

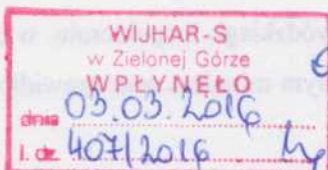
Gorzów Wlkp., dnia 2 marca 2016 r.



WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak

NK-II.1611.3.2015.RBur



Pan
Bogdan Karwowski
Lubuski Wojewódzki Inspektor Jakości
Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze

Na podstawie art. 28 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. 2015.525 j.t. ze zm.)) oraz art. 2 ust. 2 i art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. 185.185.1092) upoważnieni pracownicy Wydziału Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. :

- Robert Burek – inspektor wojewódzki – przewodniczący zespołu,
- Małgorzata Wołejko – inspektor wojewódzki

przeprowadzili w dniach od 24 listopada do 10 grudnia 2015 r. kontrolę w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze przy ul. Bohaterów Westerplatte 11. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego otrzymał Pan w dniu 28 stycznia 2016 r., do którego nie zostały wniesione zastrzeżenia.

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

1. Zakres działalności objęty kontrolą.

Przestrzeganie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej. Gospodarowanie majątkiem w świetle przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, wykorzystywanie telefonów i samochodów służbowych.

2. Zakres odpowiedzialności.

Funkcję Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych od 20 czerwca 2007 r. pełni pan Bogdan Karwowski.

Zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze wprowadzonego zarządzeniem Nr 11/2013 z dnia 16 maja 2013 r. Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Wojewódzki Inspektor odpowiada przed Wojewodą za prawidłowe funkcjonowanie Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym organizację jego działalności, wykonanie budżetu, gospodarowanie powierzonym mieniem oraz prawidłową politykę kadrową i właściwe prowadzenie spraw osobowych.

W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za przestrzeganie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej była pani Edyta Trojanowska-Jersz, powołana na Redaktora BIP zarządzeniem Nr 14/2008 z dnia 25 września 2008 r. Natomiast osobą odpowiedzialną za dokonywanie zamówień publicznych i gospodarowanie majątkiem była pani Agnieszka Spiżak.

3. Ustalenia kontroli.

Przestrzeganie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.

W okresie objętym kontrolą do Inspektoratu wpłynęły dwa wnioski o udostępnienie informacji publicznej. Ustalono, że jednostka była właściwa, aby je załatwić. Wnioski zostały prawidłowo zakwalifikowane w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, nadano im właściwe numery spraw. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej zostały załatwione z zachowaniem ustawowych terminów.

Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej udostępniony w siedzibie Inspektoratu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej spełnia wymogi ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Rozliczanie wykorzystania służbowych telefonów komórkowych.

W dniu 25 czerwca 2013 r. Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze wydał zarządzenie Nr 17/2013 w sprawie zasad korzystania z telefonów służbowych w WIJHAR-S w Zielonej Górze. Zgodnie z § 2 zarządzenia pracownicy mogą korzystać ze służbowych telefonów komórkowych tylko na zasadach określonych w odrębnej umowie. Limitem nie są objęte rozmowy telefoniczne prowadzone ze służbowych telefonów komórkowych użytkowanych przez Wojewódzkiego Inspektora.

Ustalono, że Wojewódzki Inspektor oraz pracownicy WIJHAR-S w okresie objętym kontrolą korzystali z 16 służbowych telefonów komórkowych. Pracownicy inspektoratu, którzy korzystali z komórkowych

telefonów służbowych podpisali umowę wg wzoru: „Umowa nr/2014 w przedmiocie używania telefonu komórkowego o nr ...”. Umowa ta określa cel korzystania z telefonu komórkowego, zakres odpowiedzialności za mienie powierzone oraz sposób rozliczania kosztów za używanie telefonu komórkowego.

Kontrolą objęto wszystkie wydatki na telefony komórkowe za rok 2014. Analizie poddano wykorzystanie abonamentu, pakietów dodatkowych, zestawienia innych usług do rozliczenia. Pracownikom, którzy przekroczyli przyznany limit na rozmowy wystawiono noty obciążeniowe, należności zostały zapłacone w wyznaczonym terminie.

Dokonywanie zamówień publicznych.

W toku kontroli ustalono, że kontrolowana jednostka udzielała zamówień, których wartość nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, a od 16 kwietnia 2014 r. 30 000 €. W związku z powyższym, zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, nie była zobowiązana do stosowania tej ustawy. Ustalono, że nie dzielono zamówień na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ww. ustawy. Zamówienia publiczne do kwoty 14 000 / 30 000 € realizowane były w oparciu o uregulowania wewnętrzne:

- zarządzenie Nr 14/2010 Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 25 października 2010 r. w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej - załącznik Nr 12 (Regulamin zamówień publicznych do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze);
- System Zarządzania Jakością ISO 9001:2008, Procedura Pr-11 z dnia 2 stycznia 2014 r. Postępowanie przy realizacji zakupu towarów, usług i robót budowlanych, wydanie 7;
- System Zarządzania Jakością ISO 9001:2008, Procedura Pr-11 z dnia 29 kwietnia 2014 r. Postępowanie przy realizacji zakupu towarów, usług i robót budowlanych, wydanie 8;
- Regulamin zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro z dnia 2 stycznia 2014 r.;
- Regulamin zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro z dnia 29 kwietnia 2014 r.;
- Zarządzenie Nr 4/2012 Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie Regulaminu Komisji Przetargowej.

