

Olsztyn, dnia *10* kwietnia 2014 r.

WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

FK-V.1611.2.2014

WYDZIAŁ FINANSÓW I KONTROLI
Wysłano dnia 2014 -04- 03
Podpis *AKG*

**Szanowny Pan
Artur Bal
Warmińsko-Mazurski Wojewódzki
Inspektor Transportu Drogowego**

**ul. Dworcowa 60
10-437 Olsztyn**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

1. Kontrolę przeprowadzono w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie, ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn.
2. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:
 - Pan Tadeusz Jan Krzemiński – Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, powołany na to stanowisko z dniem 11 stycznia 2002 r. Odwołany ze stanowiska z dniem 30 listopada 2012 r.,
 - Pan Artur Bal – Zastępca Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, powołany na to stanowisko z dniem 15 października 2009 r.,
 - Pan Artur Bal – Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, powołany na to stanowisko z dniem 1 grudnia 2012 r.,
 - Pan Mariusz Romanik – Zastępca Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, powołany na to stanowisko z dniem 10 czerwca 2013 r.
 - Pani Jolanta Sosnowska-Dłoniak – Główny Księgowy, na podstawie umowy o pracę z dnia 15 września 2003 r.,
 - Pani Danuta Toryfter – Specjalista ds. Kadr, na podstawie umowy o pracę z dnia 2 marca 2004 r.,
 - Pani Anna Żmijewska-Kuba – Naczelnik Wydziału Prawnego, na podstawie zmiany warunków umowy o pracę z dnia 12 stycznia 2007 r.

3. Kontrolę przeprowadzili:

- Anna Raczkowska – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Finansów i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.95.2014 z dnia 30 stycznia 2014 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w okresie od 30 stycznia do 28 lutego 2014 r.,
- Anita Zienkiewicz – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Obsługi i Kadr Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.94.2014 z dnia 30 stycznia 2014 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w okresie od 30 stycznia do 28 lutego 2014 r.,
- Joanna Drzymajłło – inspektor wojewódzki w Wydziale Obsługi i Kadr Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.92.2014 z dnia 30 stycznia 2014 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w okresie od 30 stycznia do 28 lutego 2014 r.,
- Dagmara Jakubowicz-Kozak – inspektor wojewódzki w Wydziale Obsługi i Kadr Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.93.2014 z dnia 30 stycznia 2014 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w okresie od 30 stycznia do 28 lutego 2014 r.,
- Katarzyna Akus – inspektor wojewódzki w Wydziale Obsługi i Kadr, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.147.2014 z dnia 14 lutego 2014 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w okresie od 14 do 28 lutego 2014 r.
- Edyta Gadomska – starszy specjalista w Biurze Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.96.2014 z dnia 30 stycznia 2014 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w okresie od 30 stycznia do 28 lutego 2014 r.

4. Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod poz. nr 1 na 2014 rok.

5. Zakres kontroli:

- polityka kadrowa i wybrane elementy gospodarki finansowej,
- okres objęty kontrolą: 2012 i 2013 rok.

6. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), w związku z art. 175 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885).

[Akta kontroli: str. 1-34]

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się

pozytywnie z nieprawidłowościami

ROZDZIAŁ I WYDATKI

I. ZMIANY W PLANIE FINANSOWYM

I.1. 2012 rok

1. Pismem z dnia 27 marca 2012 r. Dyrektor Wydziału Finansów i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego poinformował Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie o planowanych wydatkach budżetowych na 2012 rok. Ustalony dla jednostki kontrolowanej decyzją Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK 11/2012 z dnia 27 marca 2012 r. plan wydatków w rozdziale 60055 wynosił **3.310.000,00 zł**.
2. Kwota wydatków w ciągu 2012 roku zwiększona została 1 decyzją Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o 31.000,00 zł.
3. Kierownik jednostki został upoważniony do dokonywania zmian w planie wydatków w ramach rozdziału klasyfikacji w zakresie wydatków, z wyłączeniem wydatków majątkowych, zgodnie z art. 171 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.
Na podstawie przyznanego upoważnienia, Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego dokonał zmian w planie wydatków Inspektoratu przenosząc środki pieniężne pomiędzy paragrafami wydatków na ogólną kwotę **170.253,00 zł**.

I.2. 2013 rok

1. Pismem z dnia 22 lutego 2013 r. Dyrektor Wydziału Finansów i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego poinformował Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie o planowanych wydatkach budżetowych na 2013 rok. Ustalony dla jednostki kontrolowanej decyzją Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK 4/2013 z dnia 22 lutego 2013 r. plan wydatków w rozdziale 60055 wynosił **3.282.000,00 zł**.
2. Kwota wydatków w ciągu 2013 roku zwiększona została 4 decyzjami Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o 335.110,00 zł. ponadto w związku z ustawą z dnia 27 września 2013 r. o zmianie ustawy budżetowej na rok 2013 (Dz.U. z 2013 r., poz. 1212), kwota zmniejszenia planu wydatków będących w dyspozycji Inspektoratu została ustalona na 42.000,00 zł.
3. Kierownik jednostki został upoważniony do dokonywania zmian w planie wydatków w ramach rozdziału klasyfikacji w zakresie wydatków, z wyłączeniem wydatków majątkowych, zgodnie z art. 171 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.
Na podstawie przyznanego upoważnienia, Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego dokonał 12 zmian w planie wydatków Inspektoratu przenosząc środki pieniężne pomiędzy paragrafami wydatków na ogólną kwotę **271.606,00 zł**.

[Akta kontroli: str. 35-50]

I.3. Ustalenia

1. W toku kontroli ustalono, iż najwyższych kwotowo przeniesień w planie wydatków dokonywano z paragrafów płacowych na paragrafy rzeczowe, tj.:

- Decyzją Nr 12/2013 z dnia 30 grudnia 2013 r. dokonano zmniejszenia o kwotę 56.540,00 zł w planie wydatków w §§ 4010, 4020, 4110 i 4120, ponadto dokonano zmniejszenia o kwotę 7.770,00 zł w §§ 4270, 4430, 4480, 4700, zwiększając tym samym plan wydatków w § 3020 o kwotę 574,00 zł, w § 4210 o kwotę 63.256,00 zł, w § 4300 o kwotę 480,00 zł.

Kwota w wysokości 56.540,00 zł została wydatkowana na zakup:

- umundurowania na kwotę 574,00 zł,
- niszczarek (4 szt.) na łączną kwotę 13.013,40 zł,
- mebli na kwotę 11.885,00 zł,
- toreb (23 szt.) dla inspektorów na łączną kwotę 9.636,99 zł,
- podstawek z klawiaturą i myszką do komputerów przenośnych (po 10 szt.) na łączną kwotę 1.150,00 zł,
- tuszy i tonerów na kwotę 8.999,98 zł,
- artykułów biurowych na kwotę 4.084,86 zł,
- toreb do laptopów na kwotę 300,36 zł,
- telewizora na kwotę 1.148,99 zł,
- aparatu fotograficznego na kwotę 1.363,00 zł,
- krzeseł na kwotę 525,00 zł,
- drukarek (2 szt.) na łączną kwotę 658,00 zł,
- nawigacji (2 szt.) na łączną kwotę 678,00 zł,
- telefonów bezprzewodowych (4 szt.) na łączną kwotę 476,00 zł,
- masażera na kwotę 439,00 zł,
- rękawic roboczych dla inspektorów na kwotę 375,20 zł,
- części do komputera na kwotę 165,00 zł,
- części samochodowych na kwotę 1.067,22 zł;
- Decyzją Nr 9/2013 z dnia 29 listopada 2013 r. dokonano zmniejszenia o kwotę 4.737,00 zł w planie wydatków w §§ 4020 i 4110, ponadto dokonano zmniejszenia o kwotę 413,00 zł w § 4280, zwiększając tym samym plan wydatków w § 4260 o kwotę 1.150,00 zł i w § 4300 o kwotę 4.000,00 zł.

Kwota w wysokości 4.737,00 zł została wydatkowana na zakup:

- energii na kwotę 1.150,00 zł,
- przeglądu budowlanego obiektu na kwotę 289,30 zł,
- miejsc parkingowych na kwotę 599,99 zł,
- usług utrzymania budynku na kwotę 479,71 zł,
- drukarek (2 szt.) na łączną kwotę 1.218,00 zł,
- ładowarki na kwotę 160,00 zł,
- usługi aktualizacji licencji na kwotę 840,00 zł;

- Decyzją Nr 8/2013 z dnia 18 listopada 2013 r. dokonano zmniejszenia o kwotę 80.354,00 zł w planie wydatków w §§ 4020, 4110 i 4120, ponadto dokonano zmniejszenia o kwotę 3.446,00 zł w §§ 4270, 4280 i 4420, zwiększając tym samym plan wydatków w § 3020 o kwotę 22.500,00 zł, w § 4210 o kwotę 45.000,00 zł, w § 4260 o kwotę 2.600,00 zł, w § 4300 o kwotę 3.000,00 zł, w § 4410 o kwotę 700,00 zł, w § 4430 o kwotę 9.000,00 zł, w § 4550 o kwotę 500,00 zł, w § 4610 o kwotę 500,00 zł.

Kwota w wysokości 80.354,00 zł została wydatkowana na zakup:

- umundurowania na kwotę 22.500,00 zł,
- ubezpieczenia samochodów OC i AC na kwotę 9.000,00 zł,
- energii na kwotę 2.600,00 zł,
- części samochodowych, materiałów eksploatacyjnych oraz utrzymanie pojazdów na łączną kwotę 2.800,00 zł,
- notebooków (8 szt.) na łączną kwotę 23.911,20 zł,
- UPS-a na kwotę 1.349,00 zł,
- obsługi prawnej za m-c listopad i grudzień 2013 r. na łączna kwotę 3.690,00 zł,
- przełączników na kwotę 2.451,00 zł,
- szafy serwerowej na kwotę 1.850,00 zł,
- podkładów pod wagi na kwotę 4.378,80 zł,
- środków czystości na kwotę 257,87 zł,
- drukarki na kwotę 699,00 zł,
- części komputerowych na kwotę 1.327,13 zł,
- szyby do samochodu służbowego na kwotę 510,00 zł,
- usług sprzątania na kwotę 700,00 zł,
- artykułów biurowych na kwotę 2.029,64 zł,
- toreb na komputery na kwotę 300,36 zł;
- Decyzją Nr 6/2013 z dnia 18 października 2013 r. dokonano zmniejszenia o kwotę 14.700,00 zł w planie wydatków w §§ 4020, 4110 i 4120, ponadto dokonano zmniejszenia o kwotę 1.000,00 zł w § 4410, zwiększając tym samym plan wydatków w § 4210 o kwotę 6.000,00 zł, w § 4260 o kwotę 3.000,00 zł, w § 4300 o kwotę 5.700,00 zł, w § 4410 o kwotę 1.000,00 zł.
Kwota w wysokości 14.700,00 zł została wydatkowana na zakup:
 - energii na kwotę 3.000,00 zł
 - tuszów i tonerów na kwotę 5.000,00 zł,
 - materiałów biurowych na kwotę 1.000,00 zł,
 - usług: dezynsekcji pomieszczeń, monitoringu i mycia pojazdów oraz miejsc parkingowych w łącznej kwocie 3.400,00 zł,
 - usług wymiany części samochodowych i opon na łączna kwotę 2.300,00 zł;
- Decyzją Nr 5/2013 z dnia 19 września 2013 r. dokonano zmniejszenia o kwotę 18.342,00 zł w planie wydatków w §§ 4020, 4110 i 4120, ponadto dokonano zmniejszenia o kwotę 3.558,00 zł w § 4440, zwiększając tym samym plan wydatków w § 4210 o kwotę 17.900,00 zł, w § 4260 o kwotę 2.500,00 zł, w § 4410 o kwotę 500,00 zł, w § 4430 o kwotę 9.000,00 zł, w § 4550 o kwotę 1.000,00 zł.
Kwota w wysokości 18.342,00 zł została wydatkowana na zakup:
 - materiałów eksploatacyjnych i części do samochodów na łączną kwotę 7.000,00 zł,
 - materiałów biurowych na kwotę 3.000,00 zł,
 - energii 2.500,00 zł,
 - kosztów wyjazdów służbowych na kwotę 500,00 zł,
 - ubezpieczenia na kwotę 1.000,00 zł,
 - tuszów i tonerów na kwotę 4.342,00 zł;

- Decyzją Nr 4/2013 z dnia 30 lipca 2013 r. dokonano zmniejszenia o kwotę 26.000,00 zł w planie wydatków w § 4020, zwiększając tym samym plan wydatków w § 4210 o kwotę 10.000,00 zł, w § 4300 o kwotę 15.000,00 zł, w § 4610 o kwotę 1.000,00 zł.

Kwota w wysokości 26.000,00 zł została wydatkowana na zakup:

- kosztów opłat egzekucji komorniczej na kwotę 1.000,00 zł,
- części do samochodów na kwotę 1.000,00 zł,
- materiałów biurowych, tuszy i tonerów oraz papieru na kwotę 3.000,00 zł,
- materiałów i wyposażenia dla nowozatrudnionych inspektorów na kwotę 6.000,00 zł,
- opłat pocztowych na kwotę 7.000,00 zł,
- usług związanych z kosztami utrzymania pojazdów na kwotę 8.000,00 zł;

Powyższymi decyzjami dokonano przeniesień środków finansowych z paragrafów płacowych (§§ 4020, 4110, 4120) w łącznej kwocie **200.700,00 zł**.

W związku z powyższym wystosowano do Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego zapytanie czy ww. zakupy były niezbędne dla funkcjonowania Inspektoratu i czy w związku z tym konieczne było dokonanie przeniesień tak wysokich środków finansowych z paragrafów płacowych, na które otrzymano wyjaśnienie o treści (cyt.):

„Dokonywane w latach 2012/2013 zakupy na rzecz Inspektoratu podyktowane były bieżącymi potrzebami jednostki, koniecznością zapewnienia funkcjonowania urzędu w najbliższych latach i związana z tym potrzeba zagwarantowania prawidłowych warunków wykonywania pracy jednostki. Decyzje każdorazowo znajdowały uzasadnienie w obowiązku zapewnienia ciągłości pracy inspektoratu na odpowiednim poziomie. Zakupy były planowane z wyprzedzeniem lub w sytuacjach pojawiających się potrzeb, w tym z uwzględnieniem możliwości pozyskania dodatkowych źródeł finansowania, czy to ze środków pochodzących od Wojewody, czy też z przesunięć środków pozostających w dyspozycji inspektoratu. Wydatki, zgodnie z obowiązującą procedurą i przepisami prawa każdorazowo były analizowane pod względem merytorycznej zasadności, możliwości finansowych, a prowadzenie zakupów zgodnie z obowiązującymi procedurami miało zapewnić osiągnięcie zamierzonych rezultatów z uwzględnieniem zasady oszczędności i wydatkowania środków.”

Ponadto ustalono, iż w 2012 r. wystąpił pojedynczy przypadek przeniesienia w planie wydatków z paragrafów płacowych na rzeczowe, tj. decyzją Nr 10/2012 z dnia 27 grudnia 2012 r. dokonano zmniejszenia o kwotę **15.052,00 zł** w planie wydatków w §§ 4020, 4110 i 4120, ponadto dokonano zmniejszenia o kwotę 6.077,00 zł w pozostałych paragrafach rzeczowych, zwiększając tym samym plan wydatków w § 4010 o kwotę 92,00 zł, w § 4210 o kwotę 12.602,00 zł, w § 4260 o kwotę 6.708,00 zł, w § 4300 o kwotę 1.727,00 złotych.

Kwota w wysokości 15.052,00 zł została wydatkowana na zakup:

- notebooków (3 szt.) na łączną kwotę 8.719,47 zł,
- drukarek (4 szt.) na łączną kwotę 2.440,00 zł,
- energii na kwotę 3.892,53 zł.

[Akta kontroli: str. 51-81]

II. WYDATKI BUDŻETOWE, W TYM ŚRODKI POCHODZĄCE Z REZERWY CELOWEJ

II.1. Ustalenia ogólne

II.1.1 2012 rok

1. Łączny plan wydatków Inspektoratu na 2012 rok wynosił **3.341.000,00 zł**. Środki te pochodziły z ustawy budżetowej i zostały wykorzystane w wysokości **3.340.989,71 zł**, tj. w **99,99 %** na działalność bieżącą jednostki.
Niewykorzystaną kwotę środków w wysokości 10,29 zł zwrócono na rachunek Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w dniu 31 grudnia 2012 r.
2. Struktura wydatków Inspektoratu w 2012 r. przedstawiała się następująco:
 - na wynagrodzenia osobowe pracowników, dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz z pochodnymi oraz odpis na ZFŚS wydatkowano kwotę w wysokości 2.590.429,48 zł, co stanowiło 77,53% całości wydatków,
 - na wydatki pozapłacowe wydatkowano kwotę w wysokości 713.560,23 zł, co stanowiło 21,36% ogółu wydatków,
 - na wydatki inwestycyjne wydatkowano kwotę w wysokości 37.000,00 zł, co stanowiło 1,11% ogółu wydatków.

II.1.2. 2013 rok

1. Łączny plan wydatków Inspektoratu na 2013 rok wynosił **3.575.511,00 zł**, w tym:
 - środki pochodzące z ustawy budżetowej – 3.257.000,00 zł,
 - środki pochodzące z rezerwy celowej – 318.511,00 zł.Kwota ta została wykorzystana w wysokości **3.555.391,98 zł**, tj. w **99,44 %**.
2. Środki finansowe pochodzące z ustawy budżetowej zostały wykorzystane w łącznej kwocie 3.255.365,20 zł na działalność bieżącą jednostki.
Niewykorzystaną kwotę środków pochodzących z ustawy budżetowej w wysokości 654,95 zł zwrócono na rachunek Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w dniu 31 grudnia 2013 r.
3. Środki pochodzące z rezerwy celowej zostały wykorzystane w łącznej kwocie 299.046,93 zł, tj. w 91,54% na pokrycie kosztów realizacji projektu „Bezpieczne drogi – transgraniczna współpraca Litwa-Polska w celu poprawy ochrony ludności i środowiska” realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska 2007-2013. Niewykorzystaną kwotę środków pochodzących z rezerwy celowej w wysokości 19.464,97 zł zwrócono na rachunek Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w dniu 31 grudnia 2013 r.
Na koszty realizacji projektu składały się wydatki poniesione na:
 - zakup samochodu specjalnego na kwotę 283.360,02 zł,
 - zakup rollup-u na kwotę 645,75 zł,
 - zakup paliwa do samochodów służbowych na kwotę 1.280,37 zł,
 - zakup ulotek i materiałów promocyjnych na kwotę 7.691,26 zł,
 - zakup usług promocyjnych (ogłoszenia w prasie) na kwotę 1.535,40 zł,
 - zakup usług wyżywienia i noclegów na kwotę 4.388,00 zł,
 - koszty podróży służbowych zagranicznych na kwotę 146,13 zł.

4. Struktura wydatków Inspektoratu w 2013 r. przedstawiała się następująco:
- na wynagrodzenia osobowe pracowników, dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz z pochodnymi oraz odpis na ZFŚS wydatkowano kwotę w wysokości 2.397.666,16 zł, co stanowiło 67,44% całości wydatków,
 - na wydatki pozapłacowe wydatkowano kwotę w wysokości 874.365,80 zł, co stanowiło 24,59% ogółu wydatków,
 - na wydatki inwestycyjne wydatkowano kwotę w wysokości 283.360,02 zł, co stanowiło 7,97% ogółu wydatków.

[Akta kontroli: str. 82-102]

II.1.3. Ustalenia

W toku kontroli na podstawie zestawienia zmian w planie wydatków oraz ich wykonania w 2013 r. ustalono, że w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie nie wystąpiły w ciągu 2013 roku przypadki przekroczenia planowanych wydatków, co było zgodne z art. 44 ust. 1 pkt 3 oraz art. 162 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, w myśl których dokonywanie wydatków winno następować w granicach kwot przewidzianych planem finansowym.

Natomiast na podstawie wystąpienia pokontrolnego Najwyższej Izby Kontroli znak: LOL – 4100-01-04/2013 z przeprowadzenia kontroli w zakresie wykonania budżetu państwa za 2012 r., ustalono, iż w 2012 r. wystąpiły 2 przypadki przekroczenia w planie wydatków na łączną kwotę 750,65 zł.

II.2. Wydatki rzeczowe

1. W 2012 r. najwyższe wydatki dotyczyły zakupu:
 - paliwa do samochodów służbowych – 133.108,75 zł,
 - pozostałych usług – 63.284,82 zł,
 - składników umundurowania – 54.636,49 zł,
 - energii elektrycznej – 46.707,45 zł,
 - tuszów, tonerów, licencji i akcesoriów komputerowych – 41.081,18 zł,
 - części i materiałów eksploatacyjnych do samochodów i urządzeń biurowych – 31.358,12 zł.
2. W 2013 r. największe wydatki dotyczyły zakupu:
 - składników umundurowania – 135.065,79 zł,
 - paliwa do samochodów służbowych – 127.129,58 zł,
 - pozostałego wyposażenia (komputery, drukarki, meble itp.) – 73.620,98 zł,
 - pozostałych usług – 56.550,60 zł,
 - usług pocztowo-kurierskich – 50.456,82 zł,
 - tuszów, tonerów, licencji i akcesoriów komputerowych – 50.490,84 zł.

