



**WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI**  
WNK.III.1611.3.2014.WL.GL

**Pan**  
**Tadeusz Sapalski**  
**Kujawsko-Pomorski**  
**Wojewódzki Inspektor**  
**Ochrony Roślin i Nasiennictwa**  
**ul. Cieplicka 7**  
**85-377 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. 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. Nr 31, poz. 206 ze zm.) w dniach 13 - 24 października 2014 r. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przeprowadził kontrolę Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa (zwanego dalej Wojewódzkim Inspektorem), adres: 85-377 Bydgoszcz, ul. Cieplicka 7, zrealizowaną przez zespół kontrolny Wydziału Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w składzie:

WL– st. insp. wojewódzki, kierownik zespołu kontrolnego,

GL – insp. wojewódzki, członek zespołu kontrolnego,

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: 01.01.2014 r. – 31.08.2014 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność kontrolowana oceniona została pozytywnie z nieprawidłowością.

Ocen dokonano na podstawie następujących ustaleń:

#### **1. Aspekty prawne funkcjonowania Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Bydgoszczy (zwanego dalej WIORiN)**

##### **1.1. Statut**

W okresie od 6 maja 2010 roku do 13 lutego 2014 roku w jednostce obowiązywał Statut wprowadzony zarządzeniem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 79/2010 z 6 maja 2010 roku. W § 5 ust. 1 pkt 6 załącznika do Statutu wskazywał jako jedną z komórek organizacyjnych dział administracyjny.

Obecnie obowiązujący Statut został wprowadzony zarządzeniem nr 21/2014 z 4 lutego 2014 roku w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Bydgoszczy i obowiązuje od 14 lutego 2014 r., w którym dział

administracyjny jest wymieniony jako jedna z komórek organizacyjnych WIORiN. Zadania objęte zakresem kontroli realizowane są przez wskazany wyżej dział.

## 1.2. **Regulamin Organizacyjny**

W okresie kontrolowanym obowiązywały kolejno po sobie dwa regulaminy organizacyjne. Obecnie obowiązujący Regulamin Organizacyjny wprowadzony został zarządzeniem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 20/2014 z 4 lutego 2014 r. i stanowi załącznik do wspomnianego zarządzenia. W § 19 załącznika określona została struktura oraz zakres działania działu administracyjnego.

## 1.3. **Zarządzenie nr 8/2009**

Szczegółowe regulacje dotyczące zarządzania flotą zawiera Zarządzenie nr 8 Wojewódzkiego Inspektora z 17 kwietnia 2009 r. w sprawie używania do celów służbowych samochodów osobowych będących w dyspozycji Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Bydgoszczy, prowadzenia dokumentacji związanej z ich eksploatacją i zużyciem paliwa oraz zasad wykorzystywania samochodów prywatnych w celach służbowych. Zgodnie z § 2 ust. 1 Instrukcji, będącej załącznikiem do zarządzenia, do prowadzenia samochodów służbowych we WIORiN można upoważnić pracowników posiadających ważne prawo jazdy oraz ważne okresowe badania lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania samochodem osobowym.

Przekazanie samochodu służbowego następuje, zgodnie z § 2 ust. 5 Instrukcji, na podstawie protokołu przekazania.

W § 4 ust. 1 Instrukcji wskazano jako osobę odpowiedzialną za nadzór nad eksploatacją i gospodarką samochodami służbowymi kierownika działu administracyjnego.

Upoważnieni do kierowania samochodem, zgodnie z § 6 ust. 1 Instrukcji, zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji związanej z korzystaniem z pojazdu służbowego w postaci karty drogowej. W § 6 ust. 3 Instrukcji mowa jest o konieczności posiadania delegacji służbowej przy wyjazdach poza teren województwa. *Zawarta w § 6 ust. 4 Instrukcji regulacja znosi obowiązek wystawiania delegacji w przypadku korzystania z samochodu służbowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Takie rozwiązanie jest sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a konkretnie z art. 77<sup>5</sup> § 1 Kodeksu Pracy, który mówi o tym, że pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe **poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy** przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Tym samym każdy wyjazd poza stałe miejsce pracy lub poza miejscowość, w której znajduje się siedziba pracodawcy winien odbywać się w oparciu o delegację.*

Zgodnie z § 7 ust. 2 Instrukcji karty drogowe wystawia pracownik działu administracyjnego odpowiedzialny za sprawy transportu, a podpisuje Wojewódzki Inspektor lub jego Zastępca. Zapis kolejnego przepisu § 7 ust. 3 wskazuje, że w laboratorium i oddziałach, karty drogowe wystawia wyznaczony przez kierownika pracownik, a podpisuje kierownik laboratorium lub oddziału.

