



Bydgoszcz, 29 maja 2018 r.

WOJEWODA KUJAWSKO – POMORSKI

WNK.III.1611.1.2018.GL.WL

**Pan
Jerzy Kasprzak
Państwowy Wojewódzki
Inspektor Sanitarny
ul. Kujawska 4
85-031 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 2017 r. poz. 2234, ze zm.) w dniach 26-30 marca 2018 r. przeprowadzona została kontrola prawidłowości Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego (zwanego dalej Wojewódzkim Inspektorem lub dyrektorem WSSE), adres: 85-031 Bydgoszcz, ul. Kujawska 4, przez zespół kontrolny Wydziału Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Kontrola dotyczyła:

- 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: 01.01.2017 r. – 31.12.2017 r.

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

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 funkcjonowania Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy.

1.1. Statut.

Organizacja jednostki została ustalona zarządzeniem nr 53/2018 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2018 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy. Zarządzenie to uchyliło poprzednio obowiązujący Statut wprowadzony zarządzeniem Wojewody 413/2016, który był tożsamy w zakresie nazewnictwa wymienionych poniżej komórek organizacyjnych. Zgodnie z obecnie obowiązującym Statutem w strukturze organizacyjnej został wskazany Dział Ekonomiczny i Administracyjny. W statucie wskazana jest również Sekcja Kadr i Spraw Pracowniczych.

1.2. Regulamin Organizacyjny.

W regulaminie organizacyjnym Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy (dalej: WSSE) stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 29/2016 Dyrektora WSSE zadania związane z gospodarką taborem samochodowym WSSE w zakresie zapewnienia jego sprawności i właściwej eksploatacji zostały przypisane Oddziałowi Administracyjno-Technicznemu (§ 13 ust. 3 pkt 3 lit. c) wchodzącemu w skład Działu Ekonomicznego i Administracyjnego. W tym samym dziale funkcjonuje również Oddział Ekonomiczny, do którego zadań należy m.in. racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań wynikających z planów działalności statutowej oraz prowadzenie dokumentacji księgowej (§ 13 ust. 2).

Z kolei komórką, która prowadzi ewidencję delegacji służbowych jest Sekcja Kadr i Spraw Pracowniczych (§ 15 ust. 1 pkt 3 regulaminu organizacyjnego). Pracownik tej komórki odpowiada za prawidłowe i rzetelne prowadzenie ewidencji delegacji.

1.3. Zarządzenie nr 10.

Dyrektor WSSE wprowadził Zarządzeniem nr 10 z dnia 27 sierpnia 2010 r. w sprawie prowadzenia gospodarki samochodowej, jako załącznik do zarządzenia, „Instrukcję w sprawie prowadzenia gospodarki samochodowej”. W § 2 wspomnianego zarządzenia przypisano nadzór nad przestrzeganiem zasad określonych w instrukcji kierownikowi Oddziału Administracyjno-Technicznego.

Instrukcja zawiera 4 załączniki. Załącznikiem nr 1 jest karta wykorzystania pojazdu, załącznikiem nr 2 pokwitowanie odbioru pojazdu pozostawianego do naprawy. Załącznik nr 3 to instrukcja pomiaru zużycia paliwa przez pojazdy silnikowe, której celem jest ustalenie zasad pomiaru i norm zużycia paliwa. Załącznik nr 4 to wniosek o zatwierdzenie normy paliwa. Zarządzenie nr 10 zostało zmienione zarządzeniem nr 3/2012 z 9 lutego 2012 r. oraz zarządzeniem nr 6/2013 z 21 marca 2013 r.

Osobą, której przypisano bezpośrednio realizację zadań związanych ze środkami transportowymi jest specjalista ds. transportu zatrudniony w Dziale Ekonomicznym i Administracyjnym. Wśród obowiązków przypisanych temu pracownikowi w pracowniczej karcie kompetencyjnej wymienione zostało m.in. należyte organizowanie pracy transportu, w tym ustalanie miesięcznego harmonogramu wyjazdów, w celu optymalnego wykorzystania czasu pracy kierowców oraz taboru samochodowego. Ponadto we wspomnianym dokumencie pracownik został zobligowany do prowadzenia rzetelnie i na bieżąco czasu pracy kierowców oraz prowadzenia nadzoru nad gospodarką taborem samochodowym WSSE w zakresie sprawności i właściwej eksploatacji samochodów. Do jego zadań należy również bezzwłoczne reagowanie na zgłoszenia kierowców o awariach, usterkach oraz uszkodzeniach pojazdów i organizowanie ich napraw. Dokonuje też miesięcznych rozliczeń kart drogowych kierowców.

