



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WNK.III.1611.1.2016.WL.GL

Bydgoszcz, 17 sierpnia 2016 r.

**Pan
Zbigniew Sulik
Kujawsko-Pomorski Wojewódzki
Inspektor Nadzoru Budowlanego
ul. Zygmunta Augusta 16
85-082 Bydgoszcz**

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) w dniach 16 - 25 maja 2016 r. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przeprowadził kontrolę Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego (zwanego dalej Wojewódzkim Inspektorem), adres: 85-082 Bydgoszcz, ul. Zygmunta Augusta 16, zrealizowaną przez zespół kontrolny Wydziału Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w zakresie:

- a) wykorzystania posiadanych środków transportu służbowego pod względem celowości oraz gospodarności,
- b) realizacji poleceń wyjazdów służbowych oraz rozliczania delegacji służbowych pod względem celowości, gospodarności i legalności.

Okres objęty kontrolą: 01.01.2015 r. – 31.12.2015 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność kontrolowana oceniona została **pozytywnie**. 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. **Aspekty prawne odnoszące się do funkcjonowania Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy (zwany dalej: WINB).**

- 1.1. **Statut**

W okresie kontrolowanym, tj. od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku w jednostce obowiązywał Statut wprowadzony zarządzeniem 91/2010 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z 27 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy. Statut stanowiący załącznik do wspomnianego zarządzenia w § 8 ust. 1 określa strukturę organizacyjną WINB. Przepis ten wymienia osiem następujących komórek organizacyjnych:

- 1) Wydział Orzecznictwa Administracyjnego,
- 2) Wydział Inspekcji i Kontroli,
- 3) Wydział Wyrobów Budowlanych,
- 4) Zespół ds. Budownictwa ds. Obronności i Bezpieczeństwa,
- 5) Zespół ds. Obsługi Prawnej,
- 6) Stanowisko ds. Administracyjno-Organizacyjnych,
- 7) Stanowisko ds. Finansowo-Księgowych,
- 8) Stanowisko Informatyka.

1.2. Regulamin Organizacyjny

Obecnie obowiązujący Regulamin Organizacyjny wprowadzony został zarządzeniem nr 120/2013 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z 23 sierpnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego

w Bydgoszczy. Zgodnie z § 11 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego w skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Inspekcji i Kontroli,
- 2) Wydział Wyrobów Budowlanych,
- 3) Wydział Orzeczniczo-Prawny,
- 4) Zespół ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru,
- 5) Główny księgowy.

Powyższe uregulowania odnoszące się do struktury organizacyjnej nie pokrywają się w pełni z regulacjami znajdującymi się w Statucie WINB.

Zgodnie z § 18 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego w skład Zespołu ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru wchodzi m.in. Stanowisko ds. Obsługi Administracyjnej. Do zakresu jego działania należy nadzorowanie prawidłowej eksploatacji maszyn oraz właściwe zabezpieczenie i ochrona mienia przed pożarem, kradzieżą i zniszczeniem.

1.3. Zarządzenie nr 18/2013

Zarządzenie nr 18/2013 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z 18 grudnia 2013 r. w sprawie podróży służbowych i zasad ich rozliczania w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy reguluje szczegółowo m.in. kwestie wystawiania poleceń wyjazdów służbowych i rozliczania podróży służbowych pracowników.

1.4. Zarządzenie nr 11/2014

Zarządzenie nr 11/2014 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z 3 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy Regulaminu Zamówień Publicznych, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych określa zasady udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania Pzp, których wartość szacunkowa jest wyższa od 3 000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.

1.5. Zarządzenie nr 24/2015

Zarządzenie nr 24/2015 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy z 9 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego określa sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez WINB w rozumieniu przepisów ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

1.6. Zarządzenie nr 3/08

Zarządzenie 3/08 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z 22 stycznia 2008 r. w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu procedur kontroli finansowej dysponenta III stopnia w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy reguluje m.in. kontrolę gospodarki mieniem. W § 46 ust. 2 mowa jest o tym, że pracownicy, którym powierzono składniki majątkowe, są odpowiedzialni za ich utrzymanie w należyтым stanie technicznym i sprawności działania. Wszystkie uszkodzenia oraz dostrzeżone braki składników mienia pracownicy są zobowiązani zgłaszać bezpośrednio przełożonemu.