Pracownik działu administracyjnego odpowiedzialny za sprawy transportu we WIORiN jest zobowiązany, zgodnie z § 8 lit. a, b, c, d Instrukcji, do prowadzenia ewidencji kart drogowych i ich rozliczania, sporządzania sprawozdań półrocznych z przebiegu i zużycia paliwa, sporządzania zestawień półrocznych z kosztów eksploatacji pojazdów, informowania kierownika działu administracyjnego o każdej nieprawidłowości w eksploatacji pojazdów. Z kolei kierownik działu administracyjnego, zgodnie z § 9 ust. 1 Instrukcji, obowiązany jest do przedkładania Wojewódzkiemu Inspektorowi półrocznych sprawozdań z kosztów ponoszonych z tytułu zużycia paliwa

w samochodach służbowych oraz do niezwłocznego informowania o kosztach ponoszonych z tytułu eksploatacji w sytuacji, gdy ich wzrost budzi uzasadnione zastrzeżenia.

W kontekście tematu kontroli, istotny jest zapis § 5 ust. 1 Instrukcji mówiący o tym, że przy korzystaniu z samochodów należy kierować się zasadami oszczędnościowymi i racjonalizacji wydatków.

**1.4. Zarządzenia nr 2/2010 z 4 stycznia 2010 r., 13/2010 z 12 lipca 2010 r., 5/2012 z 20 lipca 2012 r. oraz 10/2013 z 4 października 2013 r.**

Są to zarządzenia zmieniające zarządzenie Wojewódzkiego Inspektora w sprawie używania do celów służbowych samochodów będących w dyspozycji (...), czyli zarządzenie nr 8/2009. Zmiany dotyczą określania norm zużycia paliwa dla poszczególnych marek samochodów będących na stanie WIORiN.

**1.5. Zarządzenie nr 13/2009 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 30 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Bydgoszczy.**

Załącznikiem nr 1 do wspomnianego zarządzenia jest Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych. W rozdziale VIII opisane zostały elementy jakie winien zawierać dowód polecenia wyjazdu służbowego, czyli pieczęć jednostki, kolejny numer, imię, nazwisko i stanowisko służbowe delegowanego, nazwę miejscowości, czas i cel podróży, określenie środka lokomocji, datę wystawienia dowodu, podpis i pieczęć imienną zlecającego wyjazd. Uregulowane zostały też sytuacje, w których pracownik pobiera zaliczkę i zobowiązany jest do przedłożenia odpowiednich rachunków odzwierciedlających koszty podróży.

## **2. Stan floty pojazdów**

2.1. Jednostka kontrolowana posiada na wyposażeniu 28 pojazdów służbowych. Z ogólnej liczby pojazdów 7 stacjonuje w Bydgoszczy, natomiast pozostałe stanowią wyposażenie oddziałów terenowych w Brodnicy, Chełmnie, Inowrocławiu, Grudziądzu, Lipnie, Świeciu, Toruniu, Tucholi, Wąbrzeźnie, Włocławku, Radziejowie, Rypinie i Żninie. Zestawienie tabelaryczne floty pojazdów wraz z procentowym jej wykorzystaniem i ilością przejechanych kilometrów stanowi dokumentację kontroli.

2.2. Gospodarowanie pojazdami służbowymi WIORiN. W kwietniu 2014 r. zostały sprzedane 2 samochody służbowe marki Fiat Uno (rok produkcji 2000) z przebiegami odpowiednio 192.500 km i 153.500 km. W miejsce sprzedanych, w miesiącu maju zakupione zostały 2 samochody marki Skoda Fabia (rok produkcji 2014).

2.3. W dniach 16, 17, 20-22 października br. dokonano oględzin 13 pojazdów z floty pojazdów służbowych WIORiN w zakresie wyglądu ogólnego, zarysowań karoserii, pęknięć szyb, stanu ogumienia, oświetlenia, stanu olejów i płynów, obowiązkowego i zalecanego wyposażenia, badań technicznych i ubezpieczeń. W powyższym zakresie zespół kontrolny nie wnosi uwag.