1.4. Zarządzenie nr 3/2011.

Dyrektor WSSE w Bydgoszczy z dnia 3 stycznia 2011 r. wprowadził zarządzeniem nr 3/2011 „Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy”. Powyższy dokument reguluje m.in. kwestie związane z obiegiem poleceń wyjazdów służbowych. Wskazuje, że polecenie wyjazdu służbowego podlega trzem rodzajom kontroli: merytorycznej, formalnej, rachunkowej. Wskazuje też, na jakich stanowiskach odbywa się ta kontrola. Kontroli merytorycznej dokonuje pracownik upoważniony przez swojego przełożonego. Kontrola formalno-rachunkowa dokonywana jest przez pracownika Oddziału Ekonomicznego.

Załącznikiem do „Instrukcji (...)” jest wzór wniosku adresowanego do Dyrektora WSSE z prośbą o udzielenie pozwolenia na używanie prywatnego samochodu do celów służbowych. Formularz ten zawiera dwa opcjonalne rozwiązania dotyczące sposobu rozliczenia podróży służbowej, tj. wg tzw. kilometrówki oraz w oparciu o ceny biletów komunikacji publicznej (PKP, PKS). Zagadnienie to opisano szczegółowo w punkcie 3.5. wystąpienia pokontrolnego.

2. Stan floty pojazdów

2.1. Jednostka posiadała w okresie kontrolowanym łącznie 7 pojazdów służbowych. W tej liczbie mieści się również pojazd zakupiony w miesiącu grudniu 2017 r. (Skoda Octavia III CB), który do końca roku 2017 nie był użytkowany.

Najstarszym i najbardziej wysłużonym pojazdem jest 8-osobowy Ford Transit CB, który w ubiegłym roku przejechał łącznie 20993 km. Natomiast największe przebiegi w 2017 r. miały dwie chłodnie Renault Master i Renault Trafic, które łącznie pokonały dystans 100617 km.

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

Sprawdzono procentowe wykorzystanie pojazdów w kontrolowanym okresie. Z analizy przedstawionej tabelarycznie wynika, że pojazdy wykorzystywane były w przedziale od 48,4% do 87,6% przejeżdżając od 12914 km do 50937 km.

Z tabeli procentowego wykorzystania wszystkich pojazdów wynika, że średni procent wykorzystania pojazdów będących w dyspozycji WSSE wynosi 77,30% przy przebiegu ogółem 199041 km, co zdaniem zespołu kontrolnego, świadczy o właściwym ich wykorzystaniu i jest zgodne z zasadami oszczędności i racjonalizacji wydatków.

2.2. W dniach 27 i 28 marca br. dokonano oględzin 7 pojazdów służbowych WSSE Bydgoszcz 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.

We wszystkich samochodach są na wyposażeniu kamizelki odblaskowe i apteczki. Powyższe elementy wyposażenia nie są obowiązkowe, a jedynie zalecane przez zespół kontrolny.

Kontrola wykazała, że większość pojazdów jest zadbane pod względem wyglądu ogólnego. *Tylko w 1 pojeździe Ford Transit CB stwierdzono ogniska korozji na tylnych i przednich nadkolach oraz na progach.* Według wyjaśnień specjalisty ds. transportu pojazd ten z uwagi na stan techniczny i duży przebieg generuje zwiększone koszty eksploatacji i napraw. Ze względu na postępującą korozję pojazd wymagałby kapitalnego remontu blacharskiego i lakierniczego. Z ekonomicznego punktu widzenia dokonywanie napraw tym samym staje się nieopłacalne, dlatego też zmniejsza się intensywność eksploatacji samochodu i ogranicza jego funkcję do celów zaopatrzeniowych instytucji.

Kierowcy samochodów służbowych zobowiązani są do dbania o prawidłową eksploatację samochodów i utrzymania ich w należyтым stanie technicznym, terminowego dokonywania przeglądów technicznych, rzetelnego prowadzenia dokumentacji, zapewnienia niezbędnego wyposażenia, powiadamiania osób odpowiedzialnych o nieprzewidzianych zdarzeniach powstałych w czasie jazdy i stwierdzonych nieprawidłowościach oraz do informowania osób odpowiedzialnych o zbliżających się przeglądach technicznych i okresowych.