II.2.3 Ustalenia

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia wszystkich dokumentów księgowych w zakresie wydatków pozapłacowych Inspektoratu, poniesionych w 2013 roku w łącznej kwocie **874.365,80 zł** i ustalono, że:

- 1) Wszystkie wydatki poniżej 14.000 € dokonywane były na podstawie Zarządzenia Nr 16/2008 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu

Drogowego z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych nie przekraczającej równowartości 14.000 €. Stosownie do § 4 powyższej procedury przy dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, których wartość przekraczała 1.500 €, a nie przekraczała 14.000 €, osoba dokonująca wyceny zamówienia, przeprowadzała analizę rynku poprzez sprawdzenie cen oferowanych przez co najmniej trzech wykonawców, natomiast przy dokonywaniu zakupów nie przekraczających 1.500 €, dokonywano analizy rynku poprzez sprawdzenie cen oferowanych przez co najmniej dwóch wykonawców.

2) Ponożono wysokie koszty na zakup:

a) mebli do Inspektoratu w łącznej kwocie 31.798,48 zł (w tym 23.510,00 zł poniesiono w m-cu grudniu). Natomiast w 2012 r. na meble wydatkowano kwotę w wysokości 8.316,23 zł (w tym 2.226,23 zł poniesiono w m-cu grudniu).

Szczegółową uwagę zwrócono na fakt, iż w miesiącu styczniu 2013 r. na podstawie faktury VAT nr 1/01/2013 z dnia 02.01.2013 r. (D.K. 03/I/11), zakupiono meble z firmy ASIMPEX w Dywitach w ilości: biurko z dostawką – 6 szt., szafa – 6 szt., słupek – 6 szt., deska przyścienna – 3 szt. na łączną kwotę 8.288,48 zł. Osobą dokonującą ustalenia wartości zamówienia była Pani Małgorzata Oleksiak – starszy inspektor ds. administracyjno-technicznych. Meble przeznaczono do pokoi 6, 7 i 11. Natomiast w miesiącu grudniu na podstawie faktury VAT nr 000370FU1312/OL z dnia 31.12.2013 r. (D.K. 03/XII/109) zakupiono meble z firmy MEBLOLUX Olsztyn w ilości: biurko z dostawką – 6 szt., szafa – 6 szt., słupek – 6 szt., deska przyścienna – 3 szt. na łączną kwotę 17.685,00 zł. Osobą dokonującą ustalenia wartości zamówienia był Pan Artur Bal – Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego. Meble przeznaczono do pokoi 9, 12 i 13. W opinii pracownika Wydziału Administracyjno-Technicznego do użytkowania nie nadawały się tylko 2 biurka z pokoju nr 9, pozostałe meble były w stanie dobrym i bardzo dobrym.

Zgodnie z pkt. I.2. zakresu czynności za realizowanie bieżących zakupów w Inspektoracie odpowiada Pani Małgorzata Oleksiak – starszy inspektor ds. administracyjno-technicznych.

Skierowano pytanie do kierownika jednostki, czym kierował się dokonując zakupu ww. mebli do Inspektoratu w miesiącu grudniu 2013 r., biorąc pod uwagę zasadę celowości i oszczędności wyrażoną w przepisach art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.). Poproszono także o wyjaśnienie dlaczego dokonując zakupu mebli w grudniu 2013 r. nie zwrócono się z prośbą o przedstawienie oferty do firmy ASIMPEX w Dywitach, od której zakupiono meble na początku 2013 r. oraz dlaczego Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego jako kierownik jednostki zajął się ustaleniem wartości zamówienia zakupionych mebli w grudniu, a nie pracownik Wydziału Administracyjno-Technicznego. Otrzymało odpowiedź o treści (cyt.):

„Zakup mebli zrealizowany w grudniu 2013 r. podyktowany był koniecznością wymiany zużytych mebli znajdujących się w pomieszczeniach wydziału inspekcji (...). Duże znaczenie miała tutaj zmiana siedziby inspektoratu skutkiem której pomieszczenia duże zostały zamienione na małe i nieustawne. (...). Zakup mebli został przeprowadzony zgodnie z obowiązującą procedurą. W związku z koniecznością dokonywania szeregu zakupów w okresie końca roku budżetowego

i znacznym obciążeniem pracownika zasadniczo prowadzącego czynności w ramach obowiązującej procedury zakupów osobiście podjąłem wykonanie czynności. Zgodnie z procedurą dokonywania zakupów do 14.000 Euro ustaliłem wartość zamówienia i dokonałem zgromadzenia ofert. Osobiście odwiedziłem 3 sklepy i uwzględniając również jakość i rodzaj mebli, w oparciu o dokonane sprawdzenie zebrałem oferty. Co do firmy ASIMPEX to nie posiadałem wiedzy na jej temat.”

Dokonanie zakupu mebli w miesiącu grudniu za tak wysoką kwotę w porównaniu do miesiąca stycznia, tj. o kwotę **9.396,52 zł** wyższą oraz realizowanie tych zakupów przez kierownika jednostki, a nie przez upoważnionego pracownika jest działaniem na niekorzyść Inspektoratu i nosi znamiona niegospodarnego wydatkowania środków publicznych.

Ponadto zakupiono meble na łączną kwotę 5.825,00 zł na podstawie nw. dokumentów:

- faktury VAT nr F/000324/13 z dnia 30.12.2013 r. na kwotę 1.900,00 zł (D.K. 03/XII/98) – meble zakupiono do oddziału Wydziału Inspekcji w Ełku,
- faktury VAT nr 0079/NW/2013 z dnia 30.12.2013 r. na kwotę 1.300,00 zł (D.K. 03/XII/99) – meble zakupiono do oddziału Wydziału Inspekcji w Ełku,
- faktury VAT nr 7748/2013 z dnia 20.12.2013 r. na kwotę 1.850,00 zł (D.K. 03/XII/63) – zakup szafy serwerowej,
- faktury VAT nr 212212054 z dnia 23.12.2012 r. na kwotę 250,00 zł – zakup krzesła,
- faktury VAT nr 212212077 z dnia 30.12.2012 r. na kwotę 525,00 zł – zakup 4 krzeseł.

b) komputerów i sprzętu biurowego w łącznej kwocie 43.116,60 zł (w tym 39.950,60 zł wydatkowano w miesiącu grudniu). Natomiast w 2012 r. na komputery i sprzęt biurowy wydatkowano kwotę w wysokości 53.872,47 zł (w tym kwota w wysokości 16.872,47 zł została wydatkowana w m-cu grudniu).

Kwotę w wysokości 43.116,60 zł wydatkowano na zakup:

- 8 drukarek na łączną kwotę 5.042,00 zł,
- 4 niszczarek do dokumentów na łączną kwotę 13.013,40 zł,
- 8 notebooków na łączną kwotę 23.911,20 zł,
- 10 podkładek do laptopów z klawiaturami i myszkami na łączną kwotę 1.150,00 zł.

Ustalono, iż w miesiącu grudniu 2012 r. również dokonywano większych ilości zakupów komputerów i urządzeń biurowych, tj.

- 7 drukarek na łączną kwotę 3.755,00 zł,
- 2 tableatów na łączną kwotę 4.398,00 zł. Ponadto w 2013 r. poniesiono koszty naprawy jednego z tych urządzeń w wysokości 415,00 zł. Naprawa nie została objęta udzieloną przez producenta gwarancją,
- 3 notebooki na łączną kwotę 8.719,47 zł.

Ponadto ze środków przeznaczonych na wydatki inwestycyjne w dniu 18 maja 2012 r. zakupiono 7 laptopów oraz 3 komputery stacjonarne na łączną kwotę 37.000,00 zł.

Na pytanie skierowane do kierownika jednostki, czym kierował się dokonując zakupu ww. komputerów i urządzeń biurowych do Inspektoratu, biorąc pod uwagę zasadę celowości i oszczędności wyrażoną w ww. przepisach, otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„Zakup 2 szt. tabletów w grudniu 2012 r. podyktowany był zbliżającym się terminem uruchomienia preselekcyjnych systemów ważenia pojazdów (...) i wynikającym z tego faktu obowiązkiem zapewnienia odpowiedniego wyposażenia inspektorów w mobilne urządzenia zapewniające internetową łączność z systemami. (...). Ponieważ punkt kontrolny konieczny do obsługi w/w systemu został dopiero otwarty w maju 2013 r., od grudnia 2013 r. podjąłem decyzję o przeznaczeniu w/w urządzeń na wyposażenie Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego oraz naczelnika wydziału inspekcji (następnie Z-cy Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego), aby służyły między innymi do monitorowania działania samego systemu oraz aby były wykorzystywane podczas wyjazdów służbowych do realizacji zadań ww. osób wymagającej m.in. łączności internetowej z pocztą elektroniczną inspektoratu, kiedy to niecelowym jest pobieranie komputerów przenośnych zawierających szereg wrażliwych danych, które w wypadku ich utraty mogłyby znaleźć się w posiadaniu osób do tego niepowołanych. (...). Dodatkowo wyjaśniam, że naprawa jednego z tabletów nie mogła być objęta gwarancją ponieważ uszkodzenie tabletu było spowodowane nieszczęśliwym upadkiem i pęknięciem szkła ekranu dotykowego – uszkodzenie mechaniczne nie podlegające naprawie gwarancyjnej. (...).

Zakup drukarek (...) uważam za niezbędny. Drukarki te zostały przeznaczone na wymianę starych zużytych drukarek w radiowozach pracujących na drodze, które uległy awarii zgłoszonej pisemnie w formie notatki przez eksploatujących je inspektorów. Urządzenia te pracują w ekstremalnych warunkach: dużym mrozie, wilgotności, wysokiej temperaturze i codziennie przewożone narażone są na drgania i kurz, pracują z zawilgoconym papierem. Warunki takie znacznie skracają ich czas eksploatacji. (...). Zakup drukarki sieciowej z dupleksem w dniu 26.06.2013 r. uważam za niezbędny. Drukarka ta zastąpiła starą drukarkę sieciową z dupleksem, w której uległa awarii płyta główna. Zakup nowej płyty był równy z wartością nowej drukarki objętej 3 letnią gwarancją. Jest to drukarka obsługująca trzy pomieszczenia, w których pracują inspektorzy Oddziału WITD Elbląg.

Zakup niszczarek był niezbędny do zapewnienia bezpiecznego niszczenia dokumentów w celu ochrony danych służbowych i osobowych. Niszczarki zostały przeznaczone dla dwóch oddziałów terenowych i Wojewódzkiego Inspektoratu. (...). Niszczarka przeznaczona do Inspektoratu została zamontowana przy głównym ksero jako ogólnie dostępna dla wszystkich pracowników (...). Niszczarki te zakupione zostały w porównywalnej jakości i o porównywalnych parametrach do tej, która była wykorzystywana przez wiele lat w sekretariacie. Została zakupiona również niszczarka do sekretariatu WITD Olsztyn, która uległa awarii dwa miesiące wcześniej (...).

Zakup 8 sztuk notebooków był niezbędny w celu zapewnienia odpowiedniej ilości komputerów przenośnych dla inspektorów pracujących w WITD Olsztyn. Komputery te pracują w ekstremalnych warunkach (...). Ulegają więc częstym awariom. W 2013 roku uległo awarii 4 szt. komputerów przenośnych, które były zakupione między 2005 a 2008 r. (...). Konieczne jest również zapewnienie sprzętu komputerowego dla nowo rekrutowanych kandydatów na Inspektorów. Na

początku roku 2013 zostały zutylizowane notebooki w ilości 5 szt., które uległy awarii a koszt ich naprawy przewyższał znacznie ich wartość.

Zakup podstawek z klawiaturą i myszką został podyktowany przestrzeganiem przepisów BHP, który został zalecony przez Społecznego Inspektora Pracy odpowiednim wpisem w zakładowej książce SIP. Podstawki przeznaczone zostały dla pracowników korzystających z komputerów przenośnych w biurze dłużej niż 4 godz. dziennie (...)."

Po przeanalizowaniu powyższego wyjaśnienia, należy zaznaczyć, iż:

- odnośnie tabletów – na podstawie imiennych kart wyposażenia ustalono, iż z dniem 3 stycznia 2013 r. tablety zostały przypisane Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego oraz jego zastępcy. Ponadto Pan Artur Bał w wyjaśnieniu nie wskazał pracownika odpowiedzialnego za uszkodzenie urządzenia oraz nie odpowiedział czy stosownie do zapisów § 15 pkt 1 i 2 Zarządzenia Nr 13/2012 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 28 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania majątkiem w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie – pracownik ten pokrył koszty jego naprawy.

W powyższej sprawie wystosowano zapytanie do kierownika jednostki, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„(...) tablety zostały przypisane Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego oraz naczelnikowi wydziału inspekcji (następnie Z-cy Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego) i były wykorzystywane zgodnie z przedstawioną odpowiedzią. Uszkodzeniu uległ tablet Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego. Została złożona w tej sprawie stosowna informacja do WAT. Zgodnie z § 15 pkt. 3a Zarządzenia nr 13/2012 (...) „Pracownik zobowiązany jest pokryć szkodę w pełnej wysokości, w sytuacji gdy: dopuści się zagarnięcia mienia albo w inny sposób umyślnie wyrządzi szkodę zakładowi pracy.”

Po otrzymaniu powyższego wyjaśnienia zwrócono się do p.o. Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego z prośbą o udostępnienie notatki, o której w powyższym wyjaśnieniu traktuje Pan Artur Bał, z treści której wynika, iż tablet uległ uszkodzeniu podczas prezentacji wyników Ramowego Planu Kontroli przez WITD w Olsztynie podczas odprawy z Głównym Inspektorem Transportu Drogowego w dniu 22-24.09.2013 r.

Na notatce znajduje się adnotacja Informatyka WITD w Olsztynie, iż jest to uszkodzenie mechaniczne i nie podlega naprawie gwarancyjnej. Natomiast z historii mailowej z serwisem firmy ASUS Polska wynika, iż sprzęt nie może zostać naprawiony w ramach gwarancji.

Na podstawie opisu na fakturze za naprawę tabletu, ustalono, iż naprawa polegała na wymianie uszkodzonej matrycy dotykowej.

Ponadto zaznaczyć należy, iż stosownie do zapisów § 15 pkt 3c ww. zarządzenia pracownik zobowiązany jest pokryć szkodę w pełnej wysokości, w sytuacji gdy spowodował szkodę w mieniu innym niż wymienione w punkcie a i b, jeżeli było mu ono powierzone z obowiązkiem zwrotu.

A zatem, stosownie do obowiązującej w Inspektoracie procedury w sprawie gospodarowania majątkiem w WITD, Wojewódzki Inspektor Transportu

Drogowego miał obowiązek zwrotu kosztów naprawy powyższego urządzenia w kwocie 415,00 zł.

- odnośnie podstawek do komputerów przenośnych – dokonano sprawdzenia zapisów w Zakładowej Księdze Zaleceń i Uwag Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy i ustalono, że stosownie do zalecenia nr 2 z dnia 10 grudnia 2013 r. Społeczny Inspektor Pracy powołując się na przepisy § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973) oraz informacje uzyskane z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Państwowej Inspekcji Pracy, zalecił zakup podstawek pod przenośne komputery dla osób pracujących na nich powyżej 4 godzin dziennie.
- c) **pozostałego wyposażenia w łącznej kwocie 15.898,18 zł.** Kwotę tę wydatkowano w m-cu grudniu na zakup:
- telewizora SAMSUNG na kwotę 1.148,99 zł,
 - 2 szt. nawigacji na łączną kwotę 678,00 zł,
 - po 50 szt. kalendarzy książkowych i trójdzielnych z projektem graficznym na łączną kwotę 2.632,20 zł,
 - 23 szt. toreb dla inspektorów na łączną kwotę 9.636,99 zł,
 - aparatu fotograficznego na kwotę 1.363,00 zł,
 - maty masującej na kwotę 439,00 zł

Na pytanie skierowane do kierownika jednostki o ww. treści, otrzymano odpowiedź (cyt.):

„Telewizor SAMSUNG z uwagi na swoje rozmiary ma służyć do monitorowania pojazdów służbowych WITD Olsztyn z uruchamianej właśnie przez GITD aplikacji SpaceGUARD-OptoScan (oparty na GPRS) i wdrażanej m.in. w WITD Olsztyn, jak również wykorzystywany do wyświetlania prezentacji na odprawach wewnętrznych. Ponadto w Inspektoracie był już odbiornik starego typu, ale z uwagi przez swój wiek nie mógł być wykorzystywany przez Inspektorat, co w kontekście opłat abonamentowych radiowo-telewizyjnych powodowało generowanie nieuzasadnionych kosztów.

Zakup 2 szt. nawigacji samochodowych przeznaczonych dla inspektorów i pracowników WITD do wykorzystania przy częstych podróżach służbowych na terenie całego kraju (...) i zadaniach podczas kontroli drogowych oraz kontroli przedsiębiorstw. Nawigacje posiadają dożywotnią aktualizację mapy Polski. Nawigacja samochodowa uprzednio użytkowana w inspektoracie nie posiada aktualnych map, a ich aktualizacja jest nieopłacalna.

Zakup kalendarzy trójdzielnych oraz książkowych wynikał z konieczności zapewnienia kalendarzy ściennych w pomieszczeniach WITD, a także zaopatrzenia pracowników w podręczne kalendarze umożliwiające prowadzenia zapisów związanych z wykonywaną pracą (...). Zakupione kalendarze rozdysponowano pomiędzy pracownikami w celu rozpropagowywania wiedzy o roli inspekcji (...). Pragnę zwrócić uwagę, iż zakup 50 szt. kalendarzy trójdzielnych dokonał się na podstawie ceny przewidzianej dla 30 szt., co umożliwiło ww. rozdysponowanie ich dodatkowej liczby.

Zakup toreb służbowych został zrealizowany na podstawie ustaleń naczelnika wydziału inspekcji oraz kierowników oddziałów terenowych o konieczności ich wymiany na podstawie dokonanego przeglądu. Ponadto zakup uwzględnił konieczność wyposażenia 8 osób mających podjąć pracę w WITD w Olsztynie w 2014 r. Dokonując wyboru toreb kierowano się ich jakością oraz dodatkowymi cechami użytkowymi umożliwiającymi przenoszenie komputerów służbowych w jednej torbie bez konieczności zakupu oddzielnych toreb na komputery służbowe co zapobiegało dodatkowym wydatkom. (...).

Zakup aparatu fotograficznego wynikał z potrzeby dokumentowania szczególnych zdarzeń związanych z funkcjonowaniem inspektoratu. WITD w Olsztynie do czasu zakupu wspomnianego aparatu fotograficznego dysponował tego typu urządzeniami znajdującymi się na wyposażeniu służbowym specjalistycznych pojazdów kontrolnych. (...). Przed dokonaniem zakupu podjęto próbę nieodpłatnego uzyskania aparatu fotograficznego z Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego – bezskutecznie.

Mata masująca została zakupiona na potrzeby dostosowania stanowiska pracy Pani Danuty Toryfter będącej osobą ze schorzeniami kręgosłupa oraz orzeczoną umiarkowaną stopniem niepełnosprawności do dn. 30.06.2014 r."

Po przeanalizowaniu powyższego wyjaśnienia należy zaznaczyć, iż:

- odnośnie zakupu toreb służbowych – w trakcie czynności kontrolnych stosownie do przepisów art. 30 ustawy o kontroli w administracji rządowej, pracownik jednostki kontrolowanej złożył oświadczenie, w którym opisuje jak przebiegała procedura zakupu toreb dla inspektorów (cyt.):

„W dniu 18 grudnia 2013 roku dokonano orientacyjnego rozpoznania na rynku asortymentu toreb służbowych dla inspektorów WITD w Olsztynie.

Sklep Galux, zaproponował torbę w cenie 466,00 zł (bez wykonania na torbie logo ITD). Sklep Borsalino, zaproponował torbę w cenie 420,00 zł (bez logo ITD). Trzecia oferta otrzymana w formie elektronicznej od Agencji Reklamowej „MIM Studio”, proponowana cena za torbę, to 699,00 zł. Z tych trzech otrzymanych propozycji najlepszą okazała się torba ze sklepu Borsalino, nawet przy braku możliwości wykonania logo ITD.

Zgodnie z procedurą w dniu 19 grudnia 2013 roku, sporządzono „wybór ofert na zakup toreb służbowych w ilości 11 sztuk”, gdzie wskazano sklep Borsalino jako najkorzystniejszego oferenta. Dokument został podpisany przez Z-cę WITD i również w tym samym dniu zostało złożone pisemne zamówienie do sklepu na 11 sztuk toreb Samsonite.

Następnego dnia, tj. 20 grudnia 2013 roku, pracownik WAT otrzymał telefon ze sklepu Borsalino z informacją, że wieczorem, tj. 19 grudnia do sklepu przyszedł mężczyzna z kobietą (gdzie w rozmowie w sklepie wynikło, że jest to Dyrektor WITD, natomiast kobieta nieznana i na pewno nie była pracownikiem WITD) i złożone dnia poprzedniego zamówienie wycofali zabierając ze sklepu pismo o sygnaturze: WITD.WAT.8112.4.27.2013.

W godzinach południowych 20 grudnia 2013 roku, pracownik WAT otrzymał z powrotem wspomniane wyżej pismo-zamówienie. Jednak pismo to nie zawierało żadnej adnotacji informującej o anulowaniu zamówienia przez kogokolwiek, natomiast było bardzo wygniecione (złożone w „harmonijkę”).