W większości samochodów brak jest na wyposażeniu kamizelki odblaskowej, apteczki nie zawierają akcesoriów typu bandaże, woda utleniona, nożyczki itp. Powyższe elementy wyposażenia nie są obowiązkowe a jedynie zalecane przez zespół kontrolny.

Kontrola wykazała, że większość pojazdów jest zadbane pod względem wyglądu ogólnego. *W 2 pojazdach stwierdzono ogniska korozji na nadkolach, a w innym brak jednego oświetlenia pozycyjnego oraz zbitą tylną lampę zespoloną. Żarówkę oświetlenia pozycyjnego wymieniono w trakcie trwania kontroli, natomiast naprawy nadkoli przewidziane są w ramach posiadanych środków do wykonania w 2015 r.*

W przypadku wystąpienia usterek i tym samym konieczności wykonania naprawy pracownik winien zgłaszać do działu administracyjnego stwierdzone nieprawidłowości czy usterki w samochodzie służbowym na wniosku o dokonanie zakupu /wykonanie usługi, a kierownik administracji po przeanalizowaniu akceptuje pozytywnie wniosek, który następnie winien przekazać do działu finansowego celem zarezerwowania środków. Następnie wniosek ten powinien zostać przekazany Wojewódzkiemu Inspektorowi celem podjęcia decyzji. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji zostaje wystawione zlecenie na wykonanie zgłaszanej usługi czy zakupu i dostarczane jest do wnioskującej komórki organizacyjnej. W powyższym zakresie wyjaśnienie złożył kierownik działu administracji. W powyższym zakresie zespół kontrolny nie wnosi uwag.

- 2.4. WIORiN posiada w Bydgoszczy oraz we wszystkich oddziałach własne i wynajmowane garaże, w których stacjonują pojazdy jednostki. Teren jednostki jest na bieżąco monitorowany, a firma posiada podpisaną umowę na jej ochronę po godzinach pracy z firmą ....
- 2.5. Wszystkie pojazdy posiadają kompleksowe ubezpieczenie zawarte w pakiecie z firmą ... z siedzibą w ..., który to pakiet obejmuje ubezpieczenie AC/OC i NNW. Kontrola wykazała, że pojazdy posiadają aktualne ubezpieczenie. Składka pojedynczego ubezpieczenia pojazdu kształtuje się w przedziale od 613 zł do 4176 zł. W okresie kontrolowanym pojazdy nie uczestniczyły w żadnych zjściach drogowych typu wypadki, potrącenia lub zarysowania. W jednym przypadku, tj. Peugeot Boxer ..... stawka ubezpieczenia jest znacząco wyższa od pozostałych pojazdów o prawie 100%. Związane jest to z w wypadkiem śmiertelnym do którego doszło 3 lata temu, z winy pracownika WIORiN, a tym samym ze znaczącym wzrostem kosztów ubezpieczenia.  
Zbadano również dokumentację dotyczącą przeglądów technicznych pojazdów. Wszystkie pojazdy posiadają aktualne przeglądy techniczne.
- 2.6. Kierownik działu administracyjnego prowadzi bezpośrednią analizę potrzeb wyjazdowych dla siedziby w Bydgoszczy, natomiast kierownicy oddziałów terenowych prowadzą te zagadnienia we własnym zakresie dostosowując potrzeby wyjazdowe do aktualnych potrzeb. Jak wynika z zapisu § 5 ust. 1 Instrukcji - przy korzystaniu z samochodów należy kierować się zasadami oszczędnościowymi i racjonalizacji wydatków. Zespół kontrolny nie wnosi uwag w tym zakresie.
- 2.7. We WIORiN odbywają się wyjazdy planowane np. kontrole wewnętrzne czy lustracje. Większość wyjazdów wynika jednak z potrzeb bieżących, tj. zgłoszenia kontroli eksportu, lustracji, wytycznych Głównego Inspektora dotyczących np. kontroli przedsiębiorców bądź wystosowania dodatkowych zadań merytorycznych. Kontrole te mają charakter doraźny i są niemożliwe do zaplanowania.  
W związku z powyższym decyzja o wyjeździe podejmowana jest na bieżąco w ciągu dnia lub z dnia na dzień, tym samym niemożliwym jest stworzenie grafiku wyjazdów.
- 2.8. Jednostka kontrolowana w dniu 13 grudnia 2013 r. w ramach zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego wyłoniła dostawców paliwa dla floty posiadanych pojazdów na okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. Zawarto 14 umów z firmami paliwowymi, głównie w siedzibach oddziałów, w których pojazdy upoważnione dokonują tankowania. W specyfikacji zamówienia postawiono warunek, że stacja paliw nie może być dalej niż 10 km od siedziby jednostki. Według wyjaśnienia kierownika działu administracyjnego warunek ten został spełniony.
- 2.9. Sprawdzone procentowe wykorzystanie pojazdów w kontrolowanym okresie trzech kwartałów 2014 r. Do badania przyjęto wspomniane trzy kwartały, a nie 8 miesięcy z uwagi na fakt, że jednostka kontrolowana sporządza sprawozdania kwartalne, półroczne i roczne. Z analizy przedstawionej tabelarycznie wynika, że pojazdy

