



WNK.III.1611.2.2017.WL.JSz

**Pan
Sambor Gawiński
Kujawsko-Pomorski Wojewódzki
Konserwator Zabytków
ul. Łazienna 8
87-100 Toruń**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 1 pkt 1 oraz art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092), art. 28 ust. 1 pkt 1 oraz art. 51 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2015 r., poz. 525, ze zm.) w dniach 24 – 28 lipca 2017 r. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przeprowadził kontrolę Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (zwanego dalej Wojewódzkim Konserwatorem), adres: 87-100 Toruń, ul. Łazienna 8, zrealizowaną przez zespół kontrolny Wydziału Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w składzie:
W.. L... – st. insp. wojewódzki, kierownik zespołu kontrolnego,
J... Sz.... – st. insp. wojewódzki, członek zespołu kontrolnego,
w zakresie prawidłowości rozliczenia podróży służbowych i gospodarowania środkami transportu.

Okres objęty kontrolą: 01.01.2016 r. – 31.12.2016 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność kontrolowana oceniona została **pozytywnie z uchybieniami**.

Stwierdzone w toku kontroli uchybienia zostały omówione w trakcie trwania czynności kontrolnych i nie będą przedmiotem zaleceń pokontrolnych w wystąpieniu pokontrolnym.

Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen:

- pozytywna,
- pozytywna z uchybieniami,
- pozytywna z nieprawidłowością,
- pozytywna z nieprawidłowościami,
- negatywna (po przekroczeniu przyjętego progu istotności).

Ocen dokonano na podstawie następujących ustaleń:

1.1. Statut

Zgodnie z § 27 i 28 Statutu Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, będącego załącznikiem do zarządzenia Nr 233/2016 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie nadania Statutu Kujawsko-Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Bydgoszczy – ze zm., zadania rządowej zespolonej administracji w województwie wykonuje m.in. działający pod zwierzchnictwem Wojewody Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków, wykorzystując do realizacji tych zadań Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu.

1.2. **Regulamin Organizacyjny**

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Toruniu wprowadzony zarządzeniem Nr 305/2011 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 25 sierpnia 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Toruniu. Zgodnie z § 9 ust. 1 Regulaminu w skład Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków (dalej zwanego WUOZ) wchodzi następujące wydziały oraz wielo- lub jednoosobowe stanowiska do wykonywania zadań:

- 1) Wydział Zabytków Nieruchomych,
- 2) Wydział Rejestru Zabytków i Dokumentacji Zabytków,
- 3) Wydział Budżetu i Finansów,
- 4) samodzielne stanowiska pracy:
 - stanowisko ds. planowania prac konserwatorskich,
 - stanowisko ds. ochrony zabytków ruchomych,
 - stanowisko ds. ochrony zabytków archeologicznych,
 - stanowisko ds. prawnych,
 - stanowisko ds. BHP,
 - stanowisko ds. ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
 - stanowisko ds. informatyki i popularyzacji zabytków,
 - stanowisko ds. finansowych (w delegaturach),
 - stanowisko ds. rejestru zabytków i dokumentacji zabytków (w delegaturach).

W skład Urzędu wchodzi delegatury z siedzibami w Bydgoszczy i Włocławku, którymi kierują Kierownicy Delegatur (§ 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego). Struktura delegatur oraz zakres realizowanych zadań odpowiada strukturze Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Toruniu z wyłączeniem Wydziału Budżetu i Finansów, Wydziału Rejestru Zabytków i Dokumentacji Zabytków oraz stanowisk: ds. planowania prac konserwatorskich, ds. prawnych, ds. BHP, ds. ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz ds. informatyki i popularyzacji zabytków (§ 11 Regulaminu Organizacyjnego).

Do zadań Wydziału Budżetu i Finansów należy m. in. (§ 17 Regulaminu Organizacyjnego):

- prowadzenie księgowości Urzędu,
- planowanie i sprawozdawczość finansowa dotycząca działalności Urzędu,
- nadzorowanie terminowości przyjętych przez Urząd zobowiązań i poprawności ich rozliczeń,
- prowadzenie spraw administracyjnych.

Do podstawowych zadań kierowników delegatur należy m.in. koordynacja wykonywania zadań oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego i formalnego nad pracą delegatury (§ 14 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego).

1.3. W okresie objętym kontrolą w WUOZ nie obowiązywały regulacje wewnętrzne dotyczące zasad korzystania z samochodów służbowych w tej jednostce.