23 grudnia 2013 roku zwiększono ilość zamawianych toreb łącznie do 23 sztuk, a także dokonano ponownego wyboru ofert, gdzie wzięto pod uwagę:

1. Galux – 499 zł (bez logo)
2. Borsalino – 420 zł (bez logo ITD)
3. Agencja Reklamowa „MIM Studio” – 419 zł (z logo)

Zaznaczyć tu trzeba, że oferta Borsalino i Studio MIM dotyczy tej samej torby Samsonite.

W historii mailowej można zauważyć, że pierwotna cena oferowana za tę torbę przez MIM Studio wynosiła 500 zł (z logo).

Dlaczego ostateczna cena Agencji Reklamowej MIM Studio wyniosła 419 zł?

Po wielu rozmowach telefonicznych (a raczej przepychankach słownych) z MIM Studio, gdzie Pani Małgorzata Kołakowska dowiadując się, że pracownicy WITD znaleźli ofertę tańszą od jej oferty, mówiła, że nie może już cofnąć zamówienia, bo poszło do producenta, a wycofanie go skutkowałooby wysoką karą dla WITD (ale pierwsze zamówienie również było już u producenta i zostało cofnięte, nota bene przez tą panią!!!)

Powiedziano również (...), że ta dodatkowa oferta wpłynęła po terminie, gdzie od samego początku pracownicy zajmujący się zakupem toreb nie mieli określonego terminu składania ofert, a jedynym warunkiem było uzyskanie faktury VAT do dnia 27 grudnia 2013 roku.

Zaznaczyć również trzeba, że brak jest udokumentowania pierwszego wyboru ofert z dnia 19 grudnia (sporządzonego przeze mnie) wraz z ofertą firmy MIM Studio, gdzie była to najdroższa oferta i dotyczyła innej torby.

Powołując się na Ustawę z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej, art. 55 ust. 2, proszę o anonimizację moich danych osobowych.”

Po przeanalizowaniu treści powyższego oświadczenia, zwrócono się do Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z zapytaniem jak przebiegała procedura wyboru ofert na przedmiotowe torby oraz dlaczego w dniu 19 grudnia 2013 r. dokonano wycofania złożonego zamówienia 11 szt. toreb za kwotę 420,00 zł za szt. ze sklepu „BORSALINO”. Poproszono również o wskazanie terminu na składanie ofert. Na powyższe zapytanie otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„(...) pierwotnie założono zakup 11 toreb, ale po zakończeniu przeglądu podjęto decyzję o zakupie kolejnych 12 szt. W sumie zakupiono 23 szt.

- Wycofanie zamówienia nastąpiło ponieważ sklep „BORSALINO” nie był w stanie wykonać na torbach logotypu inspekcji;

- Nie wiem jaki był termin na składanie ofert zakupu w/w toreb. W dniu 23 grudnia przedłożono mi zebraną dokumentację.”

- odnośnie zakupu kalendarzy – otrzymano listę pracowników, którzy otrzymali kalendarze i wynika z niej, iż kalendarze książkowe otrzymało 39 pracowników, natomiast kalendarze ścienne rozdysponowano do 25 pomieszczeń. Natomiast pod powyższym zestawieniem pracownik Wydziału Administracyjno-Technicznego zamieścił notatkę, iż 11 szt. kalendarzy książkowych i 25 szt. kalendarzy trójdzielnych w dniu 10 stycznia 2014 r. przekazano do sekretariatu WITD. Z kolei sekretarka wpisała informację, iż na polecenie Wojewódzkiego Inspektora pozostałe kalendarze rozdysponowano pomiędzy pracownikami.

W powyższej sprawie zwrócono się do Pani Marty Nicgorskiej – Sekretarki z pisemnym zapytaniem, komu rozdysponowała pozostałe kalendarze, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„(...) informuję, że kalendarze przekazałam bezpośrednio od Pani Małgorzaty Oleksiak Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego Panu Arturowi Bał. Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego poprosił naczelników o podejście do pokoju Wojewódzkiego Inspektora celem przekazania kalendarzy. W chwili przekazania obecna była Główna Księgowa (...), Naczelnik Wydziału Prawnego (...), Naczelnik Wydziału Inspekcji (...), a także ja gdyż z uwagi na fakt nieobecności p.o. Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego (...) zostałam poproszona o przyjęcie kalendarzy dla Wydziału Administracyjnego. Nie potrafię udzielić informacji ile kalendarzy było w chwili przekazywania ich pracownikom przez Wojewódzkiego Inspektora a także ile kalendarzy wziął każdy z pracowników.”

A zatem stwierdzić należy, iż pozostałe kalendarze (11 szt. książkowych i 25 szt. trójdzielnych), zostały w posiadaniu Pana Artura Bał. Wynikająca z faktury zakupu kwota zakupu 1 szt. ww. kalendarzy wyniosła odpowiednio 34,44 zł i 16,73 zł. Tak więc łączna kwota poniesiona na niecelowo zakupione kalendarze wyniosła 797,09 zł.

[Akta kontroli: str. 72-81 i 103-209]

- 3) W porównaniu do 2012 r. znacznie wzrosły koszty:
- a) ubezpieczenia mienia Inspektoratu i pojazdów służbowych z 15.688,47 zł do 28.334,55 zł,
 - b) postępowania sądowego i prokuratorskiego z 2.475,65 zł do 8.987,18 zł. Na koszty te składały się:
 - koszty opłaty komorniczej – 183,88 zł,
 - koszty egzekucji komorniczej – 4.876,71 zł,
 - koszty komornicze – zaliczka na wydatki – 2.470,23 zł,
 - koszty postępowania sądowego – 1.276,36 zł (sprawa z powództwa WITD o odszkodowanie za szkodę powstałą w pojeździe Opel Vectra oraz koszty postępowania zażaleniowego prowadzonego w związku z wyrokiem obciążającym Inspektorat),
 - koszty roku poprzedniego – 180,00 zł;
 - c) zakupu składników umundurowania z 54.636,49 zł do 135.065,79 zł,
 - d) zakupu artykułów spożywczych z 58,41 zł do 503,17 zł.

W związku z powyższym skierowano do Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego zapytanie, co było przyczyną wzrostu ww. kosztów, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„Wzrost kosztów ubezpieczenia mienia inspektoratu oraz pojazdów służbowych wynikał ze zwiększenia zakresu ubezpieczenia pojazdów (3 samochodów osobowych, 9 specjalistycznych pojazdów kontrolnych oraz 4 motocykli) o Autocasco, niezbędne do zaspokojenia kosztów napraw pojazdów powstałych w następstwie zdarzeń, z tytułu których niemożliwe byłoby uzyskanie odszkodowania z tytułu obowiązkowego ubezpieczenia sprawy. Ponadto zapewnienie trwałości projektów zrealizowanych w ramach RPO Warmia i Mazury 2007-2013, wymaga dodatkowego zabezpieczenia 4 pojazdów przed nieprzewidywalnymi zdarzeniami. (...).

Wzrost kosztów z tytułu postępowań sądowych i prokuratorskich został spowodowany wzrostem kosztów umorzonych egzekucji od wystawianych przez WITD tytułów wykonawczych (...).

Wzrost wydatków na zakup składników umundurowania wynikał z utraty mocy obowiązującej rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 8 lipca 2011 r. w sprawie wysokości i warunków przyznawania w Inspekcji Transportu Drogowego równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie (Dz.U. Nr 150, poz. 892), co nastąpiło z dniem 1.08.2012 r. (...). Brak nowego aktu wykonawczego spowodował, że wszystkie elementy umundurowania jakich okres używalności upłynął należało zakwalifikować do zakupu czego efektem była zwiększona ilość wydatków na umundurowanie.

Zakup artykułów spożywczych został uzasadniony w składanych wnioskach i wynikał z potrzeb Inspektoratu."

[Akta kontroli: str. 72-81 i 210-220]

- 4). Poniesiono koszty w wysokości 3.690,00 zł na dodatkową obsługę prawną, wynikającą z umowy zawartej w dniu 13 listopada 2013 r. pomiędzy Wojewódzkim Inspektoratem Transportu Drogowego w Olsztynie, a Kancelarią Radców Prawnych Siergiej i Partnerzy. Umowę zawarto na czas określony do dnia 31 grudnia 2013 r. Zgodnie z zapisami § 2 zapłata za wykonaną usługę wynosiła 2.000,00 zł miesięcznie plus należny podatek VAT. Natomiast za okres od 13 do 30 listopada 2013 r. ustalono wynagrodzenie w wysokości 1.000,00 zł plus VAT.

Ponadto z dniem 2 stycznia 2014 r. zawarto umowę na takich samych warunkach na czas określony do dnia 31 grudnia 2014 r.

Zaznaczyć należy, iż zgodnie z § 12.1 Zarządzenia Nr 16/2007 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie, w skład Inspektoratu wchodzi m.in. Wydział Prawny, w którym zatrudnionych jest trzech pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy, do zadań którego zgodnie z § 24.1 powyższej procedury należy przede wszystkim zapewnienie obsługi prawnej Inspektoratu.

W związku z powyższym skierowano do Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego zapytanie o zasadność zawarcia umowy na obsługę prawną Inspektoratu, mając do dyspozycji 3 pracowników zatrudnionych w Wydziale Prawnym, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„Zawarcie umowy na obsługę prawną inspektoratu wiązało się z koniecznością wsparcia Inspektoratu profesjonalną obsługą prawną i odciążeniem wydziału prawnego w konsekwencji długoterminowego zwolnienia lekarskiego Pani Beaty Olewniczak oraz jej przewidywanej dłuższej nieobecności związanej z ciężką i urlopem macierzyńskim. Zakres zadań wydziału prawnego, przy faktycznym zatrudnieniu dwóch osób nie mógłby być w pełni zrealizowany. W związku z powyższym wynajęcie kancelarii prawnej miało na celu zapewnienie obsługi prawnej inspektoratu z zakresu analizy projektów umów, sporządzaniu opinii prawnych oraz właściwej reprezentacji inspektoratu przed sądami powszechnymi w postępowaniach cywilnych (...). Pragnę zwrócić uwagę na fakt, że zatrudnieni w inspektoracie pracownicy wydziału prawnego, nie posiadają uprawnień radcowskich i związanej z tym wiedzy i doświadczenia. W codziennym funkcjonowaniu inspektoratu do tej pory zdarzały się już sytuacje wymagające profesjonalnego wsparcia o czym świadczy chociażby przypadek związany

ze sprawą odszkodowania za uszkodzenie pojazdu marki Opel Vectra (...), inspektorat był zmuszony do poniesienia dodatkowych kosztów postępowania. Przyczyną ww. sytuacji był brak doświadczenia pracowników wydziału prawnego (...). Wydział prawny nadal realizuje zadania merytoryczne związane z działalnością inspektoratu. Miesięczna kwota wynagrodzenia kancelarii prawnej nie odbiega w znaczący sposób od wynagrodzenia Pani Beaty Olewniczak (...).”

Po dokonaniu analizy powyższego wyjaśnienia, zwrócono się do kierownika jednostki z prośbą o wskazanie jakie zadania z zakresu czynności Pani Beaty Olewniczak realizuje kancelaria prawna, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„W piśmie z dnia 14.02.2014 r. wskazałem, iż wynajęcie kancelarii prawnej miało na celu zapewnienie obsługi prawnej inspektoratu z zakresu analizy projektów, sporządzaniu opinii prawnych oraz właściwej reprezentacji inspektoratu przed sądami powszechnymi w postępowaniach cywilnych (analiza m.in. umów z PKN Orlen, Sputnik Software; reprezentacja przed Ergo Hestia w procedurze odszkodowawczej związanej z uszkodzeniem pojazdu nr rej. NO 5835G). (...). Zadania Pani Beaty Olewniczak zostały rozdzielone pomiędzy pracowników inspektoratu (Wydziału Prawnego i Wydziału Inspekcji).”

Zgodnie z zakresem czynności z dnia 30 kwietnia 2012 r. do zadań Pani Beaty Olewniczak, zatrudnionej na stanowisku referenta prawnego należało:

- prowadzenie i ewidencjonowanie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty kar pieniężnych,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski wpływające do Inspektoratu,
- opracowywanie projektów pisemnych odpowiedzi osobom fizycznym, organom i instytucjom na pytania dotyczące działalności Inspektoratu,
- prowadzenie spraw cywilnych toczących się z udziałem Inspektoratu przed sądami powszechnymi,
- prowadzenie rejestru zarządzeń Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego,
- prowadzenie, we współpracy w pracownikami Wydziału Inspekcji, czynności w ramach nadzoru nad wydawaniem licencji, zezwoleń i zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne przez organy samorządu terytorialnego,
- prowadzenie postępowań administracyjnych i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach naruszeń ujawnionych przez funkcjonariuszy Policji i przekazanych na podstawie art. 93 ust. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym Warmińsko – Mazurskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego,
- opracowywanie raportów, sprawozdań oraz analiz związanych z realizacją powierzonych obowiązków oraz zapewnienie ich terminowego przekazywania właściwym instytucjom i organom,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora.

Natomiast na podstawie zawartej w dniu 13 listopada 2013 r. umowy na obsługę prawną ustalono, iż zgodnie z § 1 pkt 2 kompleksowa obsługa prawna Inspektoratu obejmowała w szczególności:

- udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa i jego wykładni,
- sporządzanie opinii prawnych,
- pomoc prawna w rokowaniach, negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunków prawnych,
- sporządzanie projektów umów i porozumień gospodarczych,
- występowanie w charakterze pełnomocnika procesowego,
- opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych.

A zatem porównując zakres czynności ww. pracownika oraz zakres usług świadczonych przez kancelarię prawną, zauważyć należy, iż zadania wykonywane w ramach zakresu czynności Pani Olewniczak, nie pokrywają się z czynnościami świadczonymi przez kancelarię radców prawnych.

Tak więc rozważyć należy czy wydatkowanie w okresie listopad – grudzień 2013 r. kwoty w wysokości 3.690,00 zł na obsługę prawną, nie narusza zasady oszczędnego wydatkowania środków, wyrażonej w przepisach art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

[Akta kontroli: str. 160-162 i 221-228]

- 5) W 2013 r. poniesiono koszty w wysokości 681,13 zł na funkcjonowanie oddziału Wydziału Inspekcji w Iławie, które dotyczyły:
- zakupu 5 kompletów pościeli zakupionej w dniu 14 października 2013 r. na łączną kwotę 422,51 zł,
 - utrzymania siedziby w kwocie 258,62 zł, na podstawie faktury VAT nr 37000 z dnia 31 grudnia 2013 r. wystawionej zgodnie z zawartą umową w dniu 14 października 2013 r. pomiędzy Wojewódzkim Inspektoratem Transportu Drogowego w Olsztynie, a Izbą Celną w Olsztynie. Umową zawarto na czas określony do dnia 31 grudnia 2013 r., którą aneksem z dnia 20 stycznia 2014 r. przedłużono na czas nieokreślony.

Powyższe działanie było sprzeczne z przepisami § 3.1. rozporządzenia Ministra Transportu z dnia 11 czerwca 2007 r. w sprawie zasad organizacji wojewódzkich inspektoratów transportu drogowego (Dz.U. z 2007 r. Nr 109, poz. 753), zgodnie z którymi szczegółową organizację wojewódzkiego inspektoratu określa regulamin organizacyjny ustalany przez wojewódzkiego inspektora i zatwierdzany przez wojewodę, po zaopiniowaniu przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego.

Natomiast zgodnie z obowiązującym w Inspektoracie schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik do Zarządzenia w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie, w skład Wydziału Inspekcji wchodzi dwa oddziały w Elblągu i Ełku, jak również zgodnie z § 5 pkt 1 Zarządzenia Nr 174 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 15 czerwca 2010 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Transportu Drogowego w Olsztynie, w skład Wojewódzkiego Inspektoratu wchodzi Wydział Inspekcji z oddziałami w Elblągu i Ełku.

W powyższej sprawie zwrócono się do Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z prośbą o wyjaśnienie na jakiej podstawie utworzył oddział Wydziału Inspekcji w Iławie, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„(...) wykonywanie pracy przez inspektorów na terenie Iławy odbywa się w oparciu o polecenie służbowe. W całości potwierdzam Pani ustalenia, iż w schemacie organizacyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego nie istnieje Oddział Terenowy w Iławie. Taki oddział nie został również powołany do chwili obecnej. W celu zwiększenia efektywności pracy, a przede wszystkim dla ustalenia zasadności powołania odrębnego oddziału, zorganizowane zostało w porozumieniu z Izbą Celną dla nich stanowisko biurowe i miejsce do spania. W związku z tym (...), że istnieje potrzeba organizacyjnego powołania OT Wydziału Inspekcji w Iławie podjąłem decyzję o zaproponowaniu stosownej zmiany organizacyjnej. W związku z powyższym do Wojewody została złożona prośba o zatwierdzenie nowego Statutu WITD Olsztyn uwzględniającego powstanie nowego OT w Iławie w strukturze organizacyjnej WITD Olsztyn.”

[Akta kontroli: str. 229-238]

- 6) W dniu 4 października 2013 r. Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego otrzymał telefon SAMSUNG Galaxy S4 LTE z obowiązkiem zwrotu poprzedniego aparatu telefonicznego Nokia C2-02. Do dnia kontroli kierownik jednostki nie rozliczył się z powierzonego w dniu 23 listopada 2011 r. telefonu. W związku z czym do Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego skierowano pisemne zapytanie dlaczego nie rozliczył się z telefonu służbowego Nokia C2-02, otrzymując do dyspozycji nowy aparat telefoniczny, na które otrzymano wyjaśnienie o treści (cyt.):

„(...) w momencie pobrania nowego telefonu, poprosiłem pracownika WAT aby stary aparat pozostał w mojej dyspozycji do momentu przeniesienia wszelkich danych i kontaktów znajdujących się w jego pamięci. Poprosiłem również o odebranie go w terminie późniejszym, co nie nastąpiło do dnia dzisiejszego. Telefon zostanie niezwłocznie przekazany pracownikowi WAT.”

Po otrzymaniu powyższego wyjaśnienia, od p.o. Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego otrzymano informację, iż ww. aparat telefoniczny został zwrócony.

- 7) Dokonano w 20 przypadkach zapłaty na poczet przyszłych wydatków w łącznej kwocie **24.249,65 zł** na podstawie faktur pro forma oraz innych dokumentów nie posiadających cech dokumentu księgowego, czym naruszono przepisy § 15 pkt 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 241, poz. 1616).

Osobami odpowiedzialnymi za powyższe nieprawidłowości są:

- Pan Artur Bal – Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego,
 - Pan Mariusz Romanik – Zastępca Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego,
- jako osoby zatwierdzające wydatki do zapłaty.

W powyższej sprawie zwrócono się z pisemnym zapytaniem do Pana Artura Bal – Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, co było

przyczyną dokonywania zapłaty na poczet wydatków na podstawie powyższych dokumentów, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„Faktura proforma nie jest dowodem księgowym, ale dokumentem na podstawie którego została dokonana zapłata za towary i usługi, zatem nie podlegała ona ewidencji w księgach rachunkowych. Dokonując zapłaty na podstawie faktur proforma kierowano się zasadą zawartą w art. 44 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którą wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w:

- ustawie budżetowej,*
- planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych*

oraz wydatki publiczne powinny być dokonywane: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Faktury proforma na zakupy były wystawiane przez podmioty, gdzie realizacja zamówienia związana była z wcześniejszym dokonaniem zapłaty. Zamawiane towary, bądź usługi nie były dostępne „od ręki”, sprowadzano je na nasze zamówienie. Nasza przedpłata dawała gwarancję wykonania usługi. Ceny proponowane przez naszych dostawców były w danej chwili konkurencyjne, ale obwarowane koniecznością dokonania zapłaty na podstawie faktury proforma.

(...).

Po dokonaniu zapłaty faktury były dostarczone niezwłocznie do księgowości.

Nadmieniam, że dokument zwany fakturą pro-forma jest wymieniony jako dokument operacji i zdarzeń gospodarczych m.in. w Zarządzeniu nr 17 z dnia 30.08.2013 roku Ministra Spraw Zagranicznych w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu oraz kontroli dokumentów i dowodów księgowych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych dla dysponenta części budżetowej i dysponenta III stopnia środków budżetowych.

W naszej jednostce faktura-proforma występowała, ale nie została uwzględniona w „Polityce rachunkowości” .”

Wyjaśnić należy, iż wszelkie wydatki publiczne muszą zostać ujęte w księgach rachunkowych danej jednostki sektora finansów publicznych, a podstawą zapisu jest dowód księgowy stwierdzający dokonanie operacji gospodarczej, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 ze zm.). Zarówno faktura pro forma, jak również zestawienia sporządzane przez Głównego Księgowego oraz oferty jako zewnętrzne i wewnętrzne dokumenty nie są dowodami księgowymi w myśl przepisów ww. ustawy, gdyż nie spełniają wymogów do zakwalifikowania ich jako dowody księgowe, co powoduje że nie stanowią one podstawy do ujęcia ich w księgach rachunkowych jednostki. Ponadto, dokonywanie przez państwową jednostkę budżetową płatności na poczet zakupu towarów i usług, które mają być dostarczane lub świadczone w przyszłości, na podstawie powyższych dokumentów, nosi znamiona udzielania zaliczek, które stosownie do § 15 pkt 6 wyżej cytowanego rozporządzenia mogą być udzielane wyłącznie w zakresie określonym w odrębnych przepisach.