W kontrolowanym okresie dokonano 21 zamówień publicznych, kontrolą objęto wszystkie postępowania. Sprawdzono obroty na kontach w zakresach:

- od 402 do 402427003, tj. na remonty i naprawy samochodów wydano łącznie 4494,32 zł, na naprawy i konserwacje urządzeń biurowych 295,20 zł, natomiast na remonty i naprawy pozostałe 4399,25 zł;
- od 4094550 do 409455001, tj. na szkolenia członków KSC wydano 7976,72 zł;

- od 401 do 401421007, tj. na zakup paliwa, płynów eksploatacyjnych i części do samochodów wydano 31517,14 zł, na zakup materiałów do utrzymania czystości 1784,57 zł, na zakup materiałów biurowych 23412,60 zł, na zakup wyposażenia i zbiorów bibliotecznych 9025,42 zł oraz na zakup sprzętu, akcesoriów i programów komputerowych 24997,23 zł.

Wykonawców wszystkich zamówień wybrano po przeprowadzeniu zapytania ofertowego w formie elektronicznej lub za pomocą wywiadu przeprowadzonego przez pracownika. Wybrano najkorzystniejsze oferty, tj. oferty o najniższych cenach lub przedstawiające najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia. Z wykonawcami zawarto umowy zgodne ze złożonymi ofertami. Umowy ze strony WIJHAR-S podpisane zostały przez Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych. Zapłaty regulowano w wyznaczonych terminach.

Rozliczanie wykorzystania samochodów służbowych.

W kontrolowanym okresie jednostka posiadała pięć samochodów, które używane były do wyjazdów służbowych: Fiat Linea, Fiat Stilo (do 14.10.2014 r.), Dacia Logan, Skoda Octavia oraz kolejna Skoda Octavia (od 01.12.2014 r.).

Zasady korzystania przez pracowników ze służbowych samochodów zostały określone zarządzeniem Nr 24/2008 Wojewódzkiego Inspektora z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji wykorzystywania samochodów służbowych w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze. W myśl tych zasad samochód służbowy będący własnością WIJHAR-S może prowadzić jedynie pracownik posiadający ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii. Z samochodów służbowych pracownicy mogą korzystać wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych. Pracownicy zobowiązani są do należytego i rzetelnego dokonywania wpisów do karty drogowej, która powinna być wypełniona w sposób umożliwiający kontrolę celowości wykorzystania samochodu służbowego i określenia kosztów z tym związanych.

Miesięczne rozliczenie paliwa dokonywane jest na podstawie miesięcznych kart drogowych przez Wydział Administracji oraz Zamiejscowy Wydział Kontroli i obejmuje porównanie ilości paliwa zakupionego oraz zużytego do przejechanych kilometrów w ciągu miesiąca, zgodnie z ustaloną normą zużycia paliwa.

Skontrolowano delegacje służbowe i karty drogowe za rok 2014, nie wniesiono uwag do rzetelności ich wypełniania. Pracownikom, którzy wykonywali zadania służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba jednostki wystawiane były polecenia wyjazdu służbowego.

Zgodnie z § 1 ust 4 ww. Instrukcji Wydział Administracyjny zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji i zbioru dokumentów potwierdzających celowość, gospodarność i efektywność wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie samochodu służbowego, m.in. poprzez:

- wydanie karty drogowej,
- prowadzenie miesięcznych kart eksploatacyjnych,
- rozliczenie wydatków związanych z zakupem paliwa i części zamiennych na podstawie faktur i rachunków dostarczonych do Wydziału Administracji,

- przestrzegania terminów przeglądów okresowych,
- dbanie o terminowość zawierania umów związanych z ubezpieczeniem samochodów służbowych.

Dla wszystkich samochodów służbowych prowadzone są miesięczne karty eksploatacyjne.

Ustalono, że na podstawie zarządzenia nr 2/2012 Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie korzystania z samochodów niebędących własnością pracodawcy do przejazdów służbowych – zawartych zostało z pracownikami 15 umów na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych. Pracownik może wykorzystywać do przejazdów służbowych samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy, jeżeli wcześniej uzyskał na to zgodę pracodawcy wyrażoną w poleceniu wyjazdu (delegacji) lub umowie. W zarządzeniu ustalono stawkę za 1 km przebiegu w wysokości 0,78 zł.

Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzonej kontroli w 2013 r.

Wszystkie zalecenia wydane w wystąpieniu pokontrolnym zostały wykonane.

4. Ocena skontrolowanej działalności.

Skontrolowaną działalność oceniono pozytywnie.

WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak

CERTYFIKAT KWALIFIKOWANY
STATUS: WAŻNY.
03.03.2016 A. Polowicki

- przedstawienie warunków przebiegu choroby

- opis odczuwania zmian w czasie z uwzględnieniem zmian w przebiegu

- opis przebiegu choroby z uwzględnieniem zmian w przebiegu

Uwaga: W nie podano w tym miejscu danych o przebiegu choroby

Wzrost: 160 cm, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

Wzrost: 160 cm, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg

WZROST: 160 cm

ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg

ciężar ciała: 60 kg