W dniu 01.02.2017 r. weszło w życie zarządzenie nr 01/2017 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Toruniu w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zasad korzystania z samochodów służbowych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Toruniu”. Powyższy regulamin wprowadza regulacje dotyczące m.in.:

- kosztów eksploatacji pojazdów, w tym wykorzystywania służbowej karty paliwowej,
- zasad odpowiedzialności użytkowników za samochód służbowy,
- zasad parkowania samochodów służbowych,
- zasad prowadzenia kart drogowych samochodów służbowych, jako druków ścisłego zarachowania.

W załącznikach do Regulaminu określono: wzór protokołu przekazania karty flotowej oraz zasady dokonywania transakcji przy użyciu kart flotowych, wzór deklaracji odpowiedzialności materialnej za samochód służbowy oraz wzór karty drogowej wraz z rozliczeniem stanu paliwa i przebiegu pojazdu.

Zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia nr 16/2010 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Toruniu z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Toruniu (ze zm.) – w części dotyczącej zakupu materiałów i wyposażenia ustalono, że zakupu paliwa do samochodów służbowych dokonują kierowcy, w oparciu o dyspozycje dysponentów samochodów, którymi są Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków oraz Kierownicy Delegatur. Na każdy samochód obowiązuje jednostkowa norma zużycia zatwierdzona przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Zużycie paliwa kontroluje się w oparciu o prowadzone karty drogowe (przejechanych kilometrów i norm jednostkowych zużycia)”.

2. Stan floty pojazdów

2.1. Jednostka kontrolowana posiadała na wyposażeniu 4 pojazdy służbowe.

| Opel Astra III , norma spalania 8,0 l/100 km (ustalona 17.12.2015 r.) ; nr rej. | Ilość przejechanych kilometrów | Zużycie paliwa litrów | | Opel Astra, norma spalania: 8,0 l/100 km (ustalona 29.04 2008 r., a następnie 24.07.2017 r.) ; nr rej. | Ilość przejechanych kilometrów | Zużycie paliwa |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|--|--|--------------------------------------|-------------------|
| Styczeń | 1625 | 131 | | Styczeń | 979 | 78 |
| Luty | 2140 | 172 | | Luty | 1400 | 113 |
| Marzec | 2927 | 233 | | Marzec | 830 | 68 |
| Kwiecień | 2306 | 184 | | Kwiecień | 1250 | 101 |
| Maj | 2222 | 177 | | Maj | 1140 | 91 |
| Czerwiec | 3580 | 297 | | Czerwiec | 1207 | 97 |
| Lipiec | 2683 | 215 | | Lipiec | 581 | 47 |
| Sierpień | 1741 | 140 | | Sierpień | 1155 | 93 |
| Wrzesień | 2374 | 190 | | Wrzesień | 2093 | 168 |
| Październik | 2834 | 228 | | Październik | 1469 | 117 |
| Listopad | 2438 | 197 | | Listopad | 1576 | 126 |
| Grudzień | 1626 | 131 | | Grudzień | 898 | 72 |
| Razem | 28496 | 2295 | | Razem | 14578 | 1171 |
| Średnie spalanie | 8,05 l/100 km | | | Średnie spalanie | 8,03 l/100 | |

Pojazd był wykorzystany w roku 2016 w 87 %.

Pojazd był wykorzystany w roku 2016 w 57 %.

| Nissan Qashqai, norma spalania 8,5 l/100 km (ustalona 28.12.2015 r., a następnie 28.12.2016 r – 8,8 l/100 km); nr rej. | Ilość przejechanych kilometrów | Zużycie paliwa | Opel Agila, norma spalania: 7,8 l/100 km (ustalona 27.12.2007 r., a następnie 24.07.2017 r.) km; nr rej. | Ilość przejechanych kilometrów | Zużycie paliwa |
|---|--------------------------------------|-------------------|--|--------------------------------------|-------------------|
| Styczeń | 1565 | 127 | Styczeń | 700 | 56 |
| Luty | 1380 | 116 | Luty | 1360 | 107 |
| Marzec | 1545 | 134 | Marzec | 965 | 75 |
| Kwiecień | 3450 | 316 | Kwiecień | 1710 | 134 |
| Maj | 420 | 38 | Maj | 1295 | 102 |
| Czerwiec | 2495 | 211 | Czerwiec | 1135 | 89 |
| Lipiec | 1125 | 99 | Lipiec | 1440 | 112 |
| Sierpień | 1820 | 166 | Sierpień | 1435 | 112 |
| Wrzesień | 2600 | 215 | Wrzesień | 1680 | 131 |
| Październik | 2440 | 207 | Październik | 1810 | 141 |
| Listopad | 1610 | 140 | Listopad | 1965 | 154 |
| Grudzień | 1400 | 123 | Grudzień | 830 | 65 |
| Razem | 21850 | 1892 | Razem | 16325 | 1278 |
| Średnie spalanie | 8,65 l/100 km | | Średnie spalanie | 7,82 l/100 km | |