Skutkowało to dokonaniem wydatków z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków.

[Akta kontroli: str. 239-457]

- 8) Udzielano w 27 przypadkach zaliczek pracownikom Inspektoratu w łącznej kwocie **14.138,44 zł** z przeznaczeniem na drobne zakupy.

Osobami odpowiedzialnymi za powyższe nieprawidłowości są:

- Pan Artur Bal – Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego,
 - Pan Mariusz Romanik – Zastępca Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego,
- jako osoby zatwierdzające powyższą kwotę do wypłaty.

W powyższej sprawie zwrócono się z pisemnym zapytaniem do Pana Artura Bal – Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, co było przyczyną udzielania zaliczek pracownikom Inspektoratu, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„Zgodnie z załącznikiem nr 3 rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) zaliczki na zakupy jednostka księgowala na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, które służy do ewidencji, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Zaliczki udzielane pracownikom były tylko w tych przypadkach, gdzie zapłata nie mogła być dokonana przelewem. W jednostce nie udzielano stałych zaliczek, pomimo istnienia oddziałów w Elku i Elblągu.

Zaliczki pobrane w miesiącu grudniu 2013 roku przeznaczone były na zakup paliwa. Już od tego miesiąca nie było możliwości tankowania paliwa na karty „FLOTA”, gdyż wykorzystano już limit ilościowy wskazany w umowie przetargowej z firmą Orlen.

Pozostałe zaliczki roku 2013 wydatkowane zostały na zakupy towarów i usług dotyczących m.in. czynności notarialnych, nadania przesyłki DHL, kopii mapy terenu niezbędnej do inwestycji budowlanej w roku 2014 oraz zakupu wyposażenia i pozostałych materiałów.

Chciałbym zaznaczyć, że pracodawca zlecając obowiązki pracownikowi musi zabezpieczyć mu „narzędzia” do ich wykonania. Jednym z tych narzędzi jest zaliczka. Nie można wymagać od pracownika, aby dokonywał zakupów na rzecz swojej jednostki z własnych środków pieniężnych.”

Aktualnie istniejące przepisy, normujące gospodarkę finansową jednostek budżetowych, nie regulują problematyki dotyczącej udzielania pracownikom zaliczek na dokonywanie drobnych zakupów czy usług, służących bieżącym potrzebom jednostek budżetowych.

Zgodnie z interpretacją zawartą w piśmie Departamentu Budżetu Państwa Ministerstwa Finansów z dnia 31 lipca 2007 r., sygn. BP8-033-171/2007/1115/1216, przepisy ustawy o finansach publicznych nie przewidują w zasadach gospodarki finansowej jednostek budżetowych możliwości udzielania zaliczek przez kierowników jednostek budżetowych. W ocenie Ministerstwa Finansów, jednostki budżetowe, działając w granicach prawa, przy realizacji statutowych zadań stosują normy prawne wynikające z odrębnych przepisów, a zaliczki mogą być udzielane w przypadkach w tych przepisach określonych.

A zatem, nie ma w obecnym stanie prawnym podstaw do udzielania pracownikom jednostek budżetowych zaliczek na pokrycie wydatków związanych z dokonywaniem drobnych zakupów, z wyjątkiem zaliczek na pokrycie kosztów podróży, co zostało uregulowane w przepisach § 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).

Działanie to skutkowało naruszeniem przepisów § 15 pkt 6 rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

[Akta kontroli: str. 458-515]

- 9) W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, powzięto informację, iż na stanie czterech pojazdów służbowych o nr rejestracyjnych NO 5835G, NO 5645G, NO 5621G i NO 5768G, znajdują się drukarki, które nie zostały w żaden sposób zaewidencjonowane w urządzeniach księgowych Inspektoratu. W związku z powyższym stosownie do przepisów art. 31 ustawy o kontroli w administracji rządowej, zwrócono się do kierownika jednostki o umożliwienie przeprowadzenia oględzin powyższych pojazdów.

W związku z tym, iż dwa pojazdy o nr rejestracyjnych NO 5621G, NO 5768G są użytkowane przez inspektorów w Ełku i Elblągu, nie było możliwości przeprowadzenia ich oględzin.

Z oględzin, które przeprowadzono w dniu 12 lutego 2014 r. w obecności Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, sporządzono protokół, na podstawie którego ustalono, że:

- W pojeździe o nr rejestracyjnym NO 5645G znajduje się drukarka HP C4 seria CN38412G2J7 o nadanym nr inwentarzowym ITD/ILO/HP2.
Zgodnie z kartą wyposażenia w pojeździe powinno znajdować się urządzenie wielofunkcyjne BROTHER o nr inwentarzowym ITD/956/13.
- W pojeździe o nr rejestracyjnym NO 5835G znajduje się drukarka HP PHOTOSMART INK ADVANTAGE nr ID: 2009DJ0895, bez nadanego numeru inwentarzowego.
Zgodnie z kartą wyposażenia – pojazd nie został wyposażony w urządzenie drukujące.

W związku z wystąpieniem powyższych różnic Pan Artur Bal – Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego złożył pisemną informację, iż przyczyny wystąpienia ww. różnic polecił wyjaśnić pracownikom zajmującym się gospodarką majątkiem WITD i tak w powyższej sprawie wyjaśnienie złożyła Pani Małgorzata Oleksiak – starszy inspektor ds. administracyjno-technicznych (cyt.):

„Rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a stanem na karcie wyposażenia pojazdu NO 5645G, dotyczące drukarek, wynikają z tego, że drukarka BROTHER o nr inwentarzowym ITD/956/13, została zamieniona na drukarkę HP C4 seria CN38412G2J7 w związku ze słabą przetwornicą niezbędną do prawidłowego działania urządzenia. Zmiana w karcie wyposażenia pojazdu NO 5645G zostanie uwzględniona na podstawie protokołu przeniesienia, po zakończeniu sprawdzenia i zamknięcia roku 2013 w Dziale Księgowości.

Z informacji jaką posiadam drukarka HP jest pierwszą i jedyną drukarką, będącą na wyposażeniu pojazdu NO 5835G. Nie była ona i nie jest ewidencjonowana w WITD z uwagi na fakt, iż nie posiadam żadnego dokumentu (protokołu zdawczo-odbiorczego, faktura VAT) potwierdzającego nabycie przez WITD w Olsztynie tego urządzenia, w związku z powyższym nie było podstaw do przyjęcia jej na stan ewidencji wyposażenia środków trwałych WITD w Olsztynie.”

Ponadto na podstawie kart wyposażenia pozostałych dwóch pojazdów ustalono, iż znajdują się w nich urządzenia wielofunkcyjne HP DeskJet 3525, ujęte w ewidencji ilościowej.

Zgodnie z wcześniejszymi wyjaśnieniami Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego dotyczącymi celowości dokonywanych zakupów, ustalono, iż w 2012 i 2013 roku dokonywano zakupu nw. drukarek do pojazdów służbowych o nr rejestracyjnych:

- NO 5645G – urządzenie wielofunkcyjne HP DeskJet 3525 zakupiono w dniu 14.12.2012 r., urządzenie wielofunkcyjne BROTHER zakupiono w dniu 21.11.2013 r.,
- NO 5621G – urządzenie wielofunkcyjne HP DeskJet 3525 zakupiono w dniu 31.12.2013 r.,
- NO 5768G – urządzenie wielofunkcyjne HP DeskJet 3525 zakupiono w dniu 21.12.2012 r.

Po ustnym zapytaniu skierowanym do Pana Jacka Januskiewicza – Informatyka, o to czy na jego stanie znajdują się nieoznakowane drukarki, otrzymano notatkę o treści (cyt.):

„W pomieszczeniu nr 4 znajdują się 2 drukarki atramentowe HP o numerach seryjnych CN13SC122T i CN13SC1234.

Drukarki znajdowały się w tym pomieszczeniu od chwili kiedy zostałem zatrudniony w WITD Olsztyn 17.01.2013 r. na stanowisku informatyka. Drukarki te jak się domyślam, zostały wycofane z eksploatacji przez Pana Krzysztofa Semeraka odpowiedzialnego za informatykę w WITD Olsztyn. Po oględzinach i przeprowadzeniu testów tych drukarek stwierdziłem, że są uszkodzone i nie nadają się do pracy. (...). Ponieważ drukarki nie mają żadnych oznaczeń a Pani Małgorzata Oleksiak nie była w stanie zidentyfikować drukarek w prowadzonym przez siebie rejestrze sprzętu drukarki pozostały do wyjaśnienia.”

Zaznaczyć należy, iż ww. pojazdy marki Peugeot Boxer zakupione zostały w 2011 r. w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w ramach projektu p.n. „Wyposażenie Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie w 4 mobilne laboratoria kontroli źródeł zanieczyszczenia środowiska”, dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury 2007-2013. Koordynatorem projektu był Pan Artur Bal – Zastępca Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego. Na podstawie załącznika nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, będącym wykazem wymaganych parametrów techniczno – użytkowych zamawianych samochodów ustalono, iż nie wymagano, aby w wyposażeniu powyższych pojazdów znajdowały się drukarki. Ponadto na podstawie protokołów odbioru pojazdów z dnia 29 października 2011 r. ustalono, iż w momencie odbioru – przedmiotowych drukarek w pojazdach nie było.

Zwrócono się także z zapytaniem do Głównego Księgowego, w jaki sposób powyższe drukarki zostały spisane w trakcie ostatniej pełnej inwentaryzacji mającej miejsce w 2012 r., na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„Wyjaśniam, że zgodnie z dokumentacją inwentaryzacyjną roku 2012 drukarka HP została wykazana jako nadwyżka ilościowa. Spisano ją w arkuszu nr 00000155 poz. 21 z dnia 23.11.2012 roku. Miejscem spisu był samochód służbowy o nr rej. NO 5621G, zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami przez Panią Małgorzatę Oleksiak, drukarka została omyłkowo spisana, gdyż nie podlega spisowi.”

[Akta kontroli: str. 516-599]

- 10) W inspektoracie nie prowadzono ewidencji zakupionych i wydanych materiałów biurowych.

W powyższej sprawie zwrócono się do kierownika jednostki z pisemnym zapytaniem o przyczyny nieprowadzenia powyższej ewidencji, oraz w jaki sposób prowadzony jest nadzór nad zakupionymi materiałami ze strony Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, na które otrzymano pisemne wyjaśnienie o treści (cyt.):

„Brak ewidencji zakupionych i wydanych materiałów biurowych oraz papieru ksero wynika z faktu wydawania niewielkich ilości materiałów biurowych przez jednego z pracowników WAT odpowiedzialnego za zakupy. W/w pracownik zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem na bieżąco kupuje materiały biurowe i na bieżąco je rozdysponowuje. Prowadzony jest rejestr wydanych tonerów i tuszy do drukarek i kserografów (...). Papier do drukowania jest udostępniony w niewielkich ilościach pracownikom.

Ponadto co roku jest przeprowadzana szczegółowa inwentaryzacja materiałów biurowych nie wydanych do użytkowania. Wyżej wymieniony sposób działania umożliwia nadzór nad wydawanymi materiałami biurowymi ze strony WAT i zabezpiecza jednostkę przed ich nadmiernym wykorzystaniem.

Wojewódzki Inspektor prowadzi nadzór nad w/w zakupami za pośrednictwem Naczelnika WAT.”

[Akta kontroli: str. 600-601]

III. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. W 2012 r. Inspektorat przeprowadził 1 postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę paliw do samochodów służbowych na kwotę 133.000,00 zł brutto.

Na podstawie wystąpienia pokontrolnego Najwyższej Izby Kontroli znak: LOL – 4100-01-04/2013 z przeprowadzenia kontroli w zakresie wykonania budżetu państwa za 2012 r., ustalono, iż w 2012 r. postępowanie to przeprowadzono zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759, ze zm.).

2. W 2013 r. Inspektorat przeprowadził 1 postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę paliw do samochodów służbowych na kwotę 150.000,00 zł brutto i ustalono, że postępowanie to przeprowadzono zgodnie z przepisami ww. ustawy.

[Akta kontroli: str. 602-610]

IV. WYDATKI INWESTYCYJNE

IV.1. 2012 rok

1. Zgodnie z planem wydatków na 2012 r. Inspektorat na wydatki inwestycyjne otrzymał kwotę 37.000,00 zł w § 6060, co zostało wykorzystane w 100%.

Powyższą kwotę wydatkowano na zakup 7 laptopów i 3 komputerów stacjonarnych. Wyboru najlepszej oferty dokonano poprzez analizę rynku, tj. do 3 firm zajmujących się sprzedażą sprzętu komputerowego wysłano zapytanie ofertowe z prośbą o przedstawienie oferty cenowej, na które otrzymano odpowiedź od 3 oferentów. Dokonano wyboru oferty z najniższą ceną, tj. firmy Grupa Onyks z Olsztyna, oferującej komputery za kwotę 37.000,00 zł.

2. Zapłaty dokonano w dniu 24 maja 2012 r. (WB nr 02/V/12) na podstawie faktury VAT nr 1964/2012 z dnia 18 maja 2012 r. na kwotę 37.000,00 zł.
3. W toku kontroli ustalono, że zakupione środki trwałe:
 - przyjęto na podstawie dokumentów OT,
 - zaksięgowano na koncie 011 *Środki trwałe*,
 - zaewidencjonowano w księdze środków trwałych,a także:
 - przyjęto prawidłową roczną stawkę umorzenia, tj. 30%,
 - wskazano osoby, którym powierzono pieczę nad przyjętym sprzętem,
 - w 2012 r. dokonano prawidłowej amortyzacji zakupionych środków trwałych.

IV.2. 2013 rok

1. W 2013 r. Wojewoda Warmińsko-Mazurski decyzją Nr FK 175/2013 z dnia 23 sierpnia 2013 r. w oparciu o decyzję Ministra Finansów Nr MF/IP06/002748/9BP/21/STA/2013/81316 LZW-84415/13 z dnia 14 sierpnia 2013 r., zwiększył plan wydatków w nw. paragrafach:
 - § 6068 o kwotę 240.857,00 zł,
 - § 6069 o kwotę 42.504,00 zł,z przeznaczeniem na pokrycie kosztów realizacji projektu „Bezpieczne drogi – transgraniczna współpraca Litwa-Polska w celu poprawy ochrony ludności i środowiska” realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska 2007-2013. Projekt realizowany był we współpracy z Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego w Białymstoku.
2. Powyższa kwota została wydatkowana na pojazd specjalny wraz z wyposażeniem w specjalistyczną zabudowę biurową i sprzęt kontrolno-pomiarowy marki Renault. Pojazd zakupiono na podstawie umowy zawartej w dniu 23 maja 2013 r. w wyniku przetargu nieograniczonego przeprowadzonego przez Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Białymstoku. Zgodnie z protokołem odbioru pojazd odebrano w dniu 30 września 2013 r.
3. Zapłaty dokonano w dniu 14 października 2013 r. na podstawie faktury VAT nr 010/09/2013 z dnia 10 października 2013.
4. W toku kontroli ustalono, że zakupiony pojazd:
 - przyjęto na podstawie dokumentu OT,
 - zaksięgowano na koncie 011 *Środki trwałe*,
 - zaewidencjonowano w księdze środków trwałych,a także:
 - przyjęto prawidłową roczną stawkę umorzenia, tj. 14%,

- wskazano osobę, której powierzono pieczę nad przyjętym pojazdem,
- w 2013 r. dokonano prawidłowej amortyzacji zakupionego środka trwałego.

[Akta kontroli: str. 611-619]

V. GOSPODARKA RZECZOWYMI AKTYWAMI TRWAŁYMI

V.1. Ustalenia wstępne

- Zgodnie z obowiązującym w Inspektoracie Zakładowym Planem Kont majątek księgowany jest na kontach syntetycznych:
 - 011 Środki trwałe,
 - 013 Pozostałe środki trwałe,
 - 020 Wartości niematerialne i prawne.
- W ramach przepisów wewnętrznych uregulowano zasady gospodarki środkami rzeczowymi Zarządzeniem Nr 13/2012 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 28 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania majątkiem w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie.
- Stan majątku WITD w okresie kontrolowanym przedstawiał się następująco:

Nr konta	Stan i obrót 2012 r.	Wartość (w zł)	Stan i obrót 2013 r.	Wartość (w zł)
011	Stan na 01.01.2012 r.	4.067.960,34	Stan na 01.01.2013 r.	3.351.855,00
	Zwiększenia w 2012 r.	107.866,23	Zwiększenia w 2013 r.	431.400,18
	Zmniejszenia w 2012 r.	823.971,57	Zmniejszenia w 2013 r.	306.148,49
	Stan na 31.12.2012 r.	3.351.855,00	Stan na 31.12.2013 r.	3.477.106,69
013	Stan na 01.01.2012 r.	482.262,19	Stan na 01.01.2013 r.	466.344,07
	Zwiększenia w 2012 r.	21.401,14	Zwiększenia w 2013 r.	101.562,22
	Zmniejszenia w 2012 r.	37.318,26	Zmniejszenia w 2013 r.	20.369,11
	Stan na 31.12.2012 r.	466.344,07	Stan na 31.12.2013 r.	547.537,18
020	Stan na 01.01.2012 r.	80.332,96	Stan na 01.01.2013 r.	80.332,96
	Zwiększenia w 2012 r.	-	Zwiększenia w 2013 r.	-
	Zmniejszenia w 2012 r.	-	Zmniejszenia w 2013 r.	-
	Stan na 31.12.2012 r.	80.332,96	Stan na 31.12.2013 r.	80.332,96
Ogółem:	Stan majątku na 31 grudnia 2012 r.	3.898.532,03	Stan majątku na 31 grudnia 2013 r.	4.104.976,83

V.2. 2012 rok

- W 2012 r. jednostka nieodpłatnie przekazała, na pisemny wniosek zainteresowanych podmiotów nw. pojazdy:
 - Samochód Renault Master wraz z dodatkowym wyposażeniem o wartości 121.875,70 zł dla Gminy Lubomino,
 - Samochód Ford Transit wraz z dodatkowym wyposażeniem o wartości 153.654,87 zł dla Gminy Banie Mazurskie,
 - Samochód Ford Transit o wartości 139.451,21 zł dla zarządu Dróg Powiatowych w Gołdapi,

- Samochód Ford Transit wraz z dodatkowym wyposażeniem o wartości 177.910,10 zł dla Europejskiego Centrum Wsparcia Społecznego HELPER,
- Samochód Fiat Ducato wraz z dodatkowym wyposażeniem o wartości 146.025,21 zł dla Starostwa Powiatowego w Giżycku.

Powyższe pojazdy do dnia przekazania zostały umorzone w 100%.

Ponadto na wniosek Opolskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego, przekazano Dymomierz DS2PC wraz z oprzyrządowaniem, instrukcją i legalizacją na kwotę 13.420,00 zł. Urządzenie w momencie przekazania było umorzone w kwocie 12.581,22 zł, tj. w 93,75%.

2. W 2012 r. dokonano likwidacji majątku na łączną kwotę 108.953,74 zł, który został umorzony w 100%.

Zarządzeniem Nr 7/2012 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 4 kwietnia 2012 r. w sprawie powołania stałej komisji do przeprowadzenia oceny przydatności składników majątku ruchomego, będących na stanie Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie, powołano 4-osobową komisję.

Komisja uznała, iż powyższy majątek jest zużyty lub uszkodzony, a koszt naprawy przewyższa zakup nowego, w związku z czym sporządzono wykaz zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego, który należy przekazać do likwidacji. Na tej podstawie w dniu 29 października 2012 r. sporządzono dokument LT nr 2/2012, na podstawie którego majątek przeznaczono do utylizacji. Od firmy zajmującej się utylizacją, otrzymano karty odpadu nr 3509/PZ/2012 i 3510/PZ/2012 z dnia 27 listopada 2012 r.

W dniu 31 grudnia 2012 r. na podstawie dokumentu PK Główny Księgowy wyksięgował powyższy majątek z konta 011 (73.160,39 zł) oraz 013 (35.793,35 zł).

V.3. 2013 rok

1. W 2013 r. jednostka nieodpłatnie przekazała, na pisemny wniosek zainteresowanych podmiotów nw. majątek:

- Samochód Skoda Octavia o wartości 53.060,21 zł dla Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie,
- Dwie szafy metalowe o wartości 244,00 zł dla Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie,
- Samochód Skoda Octavia o wartości 59.163,00 zł dla Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie,
- Samochód Fiat Ducato o wartości 157.075,00 zł dla Europejskiego Centrum Wsparcia Społecznego HELPER.

Powyższy majątek do dnia przekazania został umorzony w 100%.

2. W 2013 r. dokonano likwidacji majątku na łączną kwotę 56.975,39 zł, który został umorzony w 100%.

Zarządzeniem Nr 3/2013 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia oceny przydatności składników majątku ruchomego, będących na

stanie Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie, powołano 3-osobową komisję.