W przypadku wystąpienia usterek i tym samym konieczności wykonania naprawy pracownik zgłasza do specjalisty ds. transportu stwierdzone usterki, które po przeanalizowaniu przekazywane są Wojewódzkiemu Inspektorowi celem podjęcia decyzji. Zespół kontrolny nie wnosi w tym zakresie uwag.

- 2.3. WSSE w Bydgoszczy nie posiada własnych garaży i parkuje pojazdy na terenie jednostki przy ul. Kujawskiej 4 w Bydgoszczy. Teren WSSE jest na bieżąco monitorowany i chroniony przez Agencję Ochrony P.U.H. „VOTUM” z Bydgoszczy. Firma ta została wyłoniona w ramach zapytania ofertowego i wybrana w dniu 4 stycznia 2017 r.

- 2.4. Z siedmiu pojazdów WSSE sześć aut posiada kompleksowe ubezpieczenie zawarte w pakiecie z firmą Compensa Vienna, a jedno w firmie UNIQA za kwotę ogólną 22414 zł. Pakiety obejmują ubezpieczenie AC/OC i NNW. Składka pojedynczego ubezpieczenia pojazdu kształtuje się w przedziale od 1600 zł do 7582 zł.

Kontroli poddano również dokumentację dotyczącą przeglądów technicznych pojazdów. Siedem pojazdów posiada aktualne przeglądy techniczne przeprowadzone w 2017 r., w tabeli ujęto również terminy następnych badań dotyczących przeglądów technicznych dla każdego pojazdu osobno.

W okresie kontrolowanym pojazdy nie uczestniczyły w żadnych losowych zajściach drogowych typu wypadki, potrącenia lub zarysowania.

Koszt paliwa dla sześciu pojazdów wyniósł 72046,97 zł przy ogółem 199041 km przejechanych w 2017 r., co dało średnią wielkość dla wszystkich pojazdów w wysokości 0,36 zł za 1 km.

Zespołowi kontrolnemu przedstawiono zestawienie kosztów utrzymywania taboru w 2017 r., które wyniosły 57641,22zł bez kosztów paliwa. Obejmują one ubezpieczenia (22414 zł), naprawy (24051,97), przeglądy techniczne (8928,28), przeglądy okresowe (539,91), akcesoria samochodowe - wycieraczki, środki do mycia (371,26), opłaty za przejazd autostradami (322,80), usługi różne - wymiana opon, usługa mycia samochodów (1013,00).

WSSE ponosi również koszty związane z realizacją umowy na transport zewnętrznym środkiem transportu wybranym w drodze zapytania ofertowego. Powodem takiego rozwiązania jest pobieranie prób przez zespół Laboratorium wynikający ze strategii pomiarowej. Próby te pobierane są np. w tzw. dozymetrii indywidualnej przez minimum 6 godzin do tego należy doliczyć czas potrzebny na weryfikację wyników oraz sporządzenie dokumentacji z badań oraz czas dojazdu. Wynajęty środek transportu w tym czasie jest cały czas obecny i do dyspozycji zespołu. Tym samym zastosowane rozwiązanie należy uznać za racjonalne i w pełni zasadne w kontekście dysponowania własnymi środkami transportu.

W 2017 r. koszty wynajęcia zewnętrznego środka transportu wyniosły 30218,40 zł, co oznacza wydatki na poziomie średnio 2518,20 zł miesięcznie.

- 2.5. Specjalista ds. transportu w Dziale Ekonomicznym i Administracyjnym prowadzi bezpośrednią analizę potrzeb wyjazdowych w formie miesięcznych planów zamierzeń kontrolno-pomiarowych i jazd z próbami. Tak opracowane miesięczne plany zamierzeń, z których wynika rodzaj kontroli, określenie miejsca realizacji lub opis, miejscowość lub trasa, rodzaj poboru prób, pracownicy wyznaczeni do realizacji oraz środki

transportu, w tym kierowca i dysponent trafiają do akceptacji Wojewódzkiego Inspektora. Zaakceptowany harmonogram zamierzeń jest dopiero podstawą do wystawienia delegacji i miesięcznej karty wykorzystania pojazdu. Specjalista ds. transportu w okresie kontroli na bieżąco prowadził analizy i nadzór nad flotą pojazdów WSSE. Złożył wyjaśnienia dotyczące sprawowanego nadzoru nad całokształtem zagadnień dotyczących utrzymywania floty pojazdów służbowych. Zespół kontrolny nie wnosi uwag w tym zakresie.