Pojazd był wykorzystany w roku 2016 w 51 %.

Pojazd był wykorzystany w roku 2016 w 63 %.

Zestawienie tabelaryczne pojazdów wraz z procentowym jej wykorzystaniem i ilością przejechanych kilometrów stanowi dokumentację kontroli.

- 2.2. Pojazdy służbowe przejechały w okresie kontrolowanym 81249 km przy średnim ich wykorzystaniu w wysokości 64,5 %, co według zespołu kontrolnego wskaźnik ten jest wynikiem dobrym. Sprawdzono procentowe wykorzystanie pojazdów w kontrolowanym okresie 2016 r. Z analizy przedstawionej tabelarycznie wynika, że pojazdy wykorzystywane były w badanym okresie w przedziale od 51 % do 87 % przejeżdżając odpowiednio od 14578 km do 28496 km. Założone normy zużycia paliwa nie są przekraczane dla wszystkich użytkowanych samochodów służbowych, co wynika z wyżej zamieszczonych tabel.

W trakcie trwania kontroli opracowano nowe normy zużycia paliwa dla obu pojazdów – Opel Agila i Opel Astra. Wyniki i analiza tabel wskazują na prawidłowe użytkowanie pojazdów w sensie ekonomicznym, gdzie wszystkie pojazdy mieszczą się w zakresie założonych norm spalania.

W okresie objętym kontrolą ogólne koszty eksploatacji, napraw i utrzymania bieżącego pojazdów, w tym myjnie, wymiana olejów i wymiana opon wszystkich pojazdów wyniosły 38 262,36 zł, z czego w WUOZ w Toruniu 15 881,59 zł, w Delegaturze w Bydgoszczy 14 732,26 zł oraz w Delegaturze we Włocławku 7 648,51 zł.

Zespół kontrolny stwierdza, że efektywność wykorzystania samochodów służbowych do wykonywania zadań regulaminowych WUOZ oraz sposób gospodarowania nimi jest na wysokim poziomie, a pojazdy są użytkowane prawidłowo.

- 2.3. W dniu 26 i 27 lipca br. dokonano oględzin 4 pojazdów służbowych WUOZ w zakresie wyglądu ogólnego, zarysowań karoserii, pęknięć szyb, stanu ogumienia, oświetlenia, stanu olejów i płynów, obowiązkowego i zalecanego wyposażenia, badań technicznych i ubezpieczeń. Pojazdy posiadały obowiązkowe gaśnice i trójkąty ostrzegawcze.

W 2 pojazdach marki Opel Astra stwierdzono lekkie pocenie się oleju pod kapą zaworów lub korkiem wlewu oleju (w dniu 27.07.2017 r. dokonano naprawy pojazdu

i wymieniono uszczelkę pokrywy zaworów w samochodzie Opel Astra z Delegatury w Bydgoszczy). We wszystkich pojazdach na wyposażeniu są kamizelki odblaskowe i apteczki, które stanowią nieobowiązkowe elementy wyposażenia, a są jedynie zalecane przez zespół kontrolny. *W pojeździe marki Opel Agila, szczególnie na masce, jest popękany lakier oraz dużo punktów od jej poobijania przez kamienie.*

Kontrola wykazała, że większość pojazdów jest zadbana pod względem wyglądu ogólnego tak z zewnątrz jak i wewnątrz. Protokół i zdjęcia z oględzin pojazdów stanowi dokument akt sprawy. W powyższym zakresie zespół kontrolny nie wnosi uwag.