Komisja uznała, iż powyższy majątek jest zużyty lub uszkodzony, a koszt naprawy przewyższa zakup nowego, w związku z czym sporządzono wykaz zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego, który należy przekazać do likwidacji. Na tej podstawie w dniu 25 kwietnia 2013 r. sporządzono dokument LT nr 1/2013, na podstawie którego majątek przeznaczono do utylizacji. Od firmy zajmującej się utylizacją, otrzymano karty odpadu nr 1090/2013/KPOPZ i 1091/2013/KPOPZ z dnia 30 kwietnia 2013 r.

W dniu 30 kwietnia 2013 r. na podstawie dokumentu PK Główny Księgowy wyksięgował powyższy majątek z konta 011 (36.850,28 zł) oraz 013 (20.125,11 zł).

V.4. Podsumowanie

Powyższe działania były zgodne z przepisami rozdziału 4 i 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz.U. z 2010 r. Nr 114, poz. 761).

[Akta kontroli: str. 620-636]

VI. BRAKI W STANIE MAJĄTKU

1. Na podstawie sporządzonej w dniu 3 lutego 2014 r. notatki przez pracownika Wydziału Administracyjno-Technicznego, która została skierowana do kierownika jednostki, ustalono, iż w trakcie przeprowadzonej przez pracownika kontroli stanu majątku WITD, na dzień 31 grudnia 2013 r. wystąpiły różnice pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym, tzn. nastąpiły niedobory w nw. pozycjach majątku:
 - poz. 948 – torba r-goń, zakupiona ze środków ZFŚS,
 - poz. 949-957 – kamizelka znacznikowa, zakupiona ze środków ZFŚS,
 - poz. 958 – pompka, zakupiona ze środków ZFŚS,
 - poz. 959-960 – piłka nożna (2 szt.), zakupiona ze środków ZFŚS,
 - rzutnik Nobo ITD/73/02 – na wyposażeniu pokoju 208 (numeracja Urzędu Wojewódzkiego),
 - czytnik optyczny z lupą ITD/335/03 – na wyposażeniu pokoju 208,
 - zestaw Tachoscan ITD/170/03 – na wyposażeniu pokoju 207.

Ponadto pracownik w notatce zamieścił informację, iż o braku wyposażenia z poz. 948-960, w dniu 11 lipca 2013 r. złożył Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego pisemną informację, odnośnie do której do dnia 3 lutego 2014 r. nie otrzymał wskazówek dotyczących dalszego postępowania.

Pismem z dnia 4 lutego 2014 r. dodatkowo poinformowano kierownika jednostki, iż zestaw Tachoscan ITD/170/03, znajduje się w szafie pancerniej w pokoju nr 4 (Informatyk).

Wartość majątku powyższego brakującego wyposażenia wynosi 3.581,10 zł

2. Ustalono, iż ostatnią pełną inwentaryzację przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Nr 14/2012 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu

Drogowego z dnia 5 listopada 2012 r. w sprawie powołania zespołów spisowych oraz określenia pól spisowych, przedmiotu, zakresu i terminów przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

Na podstawie harmonogramu inwentaryzacji rocznej za 2012 r., stanowiącym załącznik do powyższego zarządzenia, ustalono, iż inwentaryzacja środków trwałych i pozostałego wyposażenia będącego na stanie WITD Olsztyn, została przeprowadzona w okresie 7 listopada – 31 grudnia 2012 r.

Zgodnie z pkt. 4 Protokołu z posiedzenia komisji inwentaryzacyjnej, sporządzonego w dniu 25 marca 2013 r., ustalono, iż komisja wyjaśnienia dotyczące powstałych różnic przyjęła za wyczerpujące.

W związku z wystąpieniem powyższej sytuacji skierowano do Pana Artura Bal – Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego zapytanie o przyczyny powstania powyższych niedoborów oraz o przyczyny braku reakcji z jego strony po otrzymaniu pisemnej informacji o stanie wyposażenia jednostki od pracownika Wydziału Administracyjno-Technicznego, na które otrzymano odpowiedź o treści (cyt.):

„(...) Na podstawie § 14 punkt 2 zarządzenia nr 13/2012 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 28 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania majątkiem w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie w przypadku stwierdzenia utraty lub zniszczenia składnika majątkowego będącego na wyposażeniu jednostki lub powierzonego pracownikowi do użytku indywidualnego pracownik WAT zobowiązany jest ustalić okoliczności tego faktu, przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia przyczyny lub osoby winnej utraty bądź zniszczenia mienia oraz przedstawić kierownikowi jednostki wnioski odnoszące się do możliwości wyegzekwowania odpowiedzialności materialnej w myśl przepisów kodeksu pracy. W związku z powyższym pracownik WAT powinien przeprowadzić postępowanie, a tego nie zrobił, pomimo, iż na notatce z dnia 11.07.2013 r. (w załączeniu) zawarte zostały informacje, które również w w/w postępowaniu powinny zostać wyjaśnione.

Ponadto pracownik otrzymał pisemne polecenie (w załączeniu) – w dniu 24 lutego 2014 r. (przyj. wł.) – wyjaśnienia wymienionych przez Panią (...) wszystkich niedoborów.

Zaznaczyć należy, iż w myśl przepisów art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych to kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej. Natomiast wynikający z cytowanego przepisu zakres przedmiotowy odpowiedzialności obejmuje wszystkie aspekty gospodarki finansowej, poczynając od jej organizacji, przez kierowanie wykonawstwem zadań finansowych i gospodarowanie majątkiem jednostki, a na kontroli zarządczej kończąc. Kierownik jednostki, obejmując powierzone mu stanowisko, przyjmuje w ten sposób także pełną odpowiedzialność związaną z wykonywaniem tej funkcji. Nie może następnie tłumaczyć się zapisami w stworzonych przez siebie procedurach i zrzucać odpowiedzialności na pracowników. A zatem to w gestii kierownika jednostki powinno być ustalenie faktycznych przyczyn w powstałych niedoborach w mieniu jednostki, ustalenie osób za nie odpowiedzialnych i wyegzekwowanie obowiązku wyrównania powstałych strat lub szkód w mieniu jednostki.

ROZDZIAŁ II POLITYKA KADROWA

I. NAGRADZANIE PRACOWNIKÓW WITD

1. Kwestia nagradzania pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie w latach 2012-2013 została uregulowana w: Zarządzeniu Nr 5/2003 Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Olsztynie z dnia 10 czerwca 2003 roku w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nagród pieniężnych pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie oraz Zarządzeniu Nr 7/2004 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 31 maja 2014 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Premiowania i nagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie.
2. W trakcie kontroli ustalono, że zapisy w obu ww. zarządzeniach dotyczących nagradzania pracowników zawierają bardzo ogólne i niejasne sformułowania. Zgodnie z zapisami zawartymi w ww. zarządzeniach mogą być przyznawane nagrody uznaniowe za wykonywaną pracę:
 - a) roczna;
 - b) za szczególne osiągnięcia.

Natomiast wysokość takiej nagrody, zgodnie z treścią ww. zarządzeń, uzależniona jest od:

- wkładu pracy i stopnia złożoności realizowanych zadań;
- jakości i terminowości wypełnianych obowiązków służbowych;
- przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.

Na pytanie kontrolujących czym kierował się Wojewódzki Inspektor przyznając nagrody w różnej wysokości i na czyj wniosek wyjaśnił (cyt.): „*Przyznawanie nagród członkom korpusu służby cywilnej poprzedzone było wnioskami przełożonych (z wyłączeniem osób bezpośrednio podlegających Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego) (...) Na tej podstawie dokonywano różnicowania ich wysokości w zależności od indywidualnych wyników w pracy oraz jej jakości. W przypadku wydziału inspekcji, przyznawanie nagród każdorazowo poprzedzone było szczegółową analizą osiągnięć inspektorów transportu drogowego w kontekście ich wkładu w realizację ustawowego celu działania inspektoratu tj. liczby kontroli, a także ich efektywności oraz skuteczności.*”

3. W trakcie kontroli stwierdzono, iż w treści ww. zarządzeń brak jest zapisów o osobach upoważnionych do występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody dla pracowników Inspektoratu. W trakcie kontroli dokumentacji WITD dot. przyznawania nagród znak: SK.2112.2 - Nagrody z Funduszu Nagród i Funduszu Płac, za rok 2012 i 2013 ustalono również, iż w ww. dokumentacji znajdują się wnioski bezpośrednich przełożonych wraz ze szczegółowymi uzasadnieniami przyznania nagród, z rozróżnieniem pracowników w zależności od złożoności i ilości wykonanych zadań.

W dokumentacji dotyczącej przyznawania nagród za lata 2012-2013 brak jest wniosków o przyznanie nagrody, które zostałyby rozpatrzone negatywnie. Nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach ds. administracyjnych i finansowych, dla

których bezpośrednim przełożonym, zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym, jest Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego w Olsztynie przyznawane były bez wniosków, decyzją Pana Artura Bala. Informacja o przyznanej nagrodzie umieszczana jest w aktach osobowych pracownika, któremu została ona przyznana.

4. Od 16 stycznia 2014 r. obowiązuje w WITD Zarządzenie Nr 1/2014 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Olsztynie w sprawie regulaminu przyznawania nagród pieniężnych pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie, w którym szczegółowo uregulowano zasady wnioskowania i warunki przyznawania nagród dla pracowników Inspektoratu. Zarządzenie zostało wprowadzone w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową i zaakceptowane przez Pana Miłosza Dąbrowskiego 16 stycznia 2014 r.

II. PREMIOWANIE PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE USTAWY O PRACOWNIKACH URZĘDÓW PAŃSTWOWYCH NA STANOWISKU: SEKRETARKA

1. Obowiązującym aktem prawnym regulującym premiowanie pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie jest Zarządzenie Nr 7/2004 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 31 maja 2014 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Premiowania i nagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie, które w części dotyczącej nagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej utraciło moc z dniem 16 stycznia 2014 r.
2. Zgodnie z Regulaminem Premiowania i Nagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służb cywilnej w WITD tworzony jest Fundusz premiowy w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości 10% wynagrodzeń zasadniczych i przeznaczony jest na wypłatę premii regulaminowych w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego (§ 3 Regulaminu). Wysokość premii regulaminowej może ulec zmianie w przypadku zmiany tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia wysokości funduszu premiowego w ramach obowiązującego na dany rok limitu wynagrodzeń osobowych (§ 5 ust. 2).
Stosownie do § 5 Regulaminu „ustalenia wysokości funduszu premiowania wypłacanej z tego funduszu premii regulaminowej dokonuje Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego.”
W Regulaminie zawarta jest informacja w jakich sytuacjach pracownik będzie pozbawiony premii regulaminowej w części lub w całości. Decyzję o pozbawieniu pracownika premii w części lub w całości podejmuje Wojewódzki Inspektor indywidualnie lub na wniosek przełożonego pracownika. „Wniosek powinien być należycie uzasadniony z podaniem konkretnych przyczyn stanowiących podstawę pozbawienia premii.” (§ 7 Regulaminu)
3. W WITD premie regulaminowe przysługują dwóm pracownikom zatrudnionym na stanowisku sekretarki Pani Marcie Nicgorskiej oraz Pani Halinie Gorczyńskiej. Premie dla ww. pracowników w 2012 i 2013 roku wypłacane były w różnej wysokości. Pani

Marta Nicgorska zatrudniona od 1 lutego 2012 r. otrzymywała w okresie od lutego do lipca 2012 roku – premie w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, a od sierpnia 2012 roku do grudnia 2013 roku - 34,5% wynagrodzenia zasadniczego. Natomiast Pani Halina Gorczyńska zatrudniona od 2 lutego 2009 r., w 2012 roku otrzymywała premie w wysokości 45% wynagrodzenia zasadniczego, a w 2013 roku w wysokości 55% wynagrodzenia zasadniczego.

Wojewódzki Inspektor w odpowiedzi na pytanie czym kierował się przyznając premie w wysokości wyższej niż 10% ustalone w Regulaminie Premiowania i Nagradzania oraz w różnej wysokości, wyjaśnił (cyt.): *„W przypadku Pani Marty Nicgorskiej wysokość premii wynika z umowy o pracę z dnia 13.07.2012 r.. tj. przed objęciem przeze mnie stanowiska Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego. W przypadku Pani Haliny Gorczyńskiej wysokość premii wynika z umowy o pracę zawartej w dniu 29.07.2009 r., przy czym zgodnie z postanowieniem punktu 4 litera b wspomnianej umowy jej wysokość ustalona jest z góry na okres 1 roku. W związku z powyższym w latach 2010-2013 wysokość premii była aktualizowana w styczniu każdego roku. W roku 2013 wysokość premii podniesiono do 55% w celu zapewnienia minimalnego wynagrodzenia wynikającego z przepisów prawa. (...) Ponadto informuję, iż umowy o pracę dla w/w osób zostaną zmienione w trybie pilnym.”*

W uzupełnieniu odpowiedzi dotyczącej premii Pani Haliny Gorczyńskiej, Wojewódzki Inspektor wyjaśnił, że: (cyt.) *„wysokość premii regulaminowej może ulec zmianie w przypadku zwiększenia wysokości funduszu premiowego w ramach obowiązującego na dany rok limitu wynagrodzeń osobowych. Potwierdza to możliwość zwiększenia wysokości premii regulaminowych ponad kwotę 10% wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z § 3 ust. 2 ww. regulaminu. W przypadku Pani Haliny Gorczyńskiej, pracownika sumiennie i rzetelnie wykonującego swe obowiązki również ponad ich zwyczajny zakres, a także wykazującego się inicjatywą z zakresu obsługi oddziału wydziału inspekcji w Elblągu, podjąłem decyzję o zwiększeniu kwoty premii regulaminowej do 55%, na co również wpływ miała konieczność podniesienia wynagrodzenia do min. wynagrodzenia. Podkreślić należy, że zgodnie z § 9 ww. regulaminu, za wykonywanie pracy bez zastrzeżeń premia przyznawana jest i wypłacana z urzędu bez konieczności składania pisemnych wniosków. Oceny pracy Pani Haliny Gorczyńskiej dokonałem osobiście ponieważ w styczniu 2013 r. stanowisko jej przełożonego tj. naczelnika wydziału administracyjno – technicznego, pozostawało nie obsadzone.”*

4. W trakcie kontroli ustalono, iż w treści Regulaminu Premiowania i Nagradzania brak jest zapisów do jakiej wysokości może zostać przyznana premia, w jakich sytuacjach, jakie warunki musi spełnić pracownik aby otrzymać wyższą premię i na czyj wniosek jest przyznawana w wyższej wysokości niż ustalona w Regulaminie.

Należy zaznaczyć, iż Regulamin Premiowania i Nagradzania nie przewiduje przypadków czasowego przyznawania premii, a obowiązek jej wypłaty dla pracowników zatrudnionych na stanowisku sekretarki w WITD wynika z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. Nr 27, poz. 134, z późn zm.).

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem premiowania pracownik, któremu przysługuje premia powinien w umowie o pracę mieć ustaloną podstawową stawkę premii, tj. 10% - zgodnie z Regulaminem WITD, a każda zmiana wysokości tej premii lub jej pozbawienie pracownika powinno być uzasadnione.

Świadczeniem, które służy do zapewnienia minimalnego wynagrodzenia za pracę, gdy pracownik nie ma takiego zagwarantowanego w umowie o pracę, jest dodatek wyrównawczy.

[Akta kontroli: str. 650-677]

III. DODATEK INSPEKCYJNY DLA PRACOWNIKÓW WYDZIAŁU INSPEKCJI, KTÓRZY WYKONUJĄ CZYNNOŚCI KONTROLNE

1. Zasady przyznawania dodatku inspekcyjnego zostały uregulowane Zarządzeniem Nr 5/2011 Warmińsko-Mazurskiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 1 kwietnia 2011 roku w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatku inspekcyjnego w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie, stosownie do art. 78 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 879, z późn. zm.).
2. Z powyższego regulaminu wynika, że inspektorom Inspekcji Transportu Drogowego wykonującym czynności kontrolne przysługuje miesięcznie dodatek inspekcyjny w wysokości do 100% wynagrodzenia zasadniczego, który przyznawany jest w danym roku budżetowym, w miarę posiadanych środków w rocznym planie wydatków budżetowych Inspektoratu. Dodatki przyznaje się w równej wysokości dla inspektorów wykonujących czynności kontrolne, a w miarę posiadanych środków w roku budżetowym wysokość dodatku inspekcyjnego może ulec zwiększeniu. Informację o wysokości przyznanego dodatku inspektorzy otrzymują na piśmie.
3. W 2012 roku inspektorzy wykonujący czynności kontrolne otrzymywali dodatek inspekcyjny od stycznia do czerwca w wysokości 300 zł, a od lipca do grudnia w wysokości 400 zł. Natomiast w 2013 roku Wojewódzki Inspektor przyznał dodatki w wysokości 150 zł od stycznia do września, a od października do grudnia w wysokości 500 zł.

W odpowiedzi na pytanie czym kierował się Wojewódzki Inspektor obniżając wysokość dodatku inspekcyjnego do 150 zł w stosunku do wysokości dodatków w 2012 roku, wyjaśnił, że decyzja (cyt.) „nie miała (...) charakteru „obniżenia”. Zgodnie z §2 ust. 1 regulaminu przyznawania dodatku inspekcyjnego w WITD w Olsztynie, obowiązującego na dzień 1 stycznia 2013 r. na podstawie zarządzenia nr 5/2011 Warmińsko – Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dn. 1 kwietnia 2011r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatku inspekcyjnego w WITD w Olsztynie, „dodatek inspekcyjny jest przyznawany w danym roku budżetowym, w miarę posiadanych środków w rocznym planie wydatków budżetowych Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie”. W konsekwencji nie można mówić o „obniżeniu” dodatku inspekcyjnego ale o uprawnionej decyzji pracodawcy wydanej na podstawie ww. przepisu.”

4. W trakcie kontroli ustalono, że roczny plan wydatków budżetowych w § 4020 dla WITD w Olsztynie na 2012 i 2013 rok ustalony był w takiej samej wysokości, tj.

1 769 000 zł, a na dzień 31 grudnia 2012 r. były 2 wakaty na stanowiskach w korpusie służbie cywilnej. Mając powyższe na uwadze skierowano się do Wojewódzkiego Inspektora o wyjaśnienie czym kierował się przyznając dodatki inspekcyjne w kwocie 150 zł (styczeń-wrzesień) w 2013 roku. Odpowiadając Pan Artur Bal wyjaśnił, że (cyt.): „wyznaczając wysokość dodatku inspekcyjnego na rok 2013 nie dokonywano porównania wysokości budżetu oraz liczby wakatów w stosunku do roku 2012. Zgodnie z uprawnieniami wojewódzkiego inspektora transportu drogowego dokonałem ustalenia wysokości dodatków inspekcyjnych w myśl obowiązującego na dzień 1 stycznia 2013 r. zarządzenia nr 5/2011 Warmińsko-Mazurskiego Inspektora Transportu Drogowego z dn. 1 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatku inspekcyjnego w WITD w Olsztynie.”

[Akta kontroli: str. 678-694]

IV. STAN ZATRUDNIENIA W WITD W OLSZTYNIE W LATACH 2012-2013

1. Zgodnie z informacją przekazaną przez WITD w Olsztynie dotyczącą stanu zatrudniania w latach 2012-2013, ustalono:

2012 rok

- stan na 1 stycznia 2012 r. – 44 pracowników, w tym:
 - 40 w korpusie s.c. (1 wakat w korpusie służby cywilnej),
 - 4 poza korpusem s.c.;
- stan na 30 czerwca 2012 r. – 45 pracowników, w tym:
 - 41 w korpusie s.c. (0 wakatów),
 - 4 poza korpusem s.c.;
- stan na 31 grudnia 2012 r. – 43 pracowników, w tym:
 - 39 w korpusie s.c. (2 wakaty w korpusie s.c.),
 - 4 poza korpusem s.c.

2013 rok

- stan na 1 stycznia 2013 r. – 43 pracowników, w tym:
 - 39 w korpusie s.c. (2 wakaty w korpusie s.c.),
 - 4 poza korpusem s.c.;
- stan na 30 czerwca 2013 r. – 42 pracowników, w tym:
 - 38 w korpusie s.c. (3 wakaty w korpusie s.c.),
 - 4 poza korpusem s.c.;
- stan na 31 grudnia 2013 r. – 39 pracowników, w tym:
 - 35 w korpusie s.c. (6 wakatów w korpusie s.c.),
 - 4 poza korpusem s.c.

V. PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH PRACOWNIKÓW

1. W kontrolowanym okresie sprawdzono prowadzenie akt osobowych 14 pracowników, w tym 4 pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, tj.:
 - Pan Artur Bal – Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego w Olsztynie,
 - Pan Mariusz Romanik – Zastępca Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Olsztynie,
 - Pani Marta Nigocka – sekretarka,
 - Pani Halina Gorczyńska – sekretarkaoraz 12 członków korpusu służby cywilnej, tj.:

- Pani Jolanta Sosnowska-Dłoniak – główny księgowy,
 - Pani Danuta Toryfter – specjalista do spraw kadr,
 - Pani Anna Żmijewska-Kuba – Naczelnik Wydziału Prawnego,
 - Pani Beata Olewniczak – referent prawny,
 - Pan Jacek Januszkiewicz – Naczelnik Wydziału Administracyjno-Technicznego,
 - Pani Justyny Maraszek – inspektor do spraw administracyjnych,
 - Pan Jacek Piotrowski – starszy inspektor transportu drogowego,
 - Pani Dorota Wiśniewska-Muzyczek – inspektor transportu drogowego,
 - Pan Krzysztof Maruszewski – inspektor transportu drogowego,
 - Pani Kamila Kizło – starszy kontroler transportu drogowego,
 - Pan Andrzej Wasiak – starszy kontroler transportu drogowego,
 - Pan Mariusz Siemieńczuk – młodszy kontroler transportu drogowego.
2. Na podstawie ww. akt osobowych osób zatrudnionych w Wojewódzkiej Inspekcji Transportu Drogowego w Olsztynie stwierdza się, iż są one prowadzone poprawnie z podziałem na części A, B, C, w których znajdują się odpowiednie dokumenty dotyczące zatrudnienia. Umowy o pracę oraz informacje skierowane do pracowników na piśmie zawierają niezbędne elementy wskazane w Kodeksie pracy. Wymienione akta osobowe zawierają zakresy czynności dostosowane do rodzaju wykonywanej pracy poszczególnych osób.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 74 poz. 633), w aktach osobowych znajdują się oceny okresowe członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych na stanowisku pracy niebędącym wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej ani stanowiskiem kierownika urzędu, które jest stanowiskiem pracy w służbie cywilnej (dotyczące osób zatrudnionych w WITD). W trakcie kontroli została zweryfikowana poprawność wypełniania arkuszy powyższych ocen okresowych. Stwierdza się, iż oceny okresowe pracowników i urzędników sporządzane są co do zasady poprawnie, jednakże niektóre arkusze ocen okresowych zawierają braki, a niektóre - błędnie wypełnione dane dotyczące terminów sporządzenia ocen okresowych:
- w części I, w danych dotyczących poprzedniej oceny, brak wypełnionego pola *Ocena/poziom* (np. Pan Krzysztof Maruszewski z 2013 r.);
 - w części III nieprawidłowo wyznaczony *termin sporządzenia oceny okresowej* (np. Pan Mariusz Siemieńczuk w 2013 roku) – ocenę okresową sporządza się co 24 miesiące licząc od dnia nawiązania umowy o pracę na czas nieokreślony lub od dnia dokonania ostatniej oceny okresowej;
 - w części III *termin sporządzenia oceny okresowej* nieprawidłowo użyte stwierdzenie „do” sugerujące, iż ocenę przeprowadzić można wcześniej niż termin wskazany w arkuszu (np. Pani Dorota Wiśniewska-Muzyk z 2012 roku);
 - w części IV brak *daty rozmowy przeprowadzonej z ocenianym przed sporządzeniem oceny na piśmie* – sugerujące, iż powyższa rozmowa z ocenianym (będąca ustawowym obowiązkiem ocenianego) nie została przeprowadzona (np. Pan Jacek Piotrowski ocena z 2013 r.);
 - w części IV w okresie, w którym oceniany podlegał ocenie brak: *do (daty sporządzenia oceny na piśmie)* – co mogłoby oznaczać, iż nie wiadomy jest termin za jaki oceniany został oceniony (np. Pani Danuta Toryfter z 2013 roku).

4. W rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz. U. 94 poz. 772) ustalone zostały zasady dokonywania pierwszych ocen w służbie cywilnej. Zgodnie z ww. rozporządzeniem w aktach osobowych znajduje się Arkusz pierwszej oceny w służbie cywilnej (dot. akt osobowych Pana Jacka Januskiewicza), jednakże w I części ogólnej *okres, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena w służbie cywilnej* został błędnie wyznaczony, natomiast w części II Ocena elementów oceny postawy ocenianego, jego zaangażowania i relacji ze współpracownikami – brak jest *Uzasadnienia przyznanej oceny częściowej dla danego elementu oceny* we wskazanych czterech elementach oceny.
5. Zarządzeniem nr 9/2013 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Olsztynie z dnia 2 lipca 2013 roku została wprowadzona „Procedura tworzenia indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie. W aktach osobowych członków korpusu służby cywilnej znajdują się „Indywidualne Programy Rozwoju Zawodowego Członków Korpusu Służby Cywilnej zatrudnionych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie”.

[Akta kontroli: str. 695-733]

VI. NABORY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ

1. Zarządzeniem nr 7/2013 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Olsztynie z dnia 2 lipca 2013 roku został ustalony Regulamin naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie. § 7 ust. 2 powyższego zarządzenia stanowi, iż: *„W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty, za aplikację złożoną w terminie uważa się ofertę, która najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu wpłynęła do Inspektoratu”*. Stwierdza się, iż cytowany paragraf umożliwia przeprowadzenie naboru w sposób otwarty i konkurencyjny jedynie w ograniczonym zakresie. Oferty osób, które w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu wysłałyby swoją aplikację pocztą tradycyjną lub też, które byłyby zainteresowane złożeniem swojej aplikacji na dane stanowisko, a zamieszkujące poza miejscem składania ofert, nie miałyby możliwości wzięcia udziału w naborze, gdyż ich oferta nie spełniłaby wymagań formalnych co do terminu złożenia aplikacji.
2. W trakcie kontroli ustalono, iż WITD wysyła comiesięczne informacje do Głównego Inspektora Transportu Drogowego dotyczące ilości wakatów w danej jednostce. Na podstawie informacji o wakatach zebranych od Wojewódzkich Inspektorów Transportu Drogowego z całego kraju, Główny Inspektor Transportu Drogowego wydaje decyzję w sprawie terminów i warunków organizacji kolejnej edycji rekrutacji kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego. Powyższa Decyzja określa:
 - terminy poszczególnych etapów rekrutacji,
 - wzór ogłoszenia o wolnych stanowiskach inspektorskich oraz wzór oświadczenia obowiązującego przy składaniu aplikacji,
 - wzór informacji zawierającej listę kandydatów zakwalifikowanych do I etapu rekrutacji wraz z informacją o terminie przeprowadzenia testów sprawdzających

wiedzę oraz kompetencje do pracy na stanowisku inspektora Inspekcji Transportu Drogowego.

3. Procedura rekrutacyjna kandydatów na inspektorów została określona Zarządzeniem Nr 9/2012 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 16 marca 2012 r. w sprawie procedury rekrutacyjnej kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego, która została zastąpiona zarządzeniem Nr 34/2013 Głównego Inspektora Transportu Drogowego w dnia 05.11.2013 r. w sprawie procedury rekrutacyjnej kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego.
5. Zgodnie z Harmonogramem XIV edycji rekrutacji kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego (stanowiącym załącznik nr 1 do decyzji Nr 1/2013 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 17 października 2013 r. w sprawie terminów i warunków organizacji XIV edycji rekrutacji kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego), 12 listopada 2013 r. zostały opublikowane ogłoszenia o naborach na stanowiska młodszych kontrolerów transportu drogowego o numerach:
 - 155701 do Elbląga, Elbląg i obszar województwa warmińsko-mazurskiego,
 - 155704 do Ełku, Ełk i obszar województwa warmińsko-mazurskiego,
 - 155705 do Iławy, Iława i obszar województwa warmińsko-mazurskiego.

§ 12 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego stanowi, iż „w strukturze organizacyjnej wydziału inspekcji na terenie województwa warmińsko-mazurskiego wyodrębnione są oddziały w Ełku i Elblągu”, co oznacza, iż nabór przeprowadzony na stanowisko młodszego kontrolera transportu drogowego w Iławie został ogłoszony niezgodnie z istniejącą strukturą organizacyjną.

Wojewódzki Inspektor odpowiadając na pytanie, na jakiej podstawie została podjęta decyzja o wszczęciu procedury naboru na stanowisko w Oddziale Wydziału Inspekcji w Iławie, stwierdził, iż (cyt.) „Podjęcie decyzji o rozpoczęciu naboru na stanowiska młodszego kontrolera transportu drogowego w komórce organizacyjnej o docelowej nazwie Oddział Wydziału Inspekcji w Iławie, miało charakter przygotowania właściwej obsługi nowej komórki organizacyjnej inspektoratu, która formalnie powstanie do czasu ukończenia specjalistycznego kursu przez osoby zakwalifikowane w ramach ww. naboru. Rozpoczęcie pracy inspektora transportu drogowego jest poprzedzone kursem przygotowującym do wykonywania obowiązków na wspomnianym stanowisku oraz egzaminem państwowym. W przedmiotowym przypadku wspomniane procedury, na podstawie decyzji Głównego Inspektora Transportu Drogowego, będą realizowane w okresie 10.03.-23.08.2014. W związku z powyższym do czasu przeszkolenia osób wytypowanych w ramach naboru, o którym mowa, zostanie dokonana zmiana w regulaminie organizacyjnym inspektoratu wprowadzająca Oddział wydziału inspekcji w Iławie”. Wojewódzki Inspektor podkreślił również, iż (cyt.) „wniosek o stosowną zmianę Statutu WITD w Olsztynie został złożony do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w dniu 7 stycznia 2014 r. Niezwłocznie po jego zatwierdzeniu, zmianie ulegnie również regulamin organizacyjny.”.

Nie zmienia to jednak faktu, iż Wojewoda Warmińsko-Mazurski nie podjął decyzji dotyczącej zaakceptowania proponowanej przez Inspekcję zmiany w Statucie, dlatego też decyzja o wszczęciu procedury naboru do Oddziału Wydziału Inspekcji w Iławie nie miała podstaw prawnych.

6. W trakcie kontroli ustalono, iż osoby wyłonione w wyniku naboru otrzymują umowy o pracę na stanowiska „aplikantów transportu drogowego” i są nimi aż do egzaminu państwowego. Zaliczenie egzaminu z wynikiem pozytywnym oznacza awans na stanowisko młodszego kontrolera transportu drogowego.

W nawiązaniu do odpowiedzi udzielonej przez Wojewódzkiego Inspektora, zostało zadane kolejne pytanie dotyczące miejsca wykonywania pracy, które będzie wskazane w umowie o pracę kandydata zatrudnionego w wyniku naboru nr 155705. W odpowiedzi na powyższe pytanie Pan Inspektor stwierdził, iż umowa: „*miejsce wykonywania pracy będzie wskazywała Olsztyn i województwo warmińsko – mazurskie. Zapis ten jest odzwierciedleniem zapisów innych osób zatrudnionych w wydziale inspekcji, a ponadto wynika z braku formalnego powołania do życia oddziału wydziału inspekcji w Iławie i braku możliwości stałego odbywania praktyk w tym miejscu. W konsekwencji w trakcie specjalistycznego kursu przygotowującego do podjęcia pracy na stanowisku młodszego kontrolera transportu drogowego, osoba ta będzie odbywać szkolenie teoretyczne w Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie, natomiast praktyki będą realizowane w oparciu o zaplecze organizacyjne macierzystej siedziby jednostki w Olsztynie. Po zakończeniu kursu i uprzednich zmianach w regulaminie organizacyjnym inspektoratu, treść umowy o pracę ulegnie zmianie na: Iława i województwo warmińsko – mazurskie.*”

[Akta kontroli: str. 734-745]

VII. WYNAGRADZANIE

1. W trakcie kontroli dokonana została także analiza wynagrodzeń osób zatrudnionych w WIID. W jej wyniku stwierdzono, iż wysokość wynagrodzeń zasadniczych pracowników uzależniona jest od stanowisk oraz funkcji, jakie sprawują poszczególne osoby. Wynagrodzenia osób zajmujących stanowiska tożsame w 2012 i 2013 roku były do siebie zbliżone, tj.:
 - w 2012 roku:
 - inspektor transportu drogowego – 3 016,88 zł - 3 073,10 zł;
 - starszy kontroler transportu drogowego – 2 881,97 zł;
 - kontroler transportu drogowego – 2 754,54 zł - 2 881,97 zł;
 - młodszy kontroler transportu drogowego – 2 343,54 zł - 2 454,73 zł;
 - w 2013 roku:
 - inspektor transportu drogowego – 3 016,88 zł - 3 073,10 zł;
 - starszy kontroler transportu drogowego – 2 881,97 zł;
 - kontroler transportu drogowego – 2 754,54 zł - 2 881,97 zł;
 - młodszy kontroler transportu drogowego – 2 454,73 zł.
2. Znaczna różnica w wynagrodzeniu zasadniczym występuje natomiast na stanowiskach sekretarek. Zarówno w 2012 r. jak i w 2013 roku sytuacja dotycząca wynagrodzeń zasadniczych obu pracowników zajmujących stanowiska sekretarki była taka sama, tj.:
 - Pani Halina Gorczyńskiej – wynagrodzenie zasadnicze 1 007,75 zł,
 - Pani Marta Nicgorska – wynagrodzenia zasadnicze 1 450,00 zł.

W aktach osobowych Pani Haliny Gorczyńskiej – sekretarka Oddziału w Elblągu – znajduje się zakres czynności podpisany przez pracownicę 02.02.2009 r., natomiast Pani Marta Nicgorska – sekretarka w Olsztynie – w aktach osobowych ma cztery zakresy czynności, z czego ostatni pracownica podpisała 25.11.2013 r. W zakresach czynności obu Pań znajdują się następujące zakresy zadań:

- Obsługa administracyjna i biurowa Inspektorów (Pani M. Nicgorska), Oddziału w Elblągu (Pani H. Gorczyńska);
- Wysyłanie, przyjmowanie oraz ewidencjonowanie korespondencji poprzez prowadzenie rejestrów korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- Prowadzenie rejestrów:
 - zatrzymanych praw jazdy,
 - zatrzymanych dowodów rejestracyjnych,
 - wysłanych zawiadomień do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego,
 - kart MRD-5/1,
 - książek i broszur będących na stanie Inspektoratu (Pani M. Nicgorska), Oddziału w Elblągu (Pani H. Gorczyńska);
- Prowadzenie sprawozdawczości z wykonywanych czynności;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora.

Dodatkowo w zakresie czynności Pani Haliny Gorczyńskiej „do głównych obowiązków i zadań sekretarki Oddziału w Elblągu należy”:

- Sporządzanie list obecności pracowników Oddziału w Elblągu;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Oddziału w Elblągu.

Natomiast poza zadaniami wspólnymi z Panią Haliną Gorczyńską, u Pani Marty Nicgorskiej do „zakresu zadań” w zakresie czynności należy również:

- Realizowanie obsługi w zakresie maszynopisania na rzecz Wojewódzkiego Inspektora;
- Obsługa sekretarsko-biurowa Wojewódzkiego Inspektora;
- Obsługa e-PUAP-u – elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej;
- Organizowanie przyjęć osób zgłaszających się w sprawie skarg i wniosków do Wojewódzkiego Inspektora;
- Załatwianie spraw związanych z prenumeratą, zakupem i rozdzielaniem wydawnictw informacyjnych, dzienników urzędowych oraz czasopism prasy codziennej;
- Przeprowadzanie sprawozdawczości z wykonywanych zadań kontrolnych;
- Archiwizacja dokumentów;
- Sprawowanie nadzoru w zakresie stosowania przepisów instrukcji kancelaryjnej.

Wojewódzki Inspektor zapytany z czego wynika różnica w wynagrodzeniu zasadniczym na stanowisku sekretarki, stwierdził, iż (cyt.) „nie znam powodów z jakich powstały te różnice. Wynikają one z umów o pracę zawartych przed objęciem przeze mnie stanowiska Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego.”

VIII. OPIS STANOWISK I ICH WARTOŚCIOWANIE

Na podstawie zarządzenia Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M.P. Nr 5 poz. 61) w trakcie kontroli stwierdzono:

1. W roku 2008 zostały sporządzone opisy stanowisk pracowników oraz zostało przeprowadzone wartościowanie. Oba procesy zostały przeprowadzone od 27 marca 2008 r. do 30 kwietnia 2008 r. przez firmę zewnętrzną Grzegorz Gałabuda- Szkolenia i Doradztwo (oferta firmy w aktach sprawy). Obowiązujące wówczas zarządzenie Nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej nie przewidywało możliwości powierzenia procesu sporządzania opisów stanowisk oraz ich wartościowania firmie zewnętrznej. Opisy zostały podpisane przez osoby nadzorujące stanowisko, zatwierdzone przez reprezentującego pracodawcę oraz zapoznani z opisem zostali pracownicy, którzy zajmowali wówczas dane stanowisko. Jeden opis został sporządzony w 2010 r. – opis Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego, dwa opisy sporządzono w 2012 r. – opis referenta prawno-administracyjnego oraz młodszego kontrolera transportu drogowego. Według pisemnej informacji złożonej przez Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w dniu 20 lutego br. w trakcie zapoznawania się z opisem stanowiska pracownicy byli zapoznawani z wartością stanowiska pracy, brak jest dokumentu potwierdzającego ten fakt.

2. Na podstawie § 27 ust. 1 powyższego zarządzenia Prezesa Rady Ministrów reprezentujący pracodawcę, po zatwierdzeniu wyników wartościowania, określa liczbę i zakres przedziałów punktowych w urzędzie. Na zapytanie zadane 13 lutego br. o spełnienie powyższego wymogu Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego w odpowiedzi z 18 lutego br. (dołączone do akt sprawy) stwierdził brak przedziałów punktowych. Jednak w tabeli dot. wynagrodzenia, jaka została przekazana w trakcie kontroli Pani Dagmarze Jakubowicz-Kozak, zostały podane przedziały przy niektórych wartościach stanowisk pracy. W piśmie skierowanym 19 lutego br. do Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego zostało zadane pytanie o rozbieżności w przedstawionych informacjach.
20 lutego br. udzielono następującej odpowiedzi (dołączona do akt sprawy): „W piśmie z dnia 13.02.2014 r. w punkcie 5 powołała się Pani na § 27 ust. 1 zarządzenia nr 1 Prezesa Rady Ministrów (M.P. Nr 5 poz.61) natomiast przekazana tabela dotyczy zarządzenia Nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M.P. z dnia 9 sierpnia 2007 r.).” Jednakże w obu przytoczonych zarządzeniach jest obowiązek określenia przedziałów punktowych, w nieaktualnym zarządzeniu zapis ten ujęty jest § 18 ust. 2, w aktualnym zarządzeniu ujęte jest to w § 27 ust. 1.
Po analizie przedstawionej dokumentacji, przygotowanych zestawień w tabeli dot. wynagrodzenia oraz odpowiedzi udzielonej przez WITD 20 lutego br. stwierdzono, że obecnie w WITD reprezentujący pracodawcę nie określił liczby punktów oraz przedziałów punktowych.

3. W chwili obecnej w WITD na zatrudnionych 35 pracowników w korpusie służby cywilnej 7 pracowników zapoznanych jest z aktualnym opisem stanowiska, czyli opisem zgodnym z aktualną nazwą stanowiska, pozostali pracownicy nie zostali zapoznani z aktualnym opisem stanowiska oraz wartością stanowiska pracy.
Dodatkowo brak jest opisów oraz wartości dla następujących stanowisk:
 - Inspektor ds. administracyjnych;

- Zastępca Naczelnika Wydział Inspekcji;
- Młodszy specjalista transportu drogowego;
- Starszy kontroler transportu drogowego;
- Kontroler transportu drogowego.

Do akt sprawy zostało dołączone zestawienie członków korpusu służby cywilnej wraz z przekazaną przez WITD wartością stanowiska i przedziałem oraz analizą aktualności opisu stanowiska. Do akt sprawy dołączono kopie opisów stanowiska przekazanych przez WITD.

4. Zgodnie z powyższym zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów wartościowanie stanowiska pracy przeprowadza wewnętrzny zespół wartościujący, powołany w urzędzie, zwany dalej „zespołem wewnętrznym”, którego członków powołuje i odwołuje osoba wykonująca w urzędzie czynności z zakresu prawa pracy, zwana „reprezentującym pracodawcę”. W przypadku jeżeli liczba członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędzie jest nie większa niż 50 osób, wartościowanie może przeprowadzić reprezentujący pracodawcę bez konieczności powoływania zespołu wewnętrznego.

Na podstawie wyjaśnień złożonych 18 lutego br. przez Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego oraz na podstawie braku zarządzenia powołującego zespół wewnętrzny, a także braku dokumentów potwierdzających przeprowadzenie wartościowania stanowisk pracy przez reprezentującego pracodawcę należy stwierdzić, że aktualizowanie wartościowania stanowisk pracy nie jest przeprowadzane w WITD. Za obydwie procesy (sporządzanie opisów oraz sprawne i rzetelne przeprowadzenie wartościowania stanowiska pracy) odpowiada reprezentujące pracodawcę, zgodnie z § 11 ust. 1 oraz § 15 ust. 1 powyższego zarządzenia.

[Akta kontroli: str. 746-829]

IX. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Zgodnie z art. 237¹¹ Kodeksu pracy pracodawca zatrudniający do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy. W WITD obowiązki te zostały powierzone Pani Danucie Toryfter. Pracownica spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109, poz. 704 s późn. zm.).
2. Na podstawie losowej próby 6 akt osobowych pracowników (Artur Kamiński, Michał Muzyczek, Jacek Januskiewicz, Jacek Piotrowski, Mirosław Ferenc, Łukasz Kaniuk) stwierdzono, że badania profilaktyczne oraz szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przeprowadzane są prawidłowo.
3. Na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973) w WITD zostały określone warunki zapewnienia pracownikom okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym – zarządzenie Nr 25 z 16 grudnia 2013 r.
4. Zgodnie z art.209¹ pracodawca jest obowiązany wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy. W trakcie kontroli stwierdzono, że pracownicy WITD

są szkoleni z zakresu pierwszej pomocy, jednak nie zostały wyznaczone osoby do udzielania pierwszej pomocy. W odpowiedzi z 18 lutego br. udzielonej przez Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego fakt ten został potwierdzony.