wykorzystywane były w badanym okresie w przedziale od 27% do 94% przejeżdżając od 2500 km do 16300 km w okresie 9 miesięcy 2014 r. Każdy z pojazdów ma ustaloną normę zużycia paliwa, która jest różna w zależności od wieku pojazdu, jego stanu technicznego oraz pór roku w jakich jest użytkowany. Normy ustala Wojewódzki Inspektor wspólnie z kierownikiem działu administracyjnego i zostają one zatwierdzone poprzez wydanie odpowiedniego zarządzenia w tym zakresie, ostatnie zarządzenie nr 10/2013 wydano w dniu 4 października 2013 r. Z tabeli procentowego wykorzystania pojazdów wynika, że średni procent wykorzystania pojazdów będących w dyspozycji WIORiN wynosi 66,25% co, zdaniem zespołu kontrolnego, świadczy o właściwym ich wykorzystaniu i jest zgodne z zasadami oszczędności i racjonalizacji wydatków. Do szczegółowej analizy przyjęto 9 pojazdów, w tym 3 z najwyższym procentem wykorzystania, 3 ze średnim procentem wykorzystania oraz 3 z najniższym procentem ich wykorzystania.

Samochody z najwyższym procentem wykorzystania:

- Citroen Berlingo ....., 94% wykorzystania, przejechał 16312 km, norma zużycia paliwa 9,0 l paliwa, oszczędność 15,87 zł, średni koszt jednego kilometra 0,58 zł, na remonty wydano 988,00 zł,
- Skoda Fabia ....., 90% wykorzystania, przejechał 11448 km, norma zużycia paliwa 7,5 l paliwa, oszczędność 71,38 zł, średni koszt jednego kilometra 0,44 zł, na remonty wydano 569,49 zł,
- Opel Astra ....., 86% wykorzystania, przejechał 9423 km, norma zużycia paliwa 8,0 l paliwa, oszczędność 101,73 zł, średni koszt jednego kilometra 0,39 zł, na remonty wydano 150,50 zł.

Samochody ze średnim procentem wykorzystania:

- Opel Zafira ....., 53% wykorzystania, przejechał 6297 km, norma zużycia paliwa 8,5 l paliwa, oszczędność 87,21 zł, średni koszt jednego kilometra 0,40 zł, na remonty wydano 92,00 zł,
- Skoda Fabia ....., 51% wykorzystania, przejechał 3780 km, norma zużycia paliwa 7,5 l paliwa, oszczędność 6,93 zł, średni koszt jednego kilometra 0,42 zł, na remonty wydano 55,00 zł,
- Daewoo Lanos ....., 58% wykorzystania, przejechał 7133 km, norma zużycia paliwa 9,0 l paliwa, oszczędność 16,64 zł, średni koszt jednego kilometra 0,49 zł, na remonty wydano 55,00 zł.