- 2.4. WUOZ posiada w Toruniu przy ul. własne garaże, w których garażowane są oba pojazdy tzn. NISSAN QASHQAI oraz OPEL AGILA Delegatura w Bydgoszczy parkuje samochód służbowy OPEL ASTRA na parkingu Urzędu Miasta Bydgoszcz przy ul., natomiast Delegatura we Włocławku garażuje samochód osobowy OPEL ASTRA w garażu własnym przy ul.
- 2.5. W okresie objętym kontrolą wszystkie pojazdy posiadały aktualne ubezpieczenia. Umowy zawarte zostały z firmami UNIQUA, PZU i WARTA i obejmowały ubezpieczenie pakietowe AC/OC i NNW. Składka pojedynczego ubezpieczenia pojazdu kształtowała się w przedziale od 1295 zł do 2404 zł (2016/2017), a ogólny koszt ubezpieczenia pojazdów wyniósł w okresie 2015/2016 – 8 207 zł, natomiast w okresie 2016/2017 – 6 899 zł.
Zbadano również dokumentację dotyczącą przeglądów technicznych pojazdów. Wszystkie pojazdy posiadały aktualne przeglądy techniczne.
- 2.6. W jednostce kontrolowanej odpowiedzialność materialną za powierzony samochód służbowy pełnią kierowcy, odpowiedzialność pod względem merytorycznym spoczywa na Wojewódzkim Konserwatorze, a w delegaturach na ich kierownikach, natomiast odpowiedzialność pod względem rachunkowym i formalnym przypisana jest specjalistom ds. administracyjnych. Zatwierdzanie dokumentów finansowych do wypłaty spoczywa w kompetencji Głównej Księgowej.
Decyzje o przydzieleniu samochodu służbowego podejmuje Wojewódzki Konserwator lub jego zastępca, a w delegaturach ich kierownicy. Zgodnie z wyjaśnieniami Głównej Księgowej w jednostce funkcjonuje zasada rezerwowania samochodów służbowych na wyjazdy w celu wykonania bieżących zadań poprzez umieszczenie wpisu w terminarzu samochodu służbowego. Praca w terenie przy użyciu pojazdu służbowego ma często charakter dynamiczny i interwencyjny. W przypadku wyjazdów nienależących do zadań bieżących o charakterze jednorazowym (konferencje, szkolenia) decyzje podejmuje kierownictwo jednostki. O przydziale samochodu służbowego decydują również takie czynniki jak położenie podmiotu kontrolowanego, częstotliwość wyjazdów, termin kontroli, realizacja wytycznych planów kontroli i realizacja zadań wynikających z kontroli doraźnych.
- 2.7. W WUOZ w Toruniu oraz w delegaturach odbywają się wyjazdy planowane i doraźne wynikające z planów kontroli własnych oraz innych organów. W okresie kontrolowanym jednostka wykonała ogółem 108 kontroli przy użyciu samochodów służbowych: WUOZ w Toruniu – 22 kontrole, Delegatura Bydgoszczy – 39 kontroli, Delegatura we Włocławku – 47 kontroli.

O wykorzystaniu pojazdu służbowego przy realizacji kontroli decyduje również analiza kosztów w oparciu o alternatywne środki transportu.