5. Zgodnie z zapisem w § 42 ust. 4 Regulaminu pracy WITD pracownicy składają oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami bhp. W odpowiedzi udzielonej pismem z 18 lutego br. poinformowano, że nie ma dodatkowych oświadczeń pracowników o zapoznaniu się z przepisami bhp, natomiast każdy pracownik posiada po zapoznaniu z przepisami bhp kartę szkolenia wstępnego nowozatrudnionego pracownika oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego bhp, które zawiera szczegółową tematykę. Wyjaśnienie to zostało potwierdzone w trakcie kontroli. W związku z tym, że oświadczenie jest innym dokumentem niż karta szkolenia wstępnego bhp czy zaświadczenie o ukończeniu szkolenia bhp, należy zmienić zapis Regulaminu pracy WITD.
6. W Regulaminie pracy WITD nie został ustalony sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym. Obowiązek ten wynika z art. 104¹ § 1 pkt. 9 Kodeksu pracy.
7. Zarządzenie Nr 7/2005 Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 16 czerwca 2005 roku w sprawie zasad przydziału zimnych napojów pracownikom Inspekcji Transportu Drogowego – podstawa prawna w powyższym zarządzeniu w chwili jego wydawania nie była aktualna od 29 września 2003 r. (dotyczy to Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy).
W powyższym zarządzeniu § 2 brzmi: „Ustala się limit w ilości 1,5 litra wody dziennie na osobę”. Zapis ten sprzeczny jest z § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U. Nr 60, poz. 279), który określa, że pracodawca zapewnia pracownikom napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników.
W przedmiotowym zarządzeniu WITD nie została uregulowana sprawa stanowisk pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28⁰C. A takie sytuacje zachodzą najczęściej w okresie letnim i dotyczą pracowników, którzy pracują w budynku WITD.

X. STANDARDY ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI W SŁUŻBIE CYWILNEJ

1. Zarządzeniem Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej zostały określone standardy w powyższym zakresie. Zgodnie z zapisami zarządzenia urzędy w terminie 1 roku od dnia wejścia w życie standardów, tj. do 30 maja 2013 r. miały przygotować program zarządzania zasobami ludzkimi lub dostosować program obowiązujący w urzędzie. Program obejmuje w szczególności następujące elementy:
 - a. Diagnoza zarządzania zasobami ludzkimi;
 - b. Priorytety w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi;
 - c. Obszary zarządzania zasobami ludzkimi:
 - Organizacja zarządzania zasobami ludzkimi,
 - Nabór i wprowadzenie do pracy,

- Motywowanie,
 - Rozwój i szkolenia
 - Rozwiązanie stosunku pracy.
- d. Cele roczne i harmonogram wdrożenia zarządzania zasobami ludzkimi w okresie nie krótszym niż 3 lata;
- e. Monitoring i ewaluacja zarządzania zasobami ludzkimi.
- W powyższych obszarach dodatkowo doprecyzowano elementy, które urząd musi wprowadzić obligatoryjnie oraz elementy nieobowiązkowe. Dodatkowo Szef Służby Cywilnej przy 3 standardach określił termin na wprowadzenie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie standardów. Dotyczy to: wewnętrznych procedur naboru do służby cywilnej, zasad organizacji służby przygotowawczej, formuły oraz zasad opracowywania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego w urzędzie. Dodatkowo w powyższym zarządzeniu został określony termin 1 roku od wejścia w życie standardów na wprowadzenie procedur antymobbingowych w urzędzie.
2. Na podstawie analizy przedstawionej dokumentacji, tj. zarządzeń Warmińsko-Mazurskiego Inspektora Transportu Drogowego a także rejestru zarządzeń wydanych w WITD, stwierdzono, że żaden obszar obligatoryjny oraz zalecany nie został uregulowany w terminie.
3. Po 30 maja 2013 r. zostały wydane następujące zarządzenia:
- a. Zarządzenie Nr 7 z dnia 2 lipca 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w WITD w Olsztynie;
 - b. Zarządzenie Nr 8 z dnia 2 lipca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w WITD w Olsztynie;
 - c. Zarządzenie Nr 9 z dnia 2 lipca 2013 r. w sprawie wprowadzenia procedury tworzenia indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników WITD w Olsztynie;
 - d. Zarządzenie Nr 29 z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w WITD w Olsztynie;
 - e. Zarządzenie Nr 30 z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w WITD w Olsztynie;
 - f. Zarządzenie Nr 1 z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie regulaminu przyznawania nagród pieniężnych pracownikom WITD w Olsztynie.

XI. CZAS PRACY

XI.1. Ewidencja czasu pracy

1. W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin Pracy stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 10/2006 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 17 lipca 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie. Ostatnie zmiany Regulaminu pracy wprowadzone były zarządzeniem nr 1/2010 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 15 stycznia 2010 r. w sprawie zmiany Regulaminu pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie.

2. Zgodnie z wyżej wymienionymi procedurami w okresie objętym kontrolą w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie funkcjonował podstawowy system czasu pracy i obowiązywał miesięczny okres rozliczeniowy.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych zobowiązuje każdego pracodawcę do założenia i prowadzenie odrębnie dla każdego pracownika karty ewidencji czasu pracy. W Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Olsztynie obowiązek ten jest realizowany. Pracownik ds. kadr prowadzi ewidencję czasu pracy w formie elektronicznej dla pracowników administracyjnych, co jest zgodne z § 15a ust. 1 Zarządzenia nr 1/2010. Pracownicy Wydziału Inspekcji samodzielnie uzupełniają karty czasu pracy znajdujące się - w formie papierowej - u Naczelnika Wydziału Inspekcji oraz u kierowników oddziałów terenowych. Nie jest to zgodne z § 15a ust. 1 Zarządzenia nr 1/2010, który mówi o formie elektronicznej ewidencji czasu pracy. Niemniej jednak wszystkie karty czasu pracy, za wyjątkiem kart osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, prowadzone są w sposób ciągły, rzetelny, zawierają elementy niezbędne do ustalenia należnych wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń związanych z pracą, tj. m.in. zapisy dotyczące pracy w niedziele i święta, pracę w porze nocnej, pracę w godzinach nadliczbowych, urlopy, inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.
4. Do kart ewidencji czasu pracy dołączone są listy obecności, wnioski o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych, wnioski o potrącenie wynagrodzenia w związku z niewypracowaniem obowiązującej w danym okresie rozliczeniowym normy czasu pracy, oświadczenia pracowników-rodziców o wyrażeniu zgody bądź jej braku na pracę w godzinach nadliczbowych, pracę w porze nocnej lub delegowanie poza stałe miejsce pracy.
Po zakończeniu okresu rozliczeniowego listy obecności oraz karty ewidencji czasu pracy podpisywane są przez bezpośrednich przełożonych i przekazywane do Wydziału Administracyjno-Technicznego.

XI.2 Planowanie pracy

- W trakcie kontroli ustalono, iż harmonogramy pracy pracowników Wydziału Inspekcji ustala Naczelnik Wydziału Inspekcji i podaje go do wiadomości pracowników do 25. dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego harmonogram dotyczy. Naczelnik, we współdziałaniu z kierownikami oddziałów terenowych, układa grafik pracy inspektorów, który jest udostępniany pracownikom w formie elektronicznej na serwerze Inspektoratu. Naczelnik informuje podległych mu pracowników o udostępnieniu harmonogramu. Zgodnie z informacją uzyskaną od Naczelnika Wydziału Inspekcji, harmonogram pracy inspektorów jest jednocześnie planem kontroli, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia nr 50/2011 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 16 listopada 2011 r. w sprawie zasad prowadzenia kontroli przez inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego. Przy układaniu lub zmianach harmonogramu brane są pod uwagę ważne względy osobiste lub rodzinne pracowników.

Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego:

„Zdarzały się przypadki zmiany w harmonogramach pracy inspektorów, o których byli oni informowani przez przełożonych. Dokonywał ich Naczelnik Wydziału Inspekcji lub Z-ca Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego. Podyktowane były one wpływającymi do Inspekcji skargami oraz wnioskami od innych jednostek, w tym od Głównego Inspektora Transportu Drogowego. Zmiany wprowadzane były na podstawie treści skargi, gdy godziny pracy inspektorów dotyczyły godzin nie objętych harmonogramem pracy inspektorów. Ponadto bieżące zmiany wynikały również z nagłych absencji pracowników, kiedy to nie było możliwości skierowania do pracy zespołów kontrolnych składających się z co najmniej 2 osób posiadających uprawnienia kontrolne (wymóg wynikający z w wytycznych Głównego Inspektora Transportu Drogowego dot. organizacji pracy inspektorów).”

- Obowiązujący w kontrolowanym okresie Regulamin pracy nie przewiduje dokonywania zmian w harmonogramie pracy, nie są wskazane wyjątkowe okoliczności uzasadniające zmiany, ani procedura postępowania w takich sytuacjach.

XI.3 Nadgodziny

1. Z analizy przedstawionej dokumentacji wynika, że w latach 2012-2013 pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie wykonywali pracę w godzinach nadliczbowych. W roku 2012 pracownicy wypracowali łącznie 1460 h 50 min. nadgodzin, zaś w 2013 roku 701 h 58 min. nadgodzin.

Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego:

„Pracownicy administracji widząc potrzebę wykonania pilnych spraw terminowych sami informowali pracodawcę o konieczności pracy w nadgodzinach. Konieczność pracy Inspektorów w godzinach nadliczbowych wynikała ze specyfiki ich pracy i dotyczyła bieżących zadań realizowanych podczas kontroli drogowych oraz kontroli w siedzibach przedsiębiorstw. W sytuacjach tego typu nie dochodziło do planowania nadgodzin, które występowały w sposób naturalny i wynikały z charakteru pracy inspektora transportu drogowego. Przypadki planowania czasu pracy w wymiarze powyżej 8 godzin dziennie dotyczyły szczególnych sytuacji związanych z udziałem inspektorów w zabezpieczeniu imprez masowych takich jak EURO 2012, rocznice Bitwy pod Grunwaldem oraz Mistrzostwa Świata w piłce siatkowej Jabłonki 2013. Informacje na ten temat znajdowały się w harmonogramie pracy inspektorów podawanym do ich wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem. Planowanie pracy w wymiarze 48 godzin w tygodniu tj. w soboty również znajdowało odzwierciedlenie w harmonogramie z jednoczesnym zaplanowaniem dnia wolnego w następnym tygodniu.”

2. Zdarzały się przypadki nierozliczenia czasu wolnego w wymaganym okresie rozliczeniowym przysługującego w zamian za przepracowane godziny nadliczbowe. Z informacji uzyskanej od kierownika jednostki przyczyną nierozliczenia tych godzin były m.in. braki kadrowe w urzędzie, nadmiar obowiązków służbowych lub nadgodziny powstawały pod koniec okresu rozliczeniowego. Nierozliczone godziny nadliczbowe wynikały również ze specyfiki pracy inspektorów – rozpoczęcie kontroli

drogowej przez końcem dnia pracy i konieczność zakończenia jej po upływie obowiązujących godzin pracy w danej dobie pracowniczej. Łączna liczba nierozliczonych w okresie rozliczeniowym nadgodzin to: w 2012 roku 24h 5 min., w 2013 roku 237h 54 min.

3. Członkowie korpusu służby cywilnej za pracę w godzinach nadliczbowych, na pisemny wniosek dołączany do karty ewidencji czasu pracy, otrzymywali czas wolny w tym samym wymiarze, zaś pracownicy nie będący członkami korpusu służby cywilnej – dodatek określony przepisami Kodeksu pracy.

Również za pracę wykonywaną w porze nocnej pracownicy otrzymywali dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

Konieczność opuszczenia stanowiska pracy w celach prywatnych pracownicy, po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego, dokumentowali poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w karcie ewidencji czasu pracy. Odpracowanie tego czasu odbywało się również za wiedzą i zgodą przełożonych i było też prawidłowo dokumentowane. Pracownicy, którzy z powyższych przyczyn nie wypracowali wnioski o potrącenie wynagrodzenia za czas nieobecności.

Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego w pisemnym wyjaśnieniu potwierdził, że: *„Zdarzały się przypadki pracy w godzinach nadliczbowych osób niepełnosprawnych oraz osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat ośmiu i związane one były z koniecznością wykonania spraw terminowych.” (...)* *Pracownicy administracji widząc potrzebę wykonania pilnych spraw terminowych sami informowali pracodawcę o konieczności pracy w nadgodzinach.”*

W tych przypadkach polecenia pracy w godzinach nadliczbowych nie były dokonywane pisemnie.

Orzecznictwo Sądu Najwyższego wyraźnie potwierdza, że polecenie pracy w godzinach nadliczbowych nie wymaga szczególnej formy. Już brak sprzeciwu przełożonego na wykonywanie obowiązków może być kwalifikowane jako polecenie pracy w godzinach nadliczbowych. Jeżeli konieczność wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych wynika z warunków pracy niepozwalających pracownikowi na wykonanie zleconych mu zadań w ustawowych normach czasu pracy to nie ma znaczenia, czy taka praca była wykonywana na wyraźne polecenie przełożonego. I tak było w przypadku pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie posiadających orzeczoną stopień niepełnosprawności. Informacje te potwierdziła osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji czasu pracy - Pani Danuta Toryfter – specjalista do spraw kadr.

W okresie objętym kontrolą w Inspektoracie zatrudnionych było 3 niepełnosprawnych pracowników. Jednak w kartach ewidencji czasu pracy tych osób praca w godzinach nadliczbowych nie jest odnotowana. Zgodnie z kartami każda z tych osób pracowała 7 h dziennie, czyli w skróconej normie czasu pracy.

Zgodnie z art. 281 Kodeksu pracy, naruszanie przepisów o czasie pracy jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika. Fałszowanie zaś ewidencji czasu pracy może stanowić przestępstwo fałszerstwa lub poświadczenia nieprawdy, a popełnia je osoba uprawniona do wystawienia dokumentu.

XI.4. Urlopy wypoczynkowe

Zgodnie z obowiązującym w okresie kontroli Regulaminem pracy urlopy pracowników powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów ustalonym przez pracodawcę do 15 grudnia poprzedzającego rok, w którym urlopy są udzielane. Na 15 losowo wybranych kart ewidencji czasu pracy tylko w 6 z nich zawarte były informacje o urloпах udzielonych zgodnie z planem urlopów. W pozostałych 9 kartach zapisy były niezgodne z planem urlopów. Kontrolujący nie otrzymał kopii wniosków pracowników o przesunięciu terminów urlopów umotywowanych ważnymi przyczynami, ani też innych dowodów na przesunięcie urlopu z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy. Plany urlopów również nie zostały sporządzone w terminie określonym w Regulaminie pracy, gdyż na wnioskach pracowników o podział należnego na dany rok urlopu widnieją daty styczniowe.

XII. REGULAMIN PRACY

1. Obowiązujący w kontrolowanym okresie Regulamin pracy zawiera liczne nieprawidłowości oraz zapisy niejasne oraz niezgodne z obowiązującymi aktami prawnymi wyższego rzędu. Ostatnia zmiana Regulaminu pracy dokonana była w 2010 roku, zaś samo zarządzenie w sprawie jego ustalenia powstało w 2006 roku.
2. Zapisy niezgodne z Kodeksem pracy to m.in.: §1 ust. 2 – „przez pracodawcę rozumie się Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego.”, §16 ust. 8 „Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego”, §17 ust. 3 – „Na zasadach określonych przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi: a) w celu sprawowania osobistej opieki nad swoim dzieckiem (urlop wychowawczy)”, §20 ust. 3 – „wyjścia prywatne odpisywane będą z nadgodzin przepracowanych przez pracownika”.
3. Zapisy niezgodne z ustawą o służbie cywilnej to sformułowania dotyczące m.in. stosowanych w służbie cywilnej kar dyscyplinarnych, ochrony pracy kobiet-matek oraz kobiet w ciąży (brak ochrony pracowników-ojców).

Na pytanie kontrolującego czy treść obowiązującego w okresie objętym kontrolą Regulaminu pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie była ustalona z zakładową organizacją związkową - Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego złożył pisemną odpowiedź: „Stanowisko Warmińsko-Mazurskiego Inspektora Wojewódzkiego objąłem z dniem 1 grudnia 2012 r. w związku z powyższym nie posiadam wiedzy na temat konsultacji z organizacją związkową regulaminu pracy (zarządzenie nr 1/2002 W-M WITD z dn. 15 marca 2002 r.)”.

[Akta kontroli: str. 830-867]

ROZDZIAŁ III SKARGI I WNIOSKI

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie kontroli do Wojewódzkiego Inspektoratu Transport Drogowego w Olsztynie wpłynęło 145 skarg i wniosków, w tym 6 na działalność pracowników inspektoratu i 139 wniosków o przeprowadzenie kontroli.
2. Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Pani Beata Olewniczak - referent prawny w Wydziale Prawnym WITD, posiadała stosowne upoważnienie do sporządzania i podpisywania w formie elektronicznej odpowiedzi na skargi i wnioski wpływające do Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego. Powyższe upoważnienie zostało udzielone pracownikowi dnia 4 maja 2011 r. przez Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego. Odpowiedzi oraz pisma w sprawach skarg i wniosków w formie elektronicznej Pani Beata Olewniczak podpisywała (cyt.): „pozdrawiam Beata Olewniczak referent prawny WITD w Olsztynie. Pisma w formie elektronicznej powinny być podpisywane zgodnie z udzielonym przez organ upoważnieniem, tj. „z upoważnienia Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego”. Nieprawidłowy podpis stwierdzono w następujących pismach przesłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej:
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 6 marca 2013r. (sygn. WP.8120.19.2013);
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 23 lutego 2013r. (sygn. WP.8120.21.2013);
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 22 lutego 2013r. (sygn. WP.8120.22.2013);
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 20 maja 2013r. (sygn. WP.8120.50.2013);
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 16 lipca 2013r. (sygn. WP.8120.68.2013);
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 8 sierpnia 2013r. (sygn. WP.8120.73.2013);
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 21 sierpnia 2013r. (sygn. WP.8120.78.2013);
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 6 września 2013r. (sygn. WP.8120.87.2013);
 - pismo dotyczące wniosku z dnia 11 września 2013r. (sygn. WP.8120.89.2013);

Osobą odpowiedzialną za powstanie ww. uchybień jest Pani Beata Olewniczak – referent prawny w Wydziale Prawnym, odpowiedzialna za rozpatrywanie skarg i wniosków w WITD.

Analogiczna sytuacja została stwierdzona w przypadku pism przesyłanych elektronicznie przez Panią Annę Żmijewską-Kubę Naczelnika Wydziału Prawnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie. Pani Naczelnik posiadała stosowne upoważnienie wydane dnia 29 stycznia 2009 r. do podpisywania pod nieobecność Warmińsko-Mazurskiego Inspektora Transportu Drogowego pism kierowanych na zewnątrz w sprawach bieżących, związanych z zakresem działania wydziału prawnego, nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Warmińsko-Mazurskiego Inspektora Transportu Drogowego. Odpowiedzi oraz pisma w sprawach skarg i wniosków w formie elektronicznej Pani Żmijewska-Kuba podpisywała „Anna Żmijewska-Kuba Naczelnik Wydziału Prawnego Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie.” Pisma w formie elektronicznej powinny być podpisywane zgodnie z udzielonym przez organ upoważnieniem, tj. „z upoważnienia Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego”. Nieprawidłowy podpis stwierdzono w następujących pismach przesłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej:

- pismo dotyczące wniosku z dnia 26 sierpnia 2013 r. (sygn. WP.8120.63.2013);
- pismo dotyczące wniosku z dnia 4 grudnia 2013 r. (sygn. WP.8120.134.2013);

- pismo dotyczące wniosku z dnia 28 października 2013 r. (sygn. WP.8120.120.2013);
- pismo dotyczące wniosku z dnia 30 października 2013 r. (sygn. WP.8120.121.2013).

Osobą odpowiedzialną za powstanie ww. uchybień jest Pani Anna Żmijewska-Kuba Naczelnik Wydziału Prawnego Wojewódzkiego Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie.