1.7. Zarządzenie 5/06

Zarządzenie 5/06 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy z 6 września 2006 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont określa w załączniku nr 2 obieg dowodów finansowo-księgowych. W § 6 tego załącznika uregulowany został zakres wymagań co do zawartości zlecenia wyjazdu służbowego. Ponadto wskazano tam, że zlecenie wyjazdu służbowego podpisuje Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, który zatwierdza też pod względem merytorycznym rozliczenie wyjazdu. Pod względem formalnym i rachunkowym rozliczenie delegacji sprawdza kasjer. Powyższe przepisy korelują z uregulowaniami § 9 zarządzenia 18/2013.

2. Stan floty pojazdów

2.1. Jednostka kontrolowana posiadała na wyposażeniu 6 pojazdów służbowych. Jeden pojazd Opel Astra CL nr rej. CB został w dniu 29 grudnia 2015 r. przekazany do PINB PG w Toruniu.

Opel Astra III , norma spalania 9,0 l/100 km; nr rej. CB	Ilość przejechanych kilometrów	Zużycie paliwa	Opel Astra CL, norma spalania: 8,0 l/100 km; nr rej. CB	Ilość przejechanych kilometrów	Zużycie paliwa
Styczeń	405	34,89	Styczeń	49	4
Luty	157	15	Luty	814	50,69
Marzec	839	71,3	Marzec	1070	71,21
Kwiecień	1871	159,94	Kwiecień	1074	64,26
Maj	1374	113,17	Maj	682	47,22
Czerwiec	1476	122,59	Czerwiec	659	47,41
Lipiec	204	15,56	Lipiec	893	63,25
Sierpień	81	11	Sierpień	1770	119,22
Wrzesień	1157	96,87	Wrzesień	798	48,27
Październik	1590	135,34	Październik	937	64,49
Listopad	790	71,1	Listopad	830	55,55
Grudzień	1049	88,67	Grudzień	844	55,02
Razem	10993	935,43	Razem	10420	690,59
Średnie spalanie	8,50 l / 100 km		Średnie spalanie	6,62 l / 100 km	

Pojazd był wykorzystany w roku 2015 w 73,0 %

Pojazd był wykorzystany w roku 2015 w 44,4 %

Opel Astra CL, norma spalania 8,0 l/100 km; nr rej. CB.....	Ilość przejechanych kilometrów	Zużycie paliwa	Opel Astra CL, norma spalania 8,0 l/100 km; nr rej. CB	Ilość przejechanych kilometrów	Zużycie paliwa
Styczeń	699	54,94	Styczeń	115	9
Luty	1301	103,75	Luty	573	37,12
Marzec	1679	132,97	Marzec	803	53,87
Kwiecień	1891	146,6	Kwiecień	1124	78,5
Maj	1515	118,31	Maj	1069	70,5
Czerwiec	1119	89,09	Czerwiec	547	36
Lipiec	1869	148,25	Lipiec	884	58,3
Sierpień	1819	143,36	Sierpień	442	30
Wrzesień	2142	169,56	Wrzesień	1200	62
Październik	1950	153,64	Październik	1728	98,24
Listopad	2291	181,68	Listopad	846	59
Grudzień	1644	130,13	Grudzień	576	14,1
Razem	19919	1572,28	Razem	9907	606,63
Średnie spalanie	7,90 l / 100 km		Średnie spalanie	6,12 l / 100 km	

Pojazd był wykorzystany w roku 2015 w 66,7 %

Pojazd był wykorzystany w roku 2015 w 42,9 %

Suzuki SX4, norma spalania 8 l/100 km; nr rej. CB	Ilość przejechanych kilometrów	Zużycie paliwa	Opel Insignia Tourer, norma spalania 7,0 l benz./100 km; nr rej. CB	Ilość przejechanych kilometrów	Zużycie paliwa
Styczeń	1541	133,06	Styczeń	--	-
Luty	1176	102,21	Luty	-	-
Marzec	740	56,18	Marzec	-	-
Kwiecień	2760	217,72	Kwiecień	-	-
Maj	584	50,82	Maj	-	-
Czerwiec	1131	85,29	Czerwiec	-	-
Lipiec	1193	91,89	Lipiec	-	-
Sierpień	930	78	Sierpień	-	-
Wrzesień	1528	113,41	Wrzesień	-	-
Październik	2539	203,76	Październik	-	-
Listopad	660	51	Listopad	-	-
Grudzień	1167	87,32	Grudzień	46	4,25
Razem	15949	1270,66	Razem	46	4,25
Średnie spalanie	7,96 l / 100 km		Średnie spalanie	9,23 l / 100 km	