- 2.8. Prawidłowość rozliczania kart drogowych przy wyjazdach służbowych weryfikowana jest przez specjalistów ds. administracyjnych poprzez stronę internetową Google Maps. Zespół kontrolny zweryfikował powyższe, nie wnosząc uwag.
W WUOZ w Toruniu nie wprowadzono zasady zakupu i wydawania biletów komunikacji miejskiej z powodu braku zapotrzebowania w tym zakresie, a obsługę konserwatorską w miastach Toruń, Bydgoszcz, Grudziądz i Chełmno zapewniają na mocy zawartych porozumień powołani Miejscy Konserwatorzy Zabytków. Zespół kontrolny nie wnosi uwag w tym zakresie.
- 2.9. Jednostka kontrolowana nie wyłoniła dostawców paliwa dla własnych pojazdów na okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. w drodze przetargu, ponieważ według zestawienia za 2016 r. WUOZ zużyła paliwa za 29 883,67 zł, a tym samym nie przekraczało to 30 000 Euro, co obligowałoby do wskazania dostawcy w formie przetargowej. Pracownicy tankują pojazdy na różnych stacjach i przedkładają z tego tytułu rachunki pobrane ze stacji paliw. Dopiero w lutym 2017 roku podpisano umowę z Podkarpacką Instytucją Gospodarki Budżetowej CARPATIA o wydanie i używanie bezgotówkowych kart flotowych do korzystania w wydzielonej sieci stacji paliw.
- 2.10. Każdy z pojazdów ma ustaloną normę zużycia paliwa, która jest różna w zależności od wieku pojazdu i jego stanu technicznego. Normy ustala 2-osobowa komisja, poprzez podpisanie protokołu sporządzonego na okoliczność ustalenia normy zużycia paliwa dla danego samochodu. Należy nadmienić, że normy dla 2 pojazdów były opracowane w latach 2007 - 2008 roku, a dla 2 pozostałych w grudniu 2015 r. Dla pojazdów Opel Agila ostatnią normę ustalono 27 grudnia 2007 r. na poziomie 7,8 litra/100 km natomiast dla pojazdu Opel Astra ostatnią normę ustalono na poziomie 8,0 litra/100 km w dniu 29 kwietnia 2008 r. W wyniku sugestii zespołu kontrolnego w trakcie trwania kontroli w dniu 24.07.2017 r. opracowano dla tych pojazdów nowe normowanie zużycia paliwa i protokoły dostarczono do akt kontroli.
- 2.10. Kontrola kart drogowych pojazdów służbowych WUOZ Toruń.
Zakup kart drogowych odnotowywany jest w księdze druków ścisłego zarachowania, a ich rozchód odnotowywany jest serią i numerem druków z podpisem osoby odbierającej. Karty drogowe są gromadzone i rozliczane w układzie miesięcznym, odrębnie dla każdego pojazdu. Na koniec każdego miesiąca sporządzana jest miesięczna karta eksploatacyjna zawierająca wyniki pracy przewozowej jednego pojazdu. Karty drogowe zawierają takie elementy jak: nr karty, określenie marki i typu pojazdu oraz numeru rejestracyjnego, wskazanie nazwiska i imienia kierowcy, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy, podpis kierowcy i wystawiającego kartę oraz na odwrocie rozpisanie szczegółowe trasy.
Wszystkie poddane kontroli karty drogowe jak i miesięczne karty eksploatacyjne wypełniane są w sposób czytelny i rzetelny.
- 2.11. Kontroli poddano 114 kart drogowych miesięcznych wydanych w okresie kontrolowanym. Karty drogowe jako druki ścisłego zarachowania są ewidencjonowane

w arkuszach ewidencyjnych kart drogowych i opisywane numerami pobrań oraz numerami rejestracyjnymi pojazdów.

Kontroli poddano karty drogowie Opla Agili za m-c wrzesień 2016 r. od nr 6342256 do 6342273 w ilości 18 sztuk oraz za m-c maj 2016 r. od nr 6342125 do nr 6342138 w ilości 14 sztuk.

Kontroli poddano karty drogowie Opla Astry za m-c grudzień 2016 r. od nr 8575445 do 8575459 w ilości 15 sztuk oraz za m-c kwiecień 2016 r. od nr 8575293 do nr 8575312 w ilości 20 sztuk.

Kontroli poddano karty drogowie Opla Astry za m-c styczeń 2016 r. od nr 2216 do 2224 w ilości 9 sztuk oraz za m-c czerwiec 2016 r. od nr 2264 do nr 2275 w ilości 12 sztuk.

Kontroli poddano karty drogowie Nissana Qashqai za m-c listopad 2016 r. od nr 6342352 do 6342364 w ilości 13 sztuk oraz za m-c sierpień 2016 r. od nr 634226 do nr 6342238 w ilości 13 sztuk.

Należy stwierdzić, że wyjazdy pojazdami służbowymi były uzasadnione zarówno pod względem skuteczności działania instytucji jak i celowości ich wykorzystania. Wszystkie wyjazdy, a tym samym karty drogowie kierowców lub pracowników WUOZ w Toruniu były zatwierdzone przez Wojewódzkiego Konserwatora lub jego zastępcę, natomiast w delegaturach przez kierowników tych jednostek.

Odstąpiono od analizy porównania kosztów wynikających z jazdy samochodami służbowymi na wybranych trasach w kontekście kosztów jakie mogłyby stanowić jazdy po tych samych trasach środkami transportu PKS i PKP, ponieważ charakter działalności WUOZ dotyczy głównie pracy typowo terenowej. Uwzględniając specyfikę pracy jednostki kontrolowanej zespół kontrolny nie wnosi uwag w zakresie zasadności wykorzystania taboru pojazdów do celów służbowych.