2.6. Dyrektor WSSE w dniu 2 listopada 2017 r. zarządzeniem nr 25/2017 powołał komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę paliwa oraz płynu AdBlue dla posiadanych środków transportu w WSSE na okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r. oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Złożona została 1 oferta firmy CARPATIA. W dniu 17 listopada 2017 r. wybrano ww. oferenta i w dniu 20 listopada 2017 r. zawarto umowę z firmą CARPATIA z siedzibą w Rzeszowie na zakup benzyny bezołowiowej 95 i oleju napędowego oraz płynu AdBlue dla posiadanych środków transportu na 2018 r. (w roku 2017 r. usługi w tym zakresie świadczyła ta sama firma). Wartość umowy brutto została określona łącznie na 64707, 04 zł. Według informacji uzyskanej z księgowości WSSE w roku 2017 łączny koszt zakupu paliw wyniósł 72046,97 zł. Zgodnie z § 2 pkt 4 umowy ilości paliwa i płynu podane przez zamawiającego w SIWZ są szacunkowe i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy, a Wykonawca nie będzie rościł pretensji z tego powodu i wysuwał żądań finansowych.

2.7. Normy zużycia paliwa dla poszczególnych pojazdów ustalane są zgodnie z zarządzeniem nr 10 Dyrektora WSSE z dnia 27 sierpnia 2010 r. w sprawie prowadzenia gospodarki samochodowej. W pkt I.13 wspomnianego zarządzenia ustalono obowiązujące 2 normy paliwa: letnią w okresie od 1.04. – 31.10. oraz zimową od 01.11. – 31.03.

W punktach 13-24 tego zarządzenia przewidziano wszelkie odstępstwa od ustalonych norm zużycia paliwa i skutki z tym związane dla osób odpowiedzialnych. Według oświadczenia specjalisty ds. transportu w okresie kontrolowanym nie wystąpiły takie przypadki.

Przeprowadzono losową kontrolę kart wykorzystania pojazdów:

- dla pojazdu Citroen Berlingo CB karta nr EAT_250-1/57.1/2017 za okres październik 2017 r. zużycie wyniosło 6,39 l przy normie 6,4 l,
- dla pojazdu Skoda Octavia CB karta nr EAT_250-1/56.1/2017 za okres październik 2017 r. zużycie wyniosło 8,5 l przy normie 8,5 l,
- dla pojazdu Renault Master CB karta nr EAT_250-1/55.1/2017 za okres październik 2017 r. zużycie wyniosło 10,7 l przy normie 10,2 l,
- dla pojazdu KIA CEED SW CB karta nr EAT_250-1/72.1/2017 za okres grudzień 2017 r. zużycie wyniosło 7,29 l przy normie 7,3 l,
- dla pojazdu Ford Transit CB karta nr EAT_250-1/71.1/2017 za okres grudzień 2017 r. zużycie wyniosło 10,29 l przy normie 10,3 l,
- dla pojazdu Renault Trafic CB karta nr EAT_250-1/70.1/2017 za okres grudzień 2017 r. zużycie wyniosło 8,59 l przy normie 8,6 l.

Kontrola kart wykorzystania pojazdów wykazała, że normy zużycia paliwa są właściwie obliczone i przestrzegane przez kierowców wszystkich pojazdów.

2.8. Kontrola kart wykorzystania pojazdów służbowych WSSE Bydgoszcz.

Zgodnie z pkt III Instrukcji do zarządzenia nr 10/2010 z dnia 27 sierpnia 2010 r. Dyrektora WSSE w sprawie prowadzenia gospodarki samochodowej kierujący

pojazdem zobowiązany jest do rzetelnego i prawidłowego prowadzenia miesięcznych kart wykorzystania pojazdów zgodnie ze wzorem załączonym do zarządzenia.

Karty wykorzystania pojazdów w segregatorze upinane są w układzie miesięcznym i rozliczane w układzie rocznym, a podstawą wydania nowej karty na następny miesiąc jest zdanie prawidłowo wypełnionej i podpisanej karty z poprzedniego miesiąca.

Wszystkie poddane kontroli karty drogowe wypełniane są w sposób czytelny i rzetelny. Kontroli poddano 120 kart wykorzystania pojazdu na ogólną liczbę 185 kart wydanych w okresie kontrolowanym. Pobrano zestawienie roczne kart wykorzystania pojazdów na potrzeby ustalenia osoby kierującej danym pojazdem.