Pojazd był wykorzystany w roku 2015 w 56 %

Pojazd był wykorzystany w roku 2015 w 2 %

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

- 2.2. Pojazdy służbowe przejechały w okresie kontrolowanym 67 234 km przy średnim ich wykorzystaniu w wysokości 56,6 %, co według zespołu kontrolnego jest wynikiem zadowalającym. Sprawdzone procentowe wykorzystanie pojazdów w kontrolowanym okresie 2015 r. Z analizy przedstawionej tabelarycznie wynika, że pojazdy wykorzystywane były w badanym okresie w przedziale od 42,9 % do 73 % przejeżdżając odpowiednio od 9907 km do 19919 km. Natomiast tylko 2% wykorzystanie pojazdu Opel Insignia wynika z tego, że został on zakupiony w grudniu 2015 r. tym samym jest nowym pojazdem na wyposażeniu WINB. Założone normy zużycia paliwa nie są przekraczane dla wszystkich użytkowanych samochodów służbowych, co wynika z wyżej zamieszczonych tabel. Wyniki i analiza tabel wskazują

na prawidłowe użytkowanie pojazdów w sensie ekonomicznym, gdzie wszystkie pojazdy mieszczą się poniżej założonych norm spalania.

W okresie kontroli ogólne koszty napraw i utrzymania bieżącego pojazdów, w tym myjnie, wymiana olejów, badania techniczne i wymiana opon pojazdów będących na wyposażeniu WINB w Bydgoszczy wyniosły 9 368,73 zł.

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

- 2.3. W dniu 20 maja br. dokonano oględzin 5 pojazdów z floty pojazdów służbowych WINB 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 gaśnice i trójkąty ostrzegawcze.

W 3 pojazdach marki Opel Astra nie było na wyposażeniu apteczki. W pozostałych samochodach na wyposażeniu są kamizelki odblaskowe i apteczki, które stanowią nieobowiązkowe elementy wyposażenia, a są jedynie zalecane przez zespół kontrolny. W pojeździe marki Opel Astra CL występują szczególnie na masce ogniska korozji i na tylnym zderzaku uszkodzenia lakieru.

Kontrola wykazała, że większość pojazdów jest zadbana pod względem wyglądu ogólnego. Protokół z oględzin pojazdów stanowi dokument akt sprawy.

W powyższym zakresie zespół kontrolny nie wnosi uwag.

- 2.4. WINB nie posiada w Bydgoszczy własnych garaży. Pojazdy są parkowane w wyznaczonych miejscach na terenie kompleksu wojskowego Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy przy ul. Warszawskiej 10. Miejsca parkingowe udostępnione zostały na zasadzie ustnej umowy pomiędzy szefem WSW w Bydgoszczy i Kujawsko-Pomorskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Budowlanego. Każdy z samochodów posiada przepustkę na wjazd i wyjazd z terenu parkowania, a osoby korzystające z pojazdów służbowych również przepustki imienne uprawniające do wejścia na teren kompleksu wojskowego.

- 2.5. Wszystkie pojazdy posiadają aktualne ubezpieczenia. Zawarte zostały odpowiednio z firmami PZU – 5 pojazdów oraz WARTA – 1 pojazd i obejmują ubezpieczenie pakietowe AC/OC i NNW. Kontrola wykazała, że pojazdy posiadają aktualne ubezpieczenie. Składka pojedynczego ubezpieczenia pojazdu kształtuje się w przedziale od 1060 zł do 3147 zł, a ogólny koszt ubezpieczenia pojazdów wyniósł 9 465 zł.

Zbadano również dokumentację dotyczącą przeglądów technicznych pojazdów. Wszystkie pojazdy posiadają aktualne przeglądy techniczne.

