dnia 28 sierpnia 2007r. W okresie objętym kontrolą Inspektorat dokonał 3 takich zamówień publicznych, z czego jedno unieważnił. Kontrolującym okazano Roczne plany udzielania zamówień publicznych (2011 i 2012) oraz rejestry udzielonych zamówień publicznych (2011 i 2012). Kontrolą objęto wszystkie zamówienia i stwierdzono:



- zastosowano niezgodny ze wzorem Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (3 przypadki),
- w miejscu publicznie dostępnym nie zamieszczono informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty (2 przypadki),
- podczas otwarcia oferty nie podano informacji o warunkach płatności zawartych w ofercie (1 przypadek),
- brak wniosku o unieważnienie postępowania (1 przypadek).

Powyższe narusza odpowiednio § 3 ust. 1a rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) oraz art. 92 ust. 2, art. 86 ust. 4 oraz art. 20 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, jak również § 20 ust. 5 Instrukcji postępowania przy realizacji zamówień publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. Szczegóły zawarto w zestawieniu nr 8.

**Rozliczanie wykorzystania samochodów służbowych.** Kontrole w tym zakresie przeprowadził Robert Kamiński – inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli. Z przedstawionych zakresów zadań i odpowiedzialności wynika, że osobami odpowiedzialnymi za kontrolowane zagadnienia były:

- Katarzyna Sęga - kierownik Działu Administracyjnego – od 1 lipca 2009r. do chwili obecnej była odpowiedzialna za nadzorowanie prawidłowego administrowania środkami transportu, natomiast w okresie od 17 maja 2011r. do 3 października 2011r. i od 4 października 2011r. do 17 października 2011r. przebywała na urlopie macierzyńskim,
- Leszek Rosolski - konserwator – od 7 marca 2012r. do chwili obecnej jest odpowiedzialny za przeprowadzanie codziennych przeglądów stanu technicznego pojazdów oraz ich wyposażenia, prowadzenie bieżących kart drogowych, kierowanie samochodem służbowym.

Ponadto, w okresie nieobecności Katarzyny Sęgi, zgodnie ze złożonymi przez Pana wyjaśnieniami, jej obowiązki wykonywali: Maria Paradowska i Jacek Gudacz.

W kontrolowanym okresie jednostka posiadała 12 samochodów, które były przeznaczone do obsługi oddziałów terenowych podlegających Wojewódzkiemu Inspektoratowi, natomiast dwa samochody: Citroen Berlingo FG 21739 i Chevrolet Epica FG 67886 były wykorzystywane do obsługi siedziby WIORiN w Gorzowie Wlkp. i podlegały nadzorowi Wojewódzkiego Inspektora.

Zasady korzystania przez pracowników WIORiN ze służbowych samochodów w ramach działań oszczędnościowych zostały określone przez Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w zarządzeniu nr 5/2009 z dnia 16 lutego 2009r. oraz zarządzeniu nr 18 z dnia 15 września 2011r. w sprawie wprowadzenia działań oszczędnościowych w WIORiN w Gorzowie Wlkp.

W § 5 obu zarządzeń określono, że kontrole z wykorzystaniem samochodu służbowego należy zaplanować tak, by nie przekroczyć następujących limitów przejechanych kilometrów w ciągu miesiąca: dla oddziałów w Krośnie Odrzańskim, Międzyrzeczu, Nowej Soli, Słubicach, Sulęcinie, Świebodzinie i Wschowie – 800 km, dla oddziałów w Gorzowie Wlkp., Lubsku, Strzelcach Krajeńskich, Zielonej Górze i Żaganiu – 900 km. W przypadku konieczności zwiększenia limitu kilometrów niezbędna jest zgoda Wojewódzkiego Inspektora.

Zarządzenia te nie zawierają unormowań w zakresie korzystania z samochodów służbowych przez Wojewódzkiego Inspektora i jego Zastępcę, a także samochodów przeznaczonych do obsługi siedziby WIORiN w Gorzowie Wlkp.

Kontrolą objęto wykorzystywanie wszystkich samochodów służbowych będących do dyspozycji WIORiN w okresie od 1 stycznia 2011r. do 31 grudnia 2012r.

Nie wniesiono uwag do rzetelności rozliczenia kart drogowych i delegacji służbowych wystawionych dla osób obsługujących samochody należące do oddziałów terenowych WIORiN w Gorzowie Wlkp.