Samochody z najniższym procentem wykorzystania:

- Opel Astra ....., 39% wykorzystania, przejechał 5051 km, norma zużycia paliwa 8,0 l paliwa, oszczędność 80,62 zł, średni koszt jednego kilometra 0,38 zł, na remonty wydano 100,00 zł, pojazd wykorzystywany przez Wojewódzkiego Inspektora oraz w razie potrzeby przez innych pracowników,
- Fiat Uno ....., 27% wykorzystania, przejechał 2574 km, norma zużycia paliwa 7,0 l paliwa, oszczędność 16,39 zł, średni koszt jednego kilometra 0,73 zł, na remonty wydano 672,81 zł,
- Fiat Uno ....., 44% wykorzystania, przejechał 3378 km, norma zużycia paliwa 7,0 l paliwa, oszczędność 20,74 zł, średni koszt jednego kilometra 0,35 zł, na remonty wydano 0,0 zł.

Zespół kontrolny stwierdza, że efektywność wykorzystania floty samochodów służbowych do wykonywania zadań statutowych WIORiN jest na właściwym poziomie. *Zespół kontrolny zaleca przeanalizowanie zasadności dalszego użytkowania pojazdu Fiat Uno ..... należącego do oddziału w Żninie, w związku z wysokim średnim*

*kosztem jednego kilometra co przy umiarkowanych kosztach opłat i remontów świadczy o tym, że pojazd ten w dłuższym czasie będzie generował większe wydatki.*

W 2 przypadkach pojazdów będących na stanie laboratorium w Bydgoszczy, a mianowicie Opla Astry i Peugeot Boxer koszt kilometra wyniósł odpowiednio 1,00 zł i 0,92 zł, ale spowodowane to było wysokimi naprawami wynoszącymi od 2700 zł do 3700 zł.

Ponadto w pojazdach stwierdzono ponadnormatywne zużycie paliwa, dotyczyło to 2 Seatów Ibiza o numerach ..... we Włocławku i ..... w laboratorium w Bydgoszczy. Powodem zwiększonego zużycia paliwa były awarie przepustnicy, przewodów zapłonowych oraz sprzęgła. W związku z powyższym odstąpiono od obciążania pracowników za ponadnormatywne zużycie paliwa, ponieważ nie wynikało to z ich winy czy też niedopatrzienia.

2.10. Kontrola kart drogowych pojazdów służbowych WIORiN Bydgoszcz.

Dla każdego pojazdu prowadzony jest odrębny segregator do którego wpinane są karty drogowe z danego roku. Karty drogowe w segregatorze upinane są w układzie miesięcznym, a rozliczane są w układzie kwartalnym. Karty drogowe zawierają takie elementy jak: nr karty, określenie marki i typu pojazdu, numeru rejestracyjnego, rodzaju używanego paliwa, miejsca garażowania, wskazanie nazwiska i imienia kierowcy, godz. pobrania i godz. oddania pojazdu, wskazanie zlecającego wyjazd i inne.

Wszystkie poddane kontroli karty drogowe wypełniane są w sposób czytelny i rzetelny.

2.11. Kontroli poddano 113 kart drogowych na ogólną liczbę 400 kart drogowych wydanych w okresie kontrolowanym. Karty drogowe jako druki ścisłego zarachowania są ewidencjonowane w księdze druków ścisłego zarachowania i opisywane numerami pobrań i ich wydawania.

Sprawdzono 34 karty drogowe pojazdu Citroen Berlingo ..... z oddziału w Tucholi – bez uwag, 17 kart drogowych pojazdu Opel Zafira ..... Wojewódzkiego Inspektoratu – bez uwag, 20 kart drogowych pojazdu Seat Ibiza ..... Laboratorium Bydgoszcz – bez uwag, 24 karty drogowe pojazdu Skoda Fabia oddziału Brodnica – bez uwag oraz 18 kart drogowych pojazdu Opel Agila ..... oddziału Chełmno – bez uwag (zestawienia zbadanych kart w aktach kontroli).

Należy stwierdzić, że wyjazdy pojazdami służbowymi były uzasadnione tak pod względem skuteczności działania instytucji jak i celowości ich wykorzystania. Wszystkie wyjazdy dla kierowników oddziałów terenowych poza obszar ich działania oraz dla pracowników oddziału bydgoskiego były zatwierdzone przez Wojewódzkiego Inspektora lub jego zastępcę, natomiast wyjazdy pracowników tych oddziałów poza obszar ich działania są zatwierdzane przez kierowników oddziałów.