Sprawdzono po 20 kart wykorzystania pojazdów Citroen Berlingo CB, Skoda Octavia CB, Renault Master CB, KIA CEED SW CB, Ford Transit CB oraz Renault Trafic CB – bez uwag.

Należy stwierdzić, że wyjazdy pojazdami służbowymi były uzasadnione zarówno pod względem skuteczności działania instytucji jak i celowości ich wykorzystania.

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 WSSE dotyczy głównie pracy typowo terenowej oraz pobierania prób, 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.

Pracownicy WSSE w Bydgoszczy w przypadku braku samochodów służbowych korzystają z przejazdów MZK na podstawie biletów. Pracownicy WSSE w większości przypadków, jako środek transportu rozliczają PKP w II klasie. Za okres kontrolowany wystawiono dla przejazdów na terenie Bydgoszczy 676 biletów. Bez uwag.

- 2.9. Kierowcy korzystający z pojazdów służbowych muszą posiadać ważne prawo jazdy oraz ważne okresowe badania lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania pojazdem mechanicznym (samochodem osobowym). Pracownicy są kierowani na okresowe badania lekarskie, które mają potwierdzić brak przeciwwskazań do kierowania pojazdami. Zadanie to nadzoruje specjalista ds. bhp. Wszyscy kierowcy mają ważne badania. Jak wynika ze złożonych wyjaśnień lekarz medycyny pracy kieruje pracowników, którzy mają kierować pojazdami służbowymi na rozszerzone badania. Przy czym zaznaczyć należy, że od 20 lipca 2014 r. obowiązuje 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 nie przewiduje obowiązku kierowania pracowników na rozszerzone badania lekarskie oceniające widzenie zmierzchowe, zjawisko olśnienia oraz wrażliwość na kontrast oraz na badania psychologiczne pod kątem prowadzenia pojazdów służbowych, o ile dana osoba nie spełnia przesłanek wskazanych w art. 82 ustawy z 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz. 978 ze zm.) oraz w § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców.

Zespół kontrolny ocenia gospodarowanie flotą pojazdów, jako oszczędne, właściwe i celowe.

3. Spełnianie wymogów formalnoprawnych delegacji służbowych

- 3.1. Ewidencja delegacji obejmuje 2025 pozycji, z czego 87 wpisów zostało anulowanych. Wśród zaewidencjonowanych poleceń wyjazdów służbowych delegacje bezkosztowe wystąpiły w 1738 przypadkach. Kontroli poddano wszystkie delegacje kosztowe

w ilości 200 sztuk oraz 20 bezkosztowych, co łącznie stanowi 11,4 % ogółu wystawionych poleceń wyjazdów służbowych. Polecenia wyjazdu służbowego niegenerujące kosztów w postaci diety lub kosztów przejazdu komunikacją publiczną po zakończeniu roku budżetowego podlegają archiwizacji. Delegacje rejestrowane są w ewidencji delegacji służbowych.

Zbadano 20 delegacji bezkosztowych i w 1 przypadku (delegacji nr 1915) stwierdzono, że wystawiono delegację dnia 5.12.2017 r. dla kierowcy samochodu służbowego na transport prób do Gorzowa Wielkopolskiego w dniu 8.12.2017 r. Natomiast rozliczenie delegacji wskazuje na to, że transport prób odbył się w dniu 11.12.2017 r. co jest niekompatybilne z poleceniem wyjazdu. Pobrano stosowne wyjaśnienie, z którego wynika, że była to omyłka. W ocenie zespołu kontrolnego powstałe uchybienie nie wygenerowało żadnego faktycznego uszczerbku dla kontrolowanego obszaru, a stanowi jedynie błąd formalny.