3. Na podstawie niżej wymienionych skarg anonimowych stwierdzić należy, że Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego w Olsztynie winien był przeprowadzić kontrole sprawdzające w zakresie zarzutów zawartych w pismach. Według oceny kontrolera zarzuty podnoszone w skargach anonimowych mogły stwarzać realne zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz osób biorących w nim udział. W dokumentacji skargowej brak jest jakiegokolwiek informacji potwierdzającej przeprowadzenie czynności kontrolnych przez inspektorów WITD w Olsztynie. Z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, że *„wnioski o kontrole zgłoszone przez anonimowych nadawców stanowiły podstawę do przeprowadzenia działań w sytuacjach, kiedy z treści zgłoszenia wynikało, że zagrożone jest bezpieczeństwo osób, w szczególności w ramach przewozu dzieci do szkół [...] przebieg działań był dokumentowany przez inspektorów w notatnikach służbowych oraz w dzienniku odpraw.”* W niżej wymienionych sprawach brak jest informacji o podjęciu działań przez kontrolowaną jednostkę w dokumentacji skargowej:
 - pismo anonimowe, które wpłynęło dnia 15 kwietnia 2013 r. (sygn. WP.8120.31.2013);
 - pismo anonimowe, które wpłynęło dnia 20 maja 2013 r. (sygn. WP.8120.47.2013);
 - pismo anonimowe, które wpłynęło dnia 6 czerwca 2013 r. (sygn. WP.8120.56.2013);
 - pismo anonimowe, które wpłynęło dnia 16 lipca 2013 r. (sygn. WP.8120.67.2013);
 - pismo anonimowe, które wpłynęło dnia 18 lipca 2013 r. (sygn. WP.8120.69.2013);
 - pismo anonimowe, które wpłynęło dnia 24 września 2013 r. (sygn. WP.8120.98.2013);
 - pismo anonimowe, które wpłynęło dnia 13 września 2013 r. (sygn. WP.8120.92.2013);
 - pismo anonimowe, które wpłynęło dnia 12 września 2013 r. (sygn. WP.8120.91.2013).

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie ww. uchybień jest Pan Artur Bal – Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego oraz Pan Mariusz Romanik - Zastępca Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego.

4. W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowość polegającą na nieprzestrzeganiu postanowień art. 244 § 1 kpa w sprawie rozpatrzenia wniosku Pana Antoniego Wysockiego (sygn. WP.8120.48.2013)
Wniosek wpłynął do Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie dnia 21 maja 2013 r. Pismem z dnia 20 czerwca 2013 r. WITD przedłużył termin rozpatrzenia wniosku do dnia 2 lipca 2013 r. uzasadniając swoją decyzję (cyt.): *„możliwościami techniczno-organizacyjnymi Inspektoratu”*. Komisariat Policji w Orzyszu pismem, które wpłynęło do Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie 26 lipca 2013 r. wystąpił o przesłanie informacji z przeprowadzonych czynności kontrolnych wszczętych na skutek donosu oraz oryginału pisma Pana Antoniego Wysockiego, w związku z prowadzonymi przez organ czynnościami wyjaśniającymi dotyczącymi podrobienia podpisu Pana Antoniego Wysockiego na piśmie skierowanym do WITD. Kontrolę kwestii podnoszonych w piśmie wnioskodawcy przeprowadzono dnia 21 czerwca 2013 r.

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie przesłał wskazaną dokumentację dnia 29 lipca 2013 r., nie wystąpił natomiast do Komisariatu Policji w Orzyszu o udzielenie informacji o wynikach prowadzonego postępowania wyjaśniającego, tym samym nie ustalił prawdziwości podpisu wnioskodawcy i nie udzielił odpowiedzi zainteresowanemu.

Zgodnie z art. 244 § 1 Kpa w sprawie terminu załatwiania wniosków stosuje się przepis art. 237 § 1 Kpa stanowiący, że organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W przypadku niezakończenia wniosku w terminie organ jest zobligowany zawiadomić o tym wnioskodawcę. Zawiadomienie, z uwagi na odesłanie zawarte w art. 247 kpa do odpowiedniego stosowania art. 238, powinno spełniać wszystkie wymogi formalne zawarte w tym ostatnim przepisie. Ponadto w myśl zapisu art. 245 kpa, organ winien wskazać czynności podjęte w celu rozpatrzenia wniosku oraz określić nowy termin załatwienia wniosku, przy czym oznaczenie terminu powinno nastąpić poprzez wskazanie konkretnej daty.

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest naruszenie przez kontrolowaną jednostkę art. 244 kpa poprzez nie udzielenie odpowiedzi zainteresowanemu.

Osobą odpowiedzialną za powstanie ww. nieprawidłowości jest Pani Beata Olewniczak - referent prawny w Wydziale Prawnym, odpowiedzialna za rozpatrzenie sprawy natomiast Pani Aneta Jabłońska - referent prawno-administracyjny w Wydziale Prawnym dokonała jedynie czynności materialno-technicznej polegającej na sporządzeniu pisma przewodniego celem przekazania dokumentu organom Policji pod nieobecność osoby odpowiedzialnej za rozpatrzenie sprawy.

5. W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowość w przestrzeganiu postanowienia art. 245 kpa w sprawie rozpatrzenia wniosku Pani Cyntii Kruszewskiej (sygn. WP.8120.72.2013). Wniosek wpłynął do Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie dnia 7 sierpnia 2013 r. Inspektorat poinformował wnioskującą, że kontrola wskazanego w piśmie podmiotu zostanie przeprowadzona w bieżącym roku. Kontrolę kwestii podnoszonych w piśmie zakończono dnia 7 października 2013 r., natomiast odpowiedzi wnioskującej, jednostka udzieliła dnia 22 listopada 2013 r. Zgodnie z art. 244 § 1 kpa stanowiącym, że w sprawie terminu załatwiania wniosków stosuje się przepis art. 237 § 1 kpa, organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W przypadku niezakończania wniosku w terminie organ jest zobligowany zawiadomić o tym wnioskodawcę. Zawiadomienie, z uwagi na odesłanie zawarte w art. 247 kpa do odpowiedniego stosowania art. 238 kpa, powinno spełniać wszystkie wymogi formalne zawarte w tym ostatnim przepisie.

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest naruszenie przez kontrolowaną jednostkę art. 245 kpa. Jednostka kontrolowana opisując czynności podjęte w celu rozpatrzenia wniosku winna była określić nowy termin załatwienia wniosku, przy czym oznaczenie tego terminu powinno nastąpić poprzez wskazanie konkretnej daty, nie zaś „w bieżącym roku”.

Osobą odpowiedzialną za powstanie ww. nieprawidłowości jest Pani Anna Żmijewska-Kuba Naczelnik Wydziału Prawnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie.

6. W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowość w przestrzeganiu postanowienia art. 244 § 1 kpa oraz art. 245 kpa w sprawach rozpatrzenia następujących wniosków:
- Pana Bogumiła Bobicza (sygn. WP.8120.30.2013);
 - Pana Jana Stanulewicza (sygn. WP.8120.12a.2013);
 - Pana Jana Banacha (sygn. WP.8120.117.2013).

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie ww. nieprawidłowości są:

- Pani Beata Olewniczak – referent prawny w Wydziale Prawnym, odpowiedzialna za rozpatrywanie skarg i wniosków w WITD,
- Pani Anna Żmijewska-Kuba – Naczelnik Wydziału Prawnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Olsztynie.

W powyższych sprawach jednostka nie poinformowała wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej kontroli. Zgodnie z art. 244 § 1 kpa, stanowiący, że w sprawie terminu załatwiania wniosków stosuje się przepis art. 237 § 1 kpa, organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W przypadku niezakończania wniosku w terminie organ jest zobligowany zawiadomić o tym wnioskodawcę. Zawiadomienie, z uwagi na odesłanie zawarte w art. 247 kpa do odpowiedniego stosowania art. 238 kpa powinno spełniać wszystkie wymogi formalne zawarte w tym ostatnim przepisie.

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest naruszenie przez jednostkę kontrolowaną art. 244 kpa ponieważ nie udzieliła informacji o wynikach kontroli jak również naruszyła przepis art. 245 kpa, ponieważ opisując czynności podjęte w celu rozpatrzenia wniosku winna była określić nowy termin załatwienia wniosku, przy czym oznaczenie tego terminu powinno nastąpić poprzez wskazanie konkretnej daty.

[akta kontroli str. BW1-208]

WNIOSKI:

1. W Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego na początku roku nie dokonywano analizy zapotrzebowania na zakup wyposażenia jednostki w meble, sprzęt komputerowo – biurowy itp. Wnioskować więc należy, iż większość ww. zakupów była dokonywana bez uprzedniego zaplanowania tych zakupów w rocznym planie zamówień publicznych. A zatem skoro kierownik jednostki posiadał wiedzę, iż w ciągu roku będzie przeprowadzał rekrutację na wolne stanowiska w Inspektoracie, a w związku z tym zajdzie konieczność wyposażenia nowych stanowisk pracy oraz, że część wyposażenia jest zużyta lub przestarzała, powinien zaplanować wydatki tak, aby rozłożyły się one w ciągu całego roku, a nie skumulowały pod jego koniec. Dokonywanie wydatków na wyposażenie jednostki ad hoc, bez odpowiedniego planowania niesie ryzyko naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (bez odpowiedniego zaplanowania zakupów wg określonych w Pzp kategorii, niemożliwe jest dokonanie właściwej oceny, czy zakupy danego rodzaju nie przekroczą w ciągu roku budżetowego progu określonego w ustawie Pzp zobowiązującego do stosowania ustawy), a także może powodować działanie o znamionach niegospodarności (niecelowe lub nieoszczędne zakupy bez dokładnego oszacowania potrzeb, dot. np. kalendarzy, notebooków, tabletów).
2. Znamiona niegospodarności nosi działanie polegające na zakupie mebli, w wyniku którego wydatkowano kwotę o 9.396,52 zł wyższą, niż zakupione w takich samych

ilościach i tego samego rodzaju meble w miesiącu wcześniejszym, lecz od innej firmy, do której nie zwrócono się z prośbą o złożenie oferty dokonując kolejnych (identycznych) zakupów. Pierwsze zamówienie realizował pracownik Wydziału Administracyjno-Technicznego, drugie natomiast osobiście Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego.

3. Nieprzestrzeganie przez Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego obowiązujących w jednostce procedur wewnętrznych w zakresie realizacji zakupów, tj. samodzielne złożenie, jak również wycofanie uprzednio złożonego zamówienia na produkty (dotyczy zakupu mebli oraz toreb), pomimo wcześniejszego dokonania tego przez pracownika Wydziału Administracyjno-Technicznego, który stosownie do swojego zakresu czynności odpowiada za realizowanie zakupów w Inspektoracie. Nie przestrzegano także procedur w zakresie gospodarowania majątkiem jednostki poprzez nieustalenie osoby odpowiedzialnej za uszkodzenie jednego z tabletów oraz niezobowiązanie jej do pokrycia powstałej szkody.
4. Brak reakcji ze strony kierownika jednostki na sygnały od pracowników o powstałych niedoborach w stanie majątku jednostki, na 3.581,10 zł, jak również niezarejestrowanie w urządzeniach księgowych drukarek znajdujących się w czterech pojazdach służbowych – wskazuje na nieprawidłowości w gospodarowaniu majątkiem.
5. Utworzenie oddziału Wydziału Inspekcji w Iławie, z pominięciem dokonania zmiany w regulaminie organizacyjnym, a co za tym idzie brak zatwierdzenia tej zmiany przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, a także zawarcie umowy użyczenia pomieszczeń z Izłą Celną, na czas nieokreślony, bez dokonania i zatwierdzenia powyższych zmian w regulaminie organizacyjnym, świadczy o działaniu kierownika jednostki z naruszeniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, tj. § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Transportu z dnia 11 czerwca 2007 r. w sprawie zasad organizacji wojewódzkich inspektoratów transportu drogowego (Dz.U. z 2007 r. Nr 109, poz. 753).
6. Udzielanie zaliczek pracownikom na drobne wydatki oraz dokonywanie płatności na podstawie faktur pro forma w łącznej kwocie 38.388,09 zł bez podstawy prawnej.
7. Przy zwiększającej się liczbie wakatów w Inspektoracie na stanowiskach w korpusie służby cywilnej, która zwiększyła się z dwóch – na dzień 1 stycznia 2013 r., do sześciu – na dzień 31 grudnia 2013 r., kierownik jednostki w 2013 r. przyznał inspektorom dodatki inspekcyjne w kwocie o 40.900,00 zł niższej niż w 2012 r. Również w porównaniu do 2012 r. na nagrody dla pracowników w 2013 r. przeznaczoną kwotę o 14.260,00 zł niższą. Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego nie przedstawił na tę okoliczność wyjaśnień zawierających istnienie obiektywnych przyczyn takiego działania.
8. Pomimo przeprowadzonej w kwietniu 2013 r. kontroli w zakresie stosowania i przestrzegania procedur kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, pomimo wydanych zaleceń – nie dokonano aktualizacji m.in. procedur kadrowo-płacowych.

9. Nieprawidłowości w zakresie ewidencji czasu pracy w godzinach nadliczbowych, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych, jak również nieterminowe rozliczenia lub brak rozliczenia wypracowanych przez pracowników nadgodzin.

10. Błędy w postępowaniach w sprawie skarg i wniosków.

W dniu 14 marca 2014 r. Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, pismem z dnia 13 marca 2014 r. znak: WITD.WI.ZWI.1612.2014.3.L.Dz – 801/3/2014, wniósł zastrzeżenia do Projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 2 marca 2014 r., znak j.w.

Na podstawie stanowiska do zastrzeżeń, pismo z dnia 19.03.2014 r. znak: FK-V.1611.2014, które zostało przekazane kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu 20.03.2014 r., zastrzeżenia zostały:

- uwzględnione w części dotyczącej uregulowania przydziału pracownikom napojów profilaktycznych w okresie zimowym, co zostało odzwierciedlone w treści niniejszego wystąpienia pokontrolnego (str. 43);
- oddalone w pozostałym zakresie, tj.:
 - utworzenia oddziału Wydziału Inspekcji w Iławie,
 - niedokonania aktualizacji procedur kadrowo-płacowych,
 - braku planowania wydatków na początku roku kalendarzowego,
 - niegospodarnego wydatkowania środków publicznych,
 - zakupu toreb służbowych,
 - niecelowego zakupu kalendarzy,
 - nieustalenia osoby odpowiedzialnej za uszkodzenie jednego z tabletów,
 - niedoborów powstałych w wyposażeniu Inspektoratu,
 - dokonywania płatności na podstawie faktur pro forma oraz udzielania zaliczek pracownikom Inspektoratu na drobne zakupy,
 - niewprowadzenia, w obowiązującym terminie, standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej,
 - zasad przydziału zimnych napojów pracownikom Inspekcji Transportu Drogowego,
 - prowadzenia kart ewidencji czasu pracy,
 - wskazywania informacji dotyczącej miejsca wykonywania pracy w ogłoszeniach o naborze,
 - skarg i wniosków.

Ponadto, w dniu 17 marca 2014 r., Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, pismem uzupełniającym z dnia 17 marca 2014 r. znak: j.w. L.Dz – 804/3/2014, wniósł dodatkowe zastrzeżenia do ww. projektu wystąpienia pokontrolnego, dotyczące podjęcia przez Inspektorat współpracy z kancelarią prawną.

Na podstawie art. 42 ust. 2 pkt 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej zastrzeżenia te zostały odrzucone jako wniesione po terminie (pismo z dnia 19.03.2014 r. znak: FK-V.1611.2014 w sprawie stanowiska do uzupełnienia zastrzeżeń, które zostało przekazane kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu 20.03.2014 r.).

Mając na uwadze powyższą ocenę i wnioski zalecam:

1. Dokonywać systematycznie analizy zapotrzebowania na zakup wyposażenia jednostki, a także planować zakupy na rok budżetowy w taki sposób, aby zamówienia nie kumulowały się na końcu roku budżetowego.
2. Dokonywać wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych, tj. w sposób gospodarny, oszczędny oraz celowy.
3. Zaniechać dokonywania zapłaty na poczet przyszłych wydatków na podstawie faktur pro forma i innych dokumentów nie posiadających cech dokumentu księgowego.
4. Zaprzestać udzielania pracownikom Inspektoratu zaliczek pieniężnych, przeznaczonych na wydatki związane z bieżącą działalnością jednostki, za wyjątkiem zaliczek uregulowanych w obowiązujących przepisach prawa.
5. Bezwzględnie przestrzegać obowiązujących w jednostce procedur wewnętrznych, a w szczególności w zakresie realizacji zakupów oraz gospodarowania majątkiem jednostki.
6. Ustalić faktyczne przyczyny w powstałych niedoborach w mieniu jednostki, stwierdzonych na dzień 31 grudnia 2013 r. oraz osoby za nie odpowiedzialne, a także wyegzekwować obowiązek wyrównania powstałych strat lub szkód w mieniu jednostki.
7. Dokonać pokrycia kosztów naprawy powstałej szkody w wyniku uszkodzenia jednego z tableatów, będącego na wyposażeniu Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego.
8. Niezwłocznie rozliczać pracowników Inspektoratu z powierzonego im do indywidualnego użytku sprzętu – w przypadku jego wymiany.
9. Przyjąć na stan księgowy drukarkę będącą na wyposażeniu pojazdu służbowego o nr rej. NO 5835G.
10. Rozważyć zasadność zawierania umowy na dodatkową obsługę prawną, mając na względzie oszczędne i celowe wydatkowanie środków publicznych.
11. Dokonywać ewentualnych zmian w strukturze organizacyjnej Inspektoratu po uprzednim wystąpieniu i otrzymaniu zgody Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w sytuacji, gdy wymagają tego obowiązujące przepisy prawa.
12. Ograniczyć dokonywanie zakupów artykułów spożywczych na potrzeby Inspektoratu.
13. Dokonywać bieżącej ewidencji materiałów biurowych zakupionych na potrzeby jednostki.

14. Dokonywać bieżącej analizy wysokości kwot przyznawanych dodatków inspekcyjnych dla pracowników wykonujących czynności kontrolne, przy uwzględnieniu przyznanych środków finansowych na ten cel oraz liczby wakatów na stanowiskach w korpusie służby cywilnej.
15. Ustalić stawki premii dla pracowników zatrudnionych na stanowisku sekretarki, zgodnie z obowiązującymi w jednostce przepisami oraz ustalić wynagrodzenia zasadnicze dla osób zatrudnionych na tym stanowisku, zgodnie z zasadą równego traktowania osób zajmujących tożsame stanowiska pracy.
16. Dokonać zmiany regulaminu naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w zakresie zapisu ograniczającego otwartość i konkurencyjność przy składaniu ofert.
17. Ogłaszać nabory na wolne stanowiska pracy zgodnie z obowiązującym w jednostce Statutem i Regulaminem Organizacyjnym.
18. Wypełniać arkusze ocen pracowniczych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
19. Dokonać aktualizacji procedur wewnętrznych, dotyczących premiowania pracowników WITD w Olsztynie, m.in. o zapisy dotyczące:
 - maksymalnej wysokości premii, jaka może zostać przyznana pracownikom,
 - sytuacji oraz warunków jakie musi spełniać pracownik, aby otrzymać premię w wyższej wysokości,
 - procedury wnioskowania o premię w wyższej wysokości niż ustalona w Regulaminie.
20. Dokonać aktualizacji opisów stanowisk i sporządzić brakujące opisy stanowisk pracy oraz przeprowadzić brakujące wartościowanie stanowisk.
21. Powołać zespół wewnętrzny, który będzie przeprowadzał wartościowanie stanowisk pracy lub przeprowadzać wartościowanie przez reprezentującego pracodawcę.
22. Ustalić formę pisemną, potwierdzającą zapoznanie pracownika z wartością stanowiska pracy.
23. Określić liczbę i zakres przedziałów punktowych na podstawie wyników wartościowania.
24. Dokonać zmiany zapisów w Regulaminie pracy w zakresie:
 - doprecyzowania nazwy dokumentu potwierdzającego znajomość przepisów bhp,
 - dostosowania do wymogów zawartych w Kodeksie pracy oraz do zapisów zawartych w ustawie o służbie cywilnej.
25. Uwzględnić w Regulaminie pracy zapis dotyczący:
 - sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym,
 - możliwości zmiany ustalonego harmonogramu pracy oraz wskazanie okoliczności uzasadniających zmiany.

26. Dokonać zmiany Zarządzenia Nr 7/2005 Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 16 czerwca 2005 roku w sprawie zasad przydziału zimnych napojów pracownikom Inspekcji Transportu Drogowego w zakresie zniesienia limitu napojów przysługujących pracownikowi.
27. Rozważyć możliwość wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego zalecanych standardów ujętych w Zarządzeniu Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.
28. Rozliczać wypracowane przez pracowników godziny nadliczbowe w okresie wymaganym przepisami prawa.
29. Zaniechać zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych osobom z orzeczoną stopniem niepełnosprawności oraz – bez ich zgody – osobom opiekującym się dziećmi do lat ośmiu.
30. Dokonywać w kartach ewidencji czasu pracy wszystkich pracowników wpisów o ich pracy w godzinach nadliczbowych.
31. Udzielać urlopów, zgodnie z planem urlopów wypoczynkowych w przypadku, gdy pracownicy nie występują do pracodawcy z wnioskiem o jego przesunięcie, umotywowanym ważnymi przyczynami.
32. Każdorazowo zawiadamiać wnioskodawców o sposobie rozpatrzenia wniosku, a w przypadku nierozpatrzenia wniosku w terminie – wskazywać konkretną datę jego rozpatrzenia.
33. Pisma w sprawach skarg i wniosków, w formie elektronicznej, podpisywać zgodnie z udzielonym przez organ upoważnieniem.
34. Dokonywać sprawdzenia anonimowych skarg/wniosków pod kątem wystąpienia realnego zagrożenia bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz osób biorących w nim udział, z odpowiednią adnotacją w dokumentacji skargowej o przeprowadzonych przez inspektorów WITD w Olsztynie czynnościach kontrolnych.

Proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości oraz o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie **14 dni** od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Marion Podziewski

DYREKTOR
WYDZIAŁU FINANSÓW I KONTROLI

Hubert Stupienko