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 WIORiN dotyczy głównie pracy typowo terenowej związanej z badaniami roślin i gruntu oraz pobieraniem próbek, które następnie dostarczane są do laboratorium. Uwzględniając specyfikę pracy jednostki kontrolowanej oraz zasady przewożenia pobranego materiału i próbek, zespół kontrolny nie wnosi uwag w zakresie zasadności wykorzystania taboru pojazdów do celów służbowych.

2.12. Z zarządzenia nr 8/2009 Wojewódzkiego Inspektora wynika, że pracownicy korzystający z pojazdów służbowych muszą posiadać ważne prawo jazdy oraz ważne okresowe badania lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania pojazdem mechanicznym (samochodem osobowym). Firma realizuje ten zapis poprzez kierowanie pracowników na okresowe badania lekarskie, które zostają powiększone o niezbędny zakres badań potwierdzający brak przeciwwskazań do kierowania pojazdami. Zadanie to nadzoruje komórka kadr WIORiN. W okresie kontroli

skierowano na badania w tym zakresie 17 pracowników, którzy otrzymali niezbędne potwierdzenia.

- 2.13. Kierownik działu administracyjnego w okresie kontroli na bieżąco prowadził analizy i nadzór nad flotą pojazdów WIORiN. Złożył także obszernie wyjaśnienia dotyczące sprawowanego nadzoru działu administracyjnego nad całokształtem zagadnień dotyczących utrzymywania floty pojazdów służbowych.  
Zespół kontrolny ocenia gospodarowanie flotą pojazdów, jako właściwe i celowe.

### 3. Spełnianie wymogów formalnoprawnych delegacji służbowych

- 3.1. Kontroli podlegały wszystkie polecenia wyjazdów służbowych wystawione w okresie poddanym kontroli. Delegacje rejestrowane są odrębnie dla oddziałów terenowych, które prowadzą własne rejestry wystawianych poleceń wyjazdów służbowych. Zgodnie z dokumentacją ewidencyjną we WIORiN, w okresie kontrolnym wystawiono 43 delegacje. Z analizy przedstawionego zbioru poleceń wyjazdów służbowych wynika, że w okresie kontrolnym delegacje wystawiano w 4 oddziałach terenowych tj. w Grudziądzu (3 delegacje, w tym 1 niezawidencjonowana), w Radziejowie (3 delegacje), w Toruniu (6 delegacji zaawidencjonowanych, 3 zaawidencjonowane delegacje nie figurowały w okazanym zbiorze), w Inowrocławiu (1 delegacja).

W przypadku WIORiN z zaawidencjonowanych 43 delegacji, okazano 37 sztuk.

- 3.2. W toku kontroli stwierdzono:

- brak w zbiorze delegacji poleceń wyjazdów służbowych o numerach 10; 11; 14; 15; 16; 21 z 2014 roku, (w złożonych przez kierownika działu administracyjnego wyjaśnieniach, które stanowią dokumentację kontroli, stwierdzono, że brak 6 delegacji w zbiorze wynika z faktu niezwrócenia ich do sekretariatu po odbyciu podróży służbowej. Przy czym jedna z tych delegacji została w trakcie kontroli przedłożona zespołowi kontrolnemu),

- nierozpisanie trasy wyjazdu w przypadku delegacji nr 9, 22, 23, 27, 28, 29, 42, (kierownik działu administracyjnego wytłumaczył to niedopatrzeniem ze strony poszczególnych pracowników),

- zdublowanie delegacji o numerze 47/2014. (delegacja wystawiona dla p. .... na dzień 12.09.2014 r. nie figuruje w rejestrze wystawionych delegacji),

- niewskazanie środka lokomocji w delegacji nr 36/2014.

- w Oddziale w Grudziądzu brak w rejestrze delegacji o nr 3/2014 (PK 127/1) wystawionej dla p. .... – kierownika tego Oddziału na dzień 06.06.2014 r.,

- w Oddziale w Radziejowie – w delegacji nr 2/2014 i 3/2014 nie wskazano na druku delegacji kolejnego numeru polecenia wyjazdu służbowego, a w przypadku delegacji nr 3/2014 brak również wskazania środka lokomocji.

Należy zwrócić uwagę na brak wypełniania delegacji na ich odwrocie, co stanowi winno podstawę dla rozliczeń księgowych. W 2 przypadkach brak jest dowodów potwierdzających zapewnienie wyżywienia w trakcie podróży służbowej.