- 2.12. Pracownicy korzystający z pojazdów służbowych muszą posiadać ważne prawo jazdy oraz ważne okresowe badania lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania pojazdem mechanicznym (samochodem osobowym). Jednostka kontrolowana realizowała ten zapis poprzez kierowanie pracowników na okresowe badania lekarskie, ze wskazaniem, że dany pracownik w ramach wykonywanych obowiązków będzie prowadził pojazd służbowy. Zadanie to nadzoruje komórka kadr WUOZ. Ogółem w jednostce uprawnionych do kierowania pojazdami służbowymi jest 5 pracowników (wykaz imienny w aktach sprawy), z tym że 1 osoba w siedzibie w Toruniu nie wyraziła zgody na wykonanie badań rozszerzonych.

Od 20 lipca 2014 r. funkcjonuje nowe rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz. U. z 2014 r. poz. 949). Wymienione rozporządzenie zniósł obowiązek kierowania pracownikami na rozszerzone badania lekarskie pod kątem prowadzenia pojazdów służbowych.

Zakres podziału odpowiedzialności za poszczególne zagadnienia w zakresie eksploatacji i rozliczeń samochodów służbowych w WUOZ w Toruniu przedstawia załączona tabela.

Zespół kontrolny ocenia gospodarowanie środkami transportu jako oszczędne, właściwe i celowe.

3. Spełnianie wymogów formalnoprawnych delegacji służbowych

- 3.1. Zgodnie z pisemną informacją Głównego Księgowego WUOZ z 26.07.2017 r. w WUOZ nie powołano zarządzeniem wewnętrznym odrębnych zasad rozliczania

delegacji służbowych. Do rozliczeń wyjazdów służbowych stosowane są przepisy ogólne Kodeksu pracy, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167 – zwanego dalej rozporządzeniem z dnia 29.01.2013 r.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zm. – zwanego dalej rozporządzeniem z dnia 25.03.2002 r.).

3.2. Zgodnie z pisemną informacją Głównego Księgowego WUOZ z 25.07.2017 r. w okresie objętym kontrolą wystawiono łącznie 1266 delegacji służbowych, z czego w WUOZ w Toruniu 502 delegacje, w WUOZ – Delegaturze w Bydgoszczy 432 delegacje oraz w WUOZ – Delegaturze we Włocławku 332 delegacje. Spośród ww. delegacji kosztowo rozliczonych zostało łącznie 45 delegacji na kwotę 4.272,59 zł. Delegacje bezkosztowe zgromadzono w trzech odrębnych zbiorach: dla WUOZ w Toruniu oraz delegatur w Bydgoszczy i we Włocławku. Wskazać należy, że delegacje te konsekwentnie nie zawierają w swoich treściach żadnych informacji potwierdzających ich bezkosztowy charakter (np. oświadczenie tego faktu przez delegowanego, czy wskazanie godzin przebywania w podróży służbowej).

3.3. W WUOZ prowadzone są rejestry udzielonych delegacji odrębnie dla WUOZ w Toruniu oraz delegatur w Bydgoszczy i we Włocławku. Wpisy do rejestru prowadzonego w WUOZ w Toruniu oraz w Delegaturze we Włocławku obejmują: numer porządkowy (numer delegacji), oznaczenie korzystającego z delegacji, oznaczenie miejsce podróży oraz datę wyjazdu. Rejestr prowadzony w Delegaturze w Bydgoszczy zawiera dodatkowo wpisy dotyczące celu podróży oraz potwierdzenia odbioru delegacji przez osobę delegowaną.

3.4. Kontroli poddano wszystkie udzielone delegacje, w których dokonano rozliczenia kosztów podróży (delegacje WUOZ w Toruniu o numerach: 15, 33, 40, 64, 91, 92, 124, 136, 177, 201, 202, 205, 216, 289, 330, 331, 364, 365, 370, 419, 450, 484, 485, 486, delegacje Delegatury w Bydgoszczy o numerach: 70, 89, 101, 115, 125, 171, 172, 310, 323, 324, 344, 355, 359, 367, 397, 388, delegacje Delegatury we Włocławku o numerach: 55, 75, 93, 297, 305).