- 2.6. Specjalista ds. kontroli i nadzoru w Zespole ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru prowadzi bezpośrednią analizę potrzeb wyjazdowych dla pracowników WINB, a większość składanych zapotrzebowań na pojazdy służbowe odbywa się w formie ustnej. Decyzje o przydzieleniu samochodu służbowego podejmuje Wojewódzki Inspektor lub jego zastępca. O przydziale samochodu służbowego decydują takie czynniki jak położenie podmiotu kontrolowanego, częstotliwość wyjazdów, termin kontroli, realizacja wytycznych planów kontroli i realizacja zadań wynikających z kontroli doraźnych oraz dostarczanie prób do laboratorium.

Wojewódzki Inspektor nie podpisywał z pracownikami umów na korzystanie z pojazdów prywatnych w celach służbowych do jazdy na terenie województwa

kujawsko-
-pomorskiego.

Prawidłowość rozliczania kart drogowych przez inspektorów przy wyjazdach służbowych weryfikowana jest przez specjalistę ds. kontroli i nadzoru w Zespole ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru poprzez stronę internetową Google Maps. Zespół kontrolny zweryfikował powyższe, nie wnosząc uwag.

Z zestawienia wydatków na podróże służbowe w 2015 r. wynika, że wydano na ten cel 2 090,80 zł.

Na przejazdy po terenie miasta Bydgoszcz nie wydaje się kontrolerom biletów komunikacji miejskiej, ponieważ wszystkie wyjazdy obsługiwane są przez pojazdy służbowe. Zespół kontrolny nie wnosi uwag w tym zakresie.

- 2.7. W WINB odbywają się wyjazdy planowane i doraźne wynikające z planów kontroli własnych oraz wytycznych Głównego Inspektora. W okresie kontrolowanym jednostka wykonała 12 planowych kontroli dotyczących organów takich jak starostowie oraz powiatowi inspektorzy nadzoru budowlanego. Przeprowadzono łącznie 456 czynności kontrolnych w terenie. Ponadto rozpatrzono 206 skarg na działalność powiatowych organów nadzoru budowlanego i w 25% rozpatrywanych skarg wystąpiła konieczność przeprowadzenia wizji w terenie.

O wykorzystaniu pojazdu służbowego przy realizacji kontroli decyduje również analiza kosztów w oparciu o alternatywne środki transportu, mając na uwadze często konieczność pobrania prób i ich transportowania do laboratorium.

- 2.8. Jednostka kontrolowana nie wyłoniła dostawców paliwa dla własnych pojazdów na okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. w drodze przetargu, ponieważ według zestawienia za 2015 r. WINB zużyła 5079 l paliwa za około 22855 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.

- 2.9. Każdy z pojazdów ma ustaloną normę zużycia paliwa, która jest różna w zależności od wieku pojazdu i jego stanu technicznego. Normy ustala 3-osobowa komisja, a zatwierdza je Wojewódzki Inspektor poprzez podpisanie protokołu sporządzonego na okoliczność ustalenia normy zużycia paliwa dla danego samochodu. Należy nadmienić, że normy były opracowane w latach 2008 - 2016 roku.

Dla 3 pojazdów Opel Astra Classic II ostatnie normy ustalono 21 lutego 2008 r. na poziomie 8,0 litra/100 km, dla pojazdu Opel Astra III ostatnią normę ustalono na poziomie 9,0 litra/100km w dniu 25.01.2012 r. natomiast dla pojazdu Opel Insignia ostatnią normę ustalono na poziomie 9,0 litra/100 km w dniu 31 marca 2016 r.

Dla pojazdu Suzuki SX4 ostatnią normę ustalono 17.12.2013 r. na poziomie 8,0 litra/100 km.

- 2.10. Kontrola kart drogowych pojazdów służbowych WINB Bydgoszcz.

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 m.in. takie elementy jak: nr karty, określenie marki i typu pojazdu, 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 wypełniane są w sposób czytelny i rzetelny.

- 2.11. Kontroli poddano wszystkie 60 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.

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 drogowe, pracowników WINB Bydgoszcz były zatwierdzone przez Wojewódzkiego Inspektora lub jego zastępcę.