Stwierdzono 1 przypadek błędnej numeracji delegacji i naliczenia 50% diety w sytuacji, kiedy z załączonej delegacji nie wynika, że pracownik miał zapewniony obiad.

- 3.3. Zespół kontrolny zwrócił uwagę na wadliwy zapis w załączniku do zarządzenia 8/2009, który znosi obowiązek wystawiania delegacji w przypadku korzystania z samochodu służbowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. W trakcie kontroli, powyższe zostało zmienione poprzez wprowadzenie zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa nr 12 z 20

października 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie używania do celów służbowych samochodów osobowych (...) w ten sposób, że określono jako stałe miejsce pracy:

- dla pracowników oddziałów WIORiN - teren działania oddziału,
- dla kierowników oddziałów WIORiN - teren województwa kujawsko-pomorskiego,
- dla kierowników i pracowników Działu Nadzoru Nasiennego, Działu Ochrony Roślin i Techniki, Działu Nadzoru Fitosanitarnego - teren województwa kujawsko-pomorskiego.

Wskazano również osoby wystawiające delegacje:

- dla pracowników oddziału - kierownik oddziału,
- dla pracowników laboratorium, w tym PON - kierownik laboratorium,
- dla pozostałych pracowników - Wojewódzki Inspektor lub Zastępca.

3.4. *Stwierdzone w trakcie kontroli uchybienia w zakresie rozwiązań dotyczących sposobu prowadzenia dokumentacji wyjazdów służbowych prowadzą do konkluzji o konieczności usprawnienia funkcjonowania tego obszaru. Zespół kontrolny skłania się do sugestii uregulowania tych aspektów oraz wskazuje na konieczność dostosowania umów o pracę z poszczególnymi pracownikami w zakresie określenia ich stałego miejsca pracy. Jednocześnie pozostawia się do rozważenia możliwość skorelowania ewidencji kart drogowych z odpowiadającymi im poleceniami wyjazdów służbowych, co niewątpliwie wzmocniłoby efektywność kontroli zarządczej w badanym obszarze.*

3.5. Przeprowadzona kontrola wykazała, że wszystkie skontrolowane druki delegacji zostały rozliczone w wymaganym terminie 14 dni od zakończenia podróży.

#### **4. Podsumowanie**

4.1. W wyniku przeprowadzonej kontroli wskazać należy na następujący zakres, przyczyny i skutki stwierdzonej nieprawidłowości:

- w jednostce kontrolowanej nie wystawiano delegacji pracownikom w trakcie korzystania z samochodu służbowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego poza stałym miejscem pracy lub poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, co jest sprzeczne z zapisem ustawowym art. 77<sup>5</sup> § 1 Kodeksu Pracy w tych przypadkach, kiedy stałym miejscem pracy pracownika nie jest województwo kujawsko-pomorskie,

4.2. Poza wymienioną nieprawidłowością odrębnego zaakcentowania wymaga szereg stwierdzonych uchybień, wymienionych w treści projektu wystąpienia pokontrolnego dotyczących braku rzetelności w zakresie prowadzenia ewidencji i dokumentacji poleceń wyjazdów służbowych.

Odpowiedzialność za stwierdzone nieprawidłowości ponosi - Kierownik działu administracyjnego p. .... oraz z tytułu nadzoru ..... – Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa.

Do ustaleń kontroli zawartych w Projekcie wystąpienia pokontrolnego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia.

W Projekcie wystąpienia pokontrolnego nie dokonano sprostowań/ skreśleń/ uzupełnień.

W związku z powyższymi ocenami, uwagami i wnioskami zalecam Panu podjęcie następujących działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w wyniku kontroli uchybień i nieprawidłowości i usprawnienia funkcjonowania działalności jednostki kontrolowanej a w szczególności:



- kompleksowe uregulowanie kwestii wystawiania delegacji pracownikom w trakcie korzystania z samochodu służbowego,
- rzetelne prowadzenie dokumentacji związanej z wystawianiem i rozliczaniem delegacji z tytułu wszelkich wyjazdów służbowych.

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

Na podstawie art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oczekuję od Pana w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia, informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości.

Wojewoda Kujawsko-Pomorski