Ze skontrolowanych delegacji wynika, że udzielanie poleceń wyjazdów służbowych (podpisywanie tych poleceń) dokonywano w sposób następujący: polecenia wyjazdów służbowych Wojewódzkiego Konserwatora - podpisywał Wojewoda lub działający z jego upoważnienia Wicewojewoda, a w przypadku jego wyjazdów na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego Zastępca Wojewódzkiego Konserwatora, polecenia wyjazdów dla kierowników delegatur WUOZ w Bydgoszczy i we Włocławku – podpisywał Wojewódzki Konserwator lub Zastępca Wojewódzkiego Konserwatora, polecenia wyjazdów dla pracowników WUOZ w Toruniu oraz delegatur w Bydgoszczy i we Włocławku – podpisywali odpowiednio: Wojewódzki Konserwator albo Zastępca Wojewódzkiego Konserwatora oraz kierownicy delegatur.

Do rozliczanych delegacji dołączano dokumentację potwierdzającą poniesione koszty (koszty noclegów, bilety komunikacji kolejowej lub autobusowej, bilety komunikacji miejskiej, opłaty parkingowe, opłaty za przejazd autostradą). W przypadku braku

dokumentu potwierdzającego poniesione koszty (bilety) złożono oświadczenia o przyczynie braku udokumentowania poniesionych kosztów (delegacje Delegatura we Włocławku nr 55 i 124), co odpowiada wymogom wskazanym w § 5 ust. 2 rozporządzenia z dnia 29.01.2013 r. Do dokumentacji dołączano ponadto oświadczenia o zapewnieniu bądź niezapewnieniu określonych posiłków w trakcie podróży służbowej.

Wszystkie kontrolowane delegacje zostały rozliczone przez delegowanych pracowników w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zakończenia podróży, a więc zgodnie

z § 5 ust. 1 rozporządzenia z dnia 29.01.2013 r.

W 4 przypadkach wyjazdów do Torunia (delegacje Delegatury we Włocławku nr 93 i 305 oraz Delegatury w Bydgoszczy nr 115 i 125), jako środek transportu wykorzystane zostały pojazdy prywatne. W rozliczanych delegacjach zawarto odniesienia

do pojemności skokowej silników tych pojazdów. Wyliczenia kosztów przejazdów dokonano zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 4 rozporządzenia z dnia 29.01.2013 r. – wskazano ilość przejechanych kilometrów oraz stawkę za 1 kilometr przebiegu pojazdu. Uwzględniona stawka przebiegu pojazdu nie była wyższa niż określona w § 2 pkt 1 lit. b rozporządzenia z dnia 25.03.2002 r. i odpowiadała wskazanej pojemności silnika wykorzystywanego pojazdu prywatnego.

Zgodnie z pisemną informacją Głównego Księgowego WUOZ z 24.07.2017 r. w jednostce w okresie objętym kontrolą nie zostały zawarte umowy na używanie przez pracowników samochodów prywatnych w jazdach lokalnych oraz nie zostały zawarte umowy, w ramach, których przyznano pracownikom stały ryczałt miesięczny za wykonywane jazdy lokalne. W przypadku występowania poszczególnych wyjazdów w delegacje samochodem prywatnym poza miejscowość, w której jest siedziba pracodawcy, a tym samym miejsce pracy pracownika, nie zawierano umowy pisemnej. W informacji zadeklarowano wprowadzenie umowy pisemnej o używanie przez pracownika pojazdu niebędącego własnością pracodawcy w celu odbycia zamiejscowej podróży służbowej.

Wszystkie kosztowe wyjazdy służbowe realizowane pojazdami służbowymi posiadały odzwierciedlenie w wypełnionych kartach drogowych tych pojazdów.

Zespół kontrolny wskazuje na godny zauważenia fakt, że sposób prowadzenia dokumentacji pojazdów służbowych jest skorelowany z odpowiadającymi im kartami drogowymi wystawianymi dla poszczególnych pojazdów służbowych poprzez nanoszenie na poszczególne druki delegacji numerów odpowiadających im kart drogowych. Tym samym podnosi to efektywność kontroli zarządczej w zakresie weryfikacji zgodności prowadzonej dokumentacji ze stanem faktycznym.

Złożone delegacje kosztowe posiadały potwierdzenie ich sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym przez wskazanych pracowników WUOZ oraz zatwierdzenie kosztów delegacji (Główny Księgowy oraz Wojewódzki Konserwator albo Zastępca Wojewódzkiego Konserwatora).

Zakres podziału odpowiedzialności za poszczególne zagadnienia w zakresie rozliczeń delegacji służbowych w WUOZ przedstawia załączona tabela.