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 WINB 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 WINB. Ogółem w jednostce uprawnionych do kierowania pojazdami służbowymi jest 16 pracowników (wykaz imienny w aktach sprawy).

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 pracowników na rozszerzone badania lekarskie pod kątem prowadzenia pojazdów służbowych. Niemniej, w praktyce lekarz wykonujący podstawowe badanie kieruje pracownika na badania rozszerzone.

- 2.13. W WINB specjalista ds. kontroli i nadzoru w Zespole ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru w okresie kontroli na bieżąco prowadził analizę i nadzór nad pojazdami jednostki.

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

3. Spełnianie wymogów formalnoprawnych delegacji służbowych

- 3.1. W WINB prowadzony jest rejestr delegacji dla wszystkich wyjazdów służbowych. Rejestr składa się z następujących rubryk: numer kolejny delegacji, imię nazwisko, miejscowość, cel podróży, data. W 2015 r. odnotowano w rejestrze 171 poleceń wyjazdów służbowych (w tym dwa wpisy zostały anulowane).

Sprawdzanie delegacji pod względem merytorycznym dokonują przełożeni delegowanego pracownika (§ 9 ust. 1 zarządzenia 18/2013 oraz § 6 pkt 2 zarządzenia 5/06).

Skontrolowano 171 druków delegacji służbowych.

Prowadzone są dwa zbiory delegacji. Odrębnie dla delegacji związanych z poniesionymi kosztami oraz osobno dla delegacji bez kosztowych.

Należy zwrócić uwagę na regulacje zawarte w § 4 ust. 1 pkt 2 zarządzenia nr 18/2013, zgodnie z którymi polecenie wyjazdu służbowego dla Wojewódzkiego Inspektora podpisują Zastępca Wojewódzkiego Inspektora lub Główny Księgowy. Zbadane druki delegacji potwierdzają stosowanie tego przepisu. Zespół kontrolny stoi na stanowisku, że powyższy zapis jest wadliwy w tym zakresie, że polecenie wyjazdu służbowego dla kierownika kontrolowanej jednostki winien wystawiać jego zwierzchnik służbowy, czyli wojewoda. Na powyższą okoliczność pobrano wyjaśnienie od Wojewódzkiego Inspektora. Dotychczasowa praktyka została od 2016 r. zmieniona na rzecz podpisywania poleceń wyjazdów służbowych dla Wojewódzkiego Inspektora przez Wojewodę.

Na podstawie analizy druków poleceń wyjazdów służbowych można stwierdzić, że wszystkie skontrolowane polecenia wyjazdów służbowych są kompletne w zakresie danych niezbędnych do właściwego rozliczenia delegacji oraz załączników.

Pracownik ma czas 14 dni od dnia zakończenia podróży na rozliczenie kosztów podróży służbowej. Tak stanowi § 5 ust. 1 rozporządzenia MPiPS z 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).

W 7 przypadkach stwierdzono, że delegacje zostały rozliczone po przekroczeniu wymaganego terminu. Dotyczy to delegacji nr 29, 16, 30, 31, 32, 66, 112. Przekroczenie terminu wynosiło od 1 do 11 dni (wyjaśnienie Wojewódzkiego Inspektora).

Powyższe kwestie zostały omówione w trakcie kontroli z Wojewódzkim Inspektorem.

Zespół kontrolny wskazuje na godny zauważenia fakt, że sposób prowadzenia dokumentacji poleceń wyjazdów 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.

Księgowy prowadzi dokumentację obrazującą wysokość ponoszonych kosztów związanych z podróżami służbowymi.

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów zespół kontrolny ocenia rozliczenia delegacji jako prawidłowe za wyjątkiem terminowości przedkładania delegacji do rozliczenia w wymagany terminie nieprzekraczającym 14 dni od zakończenia podróży służbowej.

W Projekcie wystąpienia pokontrolnego nie dokonano sprostowań, skreśleń ani uzupełnień.

Do ustaleń kontroli zawartych w Projekcie wystąpienia pokontrolnego z 18 lipca

2016 r. nie zostały zgłoszone zastrzeżenia. Mając powyższe na uwadze odstępuje się od formułowania zaleceń.

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.

Wojewoda Kujawsko-Pomorski

Mikołaj Bogdanowicz