Samochody służbowe przeznaczone wyłącznie do obsługi siedziby WIORiN w Gorzowie Wlkp. przejechały w ww. okresie łącznie 77 598 km, w tym Citroen Berlingo FG 21739 - 43 863 km, a Chevrolet Epica FG 67886 – 33 735 km. Szczegóły zawarto w załączniku nr 11. Ze złożonych wyjaśnień wynika, że m.in. samochody te „wykorzystywane są również do wyjazdów pracowników na różnego rodzaju szkolenia zewnętrzne, konferencje i sesje naukowe oraz narady i różnego rodzaju spotkania Wojewódzkiego Inspektora”.

Rozliczenie delegacji służbowych i kart drogowych dla tych samochodów następuje po zakończeniu każdego miesiąca. Z kart drogowych wynika, że dokonywał Pan wyjazdów poza miejscowość będącą siedzibą WIORiN. Na te wyjazdy były wystawione delegacje służbowe (10 sztuk), które zostały podpisane w zastępstwie wojewody przez Pana Jana Świrępę – Wicewojewodę Lubuskiego. Wykaz delegacji stanowi załącznik nr 9. Okazane karty drogowie dotyczące wykorzystania samochodów służbowych Citroen Berlingo FG 21739 i Chevrolet Epica FG 67886 nie były wypełnione całkowicie. Kontrola wykazała, że przedmiotowe karty nie zawierają m.in. zlecenia wyjazdu służbowego, podpisu osoby delegowanej potwierdzającej trasę przejazdu, brak podpisu osoby merytorycznie rozliczającej kartę drogową oraz na drugiej stronie karty drogowej brak rozpisanych kilometrów przejechanych podczas podróży służbowej. Szczegóły dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości zawarto w załączniku nr 10. Osobą odpowiedzialną za rzetelne wypełnienie kart drogowych był Pan Leszek Rosowski. W swoich wyjaśnieniach w powyższej sprawie utrzymuje Pan, że nie ma żadnych przepisów prawa określających wzór karty drogowej, jak również wskazania jakie rubryki należałoby wypełniać w takiej karcie. Wskazuje Pan także, że nie ma obowiązku wypełniania wszystkich rubryk w stosowanej w Inspektoracie karcie drogowej. W ocenie kontrolujących karta drogową powinna być wypełniona w sposób umożliwiający kontrolę celowości wykorzystania samochodu służbowego i określenia kosztów z tym związanych. Ponadto skoro wybrano na potrzeby Inspektoratu dany wzór karty drogowej, to by spełniała swoją rolę powinna być w pełni wypełniana. Jeżeli natomiast w ocenie Pana Inspektora nie wszystkie dane zawarte w karcie są mu potrzebne do właściwego gospodarowania majątkiem, to obligatoryjny zakres wypełniania karty drogowej powinien uregulować wewnętrznymi przepisami - w zasadach korzystania z samochodów służbowych.

**Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzonej kontroli w 2009r.** W toku kontroli sprawdzono czy wydane zalecenia w wystąpieniu pokontrolnym zostały przyjęte do realizacji. Uwag nie wniesiono.

#### 4. Ocena skontrolowanej działalności.

W okresie objętym kontrolą, tj. od 1 stycznia 2011r. do 31 grudnia 2012r. działalność Inspektoratu oceniono:

- w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o służbie cywilnej, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej – pozytywnie,
- w zakresie gospodarowania majątkiem – pozytywnie z nieprawidłowościami.

#### 5. Ustalenie osób odpowiedzialnych.

Odpowiedzialność za stwierdzone nieprawidłowości ponoszą:

- Ryszard Mróz – za nieprawidłowości w gospodarowaniu powierzonym mieniem,
- Katarzyna Sęga – za brak nadzoru nad administrowaniem środkami transportu, nie przestrzeganie procedury w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- Jacek Gudacz – za nie przestrzeganie procedury w zakresie udzielania zamówień publicznych, nierzetelne wypełnianie kart drogowych, brak nadzoru nad administrowaniem środkami transportu,
- Maria Paradowska – za nie przestrzeganie procedury w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- Leszek Rosolski – nierzetelne wypełnianie kart drogowych.

Przedstawiając powyższe ustalenia, **zalecam** podjęcie następujących działań:

- 1) uzupełnienia zarządzenia nr 5 Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 17 marca 2011 roku w sprawie: wyboru podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych we wskazanym powyżej zakresie;
- 2) zwiększenia ilości oferowanych usług na ePUAP-ie;
- 3) przestrzegania założonej procedury podczas dokonywania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 14.000 euro;
- 4) przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przy realizowaniu zamówień na podstawie tej ustawy;
- 5) sprawowania nadzoru nad prawidłowym i rzetelnym wypełnianiem kart drogowych;
- 6) ustanowienia zastępstwa w przypadku nieobecności w pracy osoby sprawującej nadzór merytoryczny nad rozliczaniem kart drogowych.

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Jerzy Ostrouch