3.5. W 2 przypadkach (delegacje WUOZ w Toruniu nr 91 i 216) wadliwie wyliczona została wysokość przysługującej diety, poprzez niewłaściwe określenie ilości pełnych dób przebywania na wyjeździe służbowym. Fakt omyłkowego wyliczenia potwierdzony został wyjaśnieniami pracownika WUOZ rozliczającego delegacje służbowe.

3.6. W 1 przypadku (delegacja WUOZ w Toruniu nr 364, podróż samochodem służbowym),

stwierdzono rozbieżność między godzinami wyjazdu i przyjazdu zawartymi w rozliczonej delegacji, a zawartymi w wypełnionej karcie drogowej pojazdu. Ze złożonych wyjaśnień delegowanego wynika, że rozbieżność dotycząca godziny wyjazdu wynikała z jego opóźnienia spowodowanego sprawami służbowymi, natomiast niezgodność godzin przyjazdu wynikała z pomyłkowego wpisu w karcie drogowej.

3.7. W 1 przypadku (delegacja WUOZ w Toruniu nr 92) stwierdzono rozbieżność między

dniem rozpoczęcia podróży służbowej wskazanym w delegacji, a dniem rozpoczęcia podróży wskazanym w dokonanym rozliczeniu kosztów tej podróży. Ze złożonych wyjaśnień przez osobę delegowaną wynika, że wcześniejszy wyjazd (Kraków) spowodowany był uniknięciem jazdy samochodem w godzinach nocnych i możliwością wzięcia udziału w kongresie od wczesnych godzin rannych.

3.8. W 3 przypadkach (delegacje: WUOZ w Toruniu nr 124 i 330, Delegatura w Bydgoszczy nr 397) w rozliczeniu kosztów podróży wskazano wykorzystanie środka transportu (samochód prywatny, samochód służbowy, autobus) niewskazanego w poleceniu wyjazdu służbowego. Dla delegacji nr 124 i 330 fakt ten potwierdzony został oświadczeniami osób delegowanych, dla delegacji nr 397 wyjaśniono, że spowodowane to zostało poinformowaniem w ostatniej chwili przez wykonawcę o braku możliwości skorzystania z jego środka transportu i koniecznością przejazdu przez delegowanego środkami komunikacji publicznej.

3.9. W 3 przypadkach (delegacje: WUOZ w Toruniu nr 177, Delegatura we Włocławku nr 297, Delegatura w Bydgoszczy nr 388) w dokumentacji delegacji nie stwierdzono informacji świadczących o poniesieniu bądź nieponiesieniu kosztów noclegów – w delegacjach koszty nie zostały rozliczone. Ze złożonych oświadczeń wynika, że świadczenie to zapewnione zostało przez organizatorów szkolenia, konferencji bądź spotkania.

3.10. W 4 przypadkach (delegacje Delegatura w Bydgoszczy nr 355, 359, 367, 397) w rozliczeniach kosztów podróży służbowej nie rozliczono powrotu z tych podróży. Ze złożonych wyjaśnień delegowanych wynika, że skorzystano z możliwości nieodpłatnego przejazdu z inwestorem lub wykonawcą prac.

3.11. W 2 przypadkach (delegacje WUOZ w Toruniu) w delegacjach nie zawarto informacji o celu podróży służbowej (delegacja nr 370) i daty rozliczenia kosztów podróży (delegacja nr 486).

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono uchybienia dotyczące nielicznych przypadków:

- wadliwego wyliczenia okresu trwania podróży służbowej,
- braku ujawniania w poleceniach wyjazdów służbowych środka transportu, którym faktycznie zrealizowana została część podróży służbowej,
- braku rozliczenia w poleceniach wyjazdów służbowych powrotów osób delegowanych z tych wyjazdów.

Powyższe kwestie zostały omówione w trakcie kontroli z Zastępcą Wojewódzkiego Konserwatora oraz Główną Księgową.

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów zespół kontrolny ocenia sposób prowadzenia i rozliczenia delegacji służbowych jako prawidłowe za wyjątkiem wskazanych wyżej uchybień.

Do projektu wystąpienia pokontrolnego z 16.08.2017 r. nie zgłoszono pisemnych zastrzeżeń, wobec czego nie dokonano w nim żadnych sprostowań, skreśleń lub uzupełnień.

Mając na uwadze charakter ustaleń kontroli, odstępuje się od formułowania zaleceń pokontrolnych.

W związku z powyższym proszę niniejsze wystąpienie pozostawić bez odpowiedzi.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.