- 3.2. Wszystkie skontrolowane delegacje posiadają wymagane (opisane) załączniki, tj. bilety PKP i PKS, faktury za usługi hotelowe w przypadku korzystania z noclegu, oświadczenie o zapewnieniu lub braku wyżywienia w trakcie delegacji, rachunki za przejazd autostradą płatną. Rozpisana jest trasa wyjazdu i powrotu, wskazany środek lokomocji. Druki delegacji podpisane są przez osobę delegującą, osobę delegowaną oraz osoby odpowiedzialne za jej sprawdzenie pod względem merytorycznym i rachunkowym. Skontrolowane polecenia wyjazdów odbywające się samochodami służbowymi mają właściwe odzwierciedlenie w miesięcznych kartach eksploatacyjnych pojazdów.
- 3.3. Zgodnie z § 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). wszystkie skontrolowane druki delegacji zostały rozliczone w wymaganym 14-dniowym terminie.
- 3.4. Zespół kontrolny proponuje wprowadzenie większej korelacji między drukami delegacji oraz kartami drogowymi, co podniosłoby efektywność kontroli zarządczej w zakresie weryfikacji zgodności prowadzonej dokumentacji ze stanem faktycznym. Jednak proponowane rozwiązanie dla swojej skuteczności musi wiązać się z przypisaniem odpowiedzialności w tym obszarze.
- 3.5. *Zespół kontrolny poddaje w wątpliwość sposób rozliczania podróży służbowych w 8 przypadkach, kiedy pracownik udawał się w podróż służbową samochodem prywatnym. Rozliczany był wówczas, zgodnie z zaakceptowanym przez Dyrektora WSSE wnioskiem według kosztów, jakie na danej trasie wygenerowałaby podróż PKP/PKS. Ponadto w 4 przypadkach, kiedy ów pracownik zabierał kolejną osobę miał zwracane koszty biletów również w wysokości kosztu przejazdu tej drugiej osoby. O ile ten sposób rozliczania nie generuje dodatkowych kosztów po stronie pracodawcy w tym sensie, że w przypadku niewyrażenia zgody na transport prywatnym samochodem pracodawca i tak poniósłby koszty biletów dla dwóch delegowanych pracowników, to wydaje się, że jest to należność niezasadna.*

Jak wynika z § 2 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) „pracownikowi przysługują:

- 1) diety;
- 2) zwrot kosztów:
 - a) przejazdów,
 - b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - c) noclegów,

d) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb”.

Z powyższego wynika, że pracownik będący pasażerem nie ponosi kosztów przejazdów. Mogą być mu natomiast przyznane np. diety czy koszty noclegów. Tym samym zwracanie kierującemu pojazdem prywatnym w celach służbowych kosztów, które poniosłaby inna osoba w razie podróży PKP/PKS nie znajduje uzasadnienia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

Ponadto, mając na względzie uregulowania przywołanego rozporządzenia, należy zauważyć, że zgodnie z zawartym w nim § 3 ust. 3 i 4 pracodawca na wniosek pracownika może wyrazić zgodę na przejazd w podróży krajowej samochodem osobowym, niebędącym własnością pracodawcy. Przy czym, w takim przypadku pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2012 r. poz. 1265 oraz z 2013 r. poz. 21). Brzmienie przywołanych przepisów, które należy uznać za kogentne, uniemożliwia zastosowanie alternatywnych sposobów rozliczania kosztów podróży służbowej.

Zastosowanie błędnego sposobu rozliczania kosztów podróży służbowych odnosi się do 8 przypadków, co stanowi jedynie 4% na łączną liczbę 200 przypadków delegacji kosztowych. Z kolei stwierdzone 4 przypadki zwracania kierowcy kosztów podróży według cen biletów PKP/PKS za dwie osoby stanowią 2% ogółu kosztowych poleceń wyjazdów służbowych.

Natomiast docenić należy porządek, systematyczność i czytelność przedkładanej do kontroli dokumentacji oraz natychmiastowe reagowanie na wskazówki udzielane w trakcie kontroli.

Wskazuje się następujący zakres stwierdzonej nieprawidłowości:

- stosowanie błędnej metody rozliczania kosztów podróży służbowej samochodem prywatnym według kosztów, jakie wynikają z cen biletów PKP/PKS lub ich wielokrotności w przypadku przewożenia kolejnej osoby, niezgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Ponadto wskazuje się następujące przyczyny i skutki stwierdzonej nieprawidłowości:

- przyczyną jest wprowadzenie zarządzenia wewnętrznego umożliwiającego niewłaściwe rozliczanie podróży służbowych samochodem prywatnym. Wskazana nieprawidłowość nie wygenerowała na chwilę obecną negatywnych skutków dla kontrolowanej działalności.

Za stwierdzoną nieprawidłowość odpowiedzialność ponosi Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny.

Kontrolę wpisano do książki kontroli WSSE Bydgoszcz pod numerem 105 / 2018.

Do Projektu wystąpienia pokontrolnego zgłoszone zostały w dniu 14 maja 2018 r. następujące zastrzeżenia:

„1.3. Zarządzenia nr 10

„(...) W § 2 wspomnianego zarządzenia przypisano nadzór na przestrzeganiem zasad określonych w instrukcji kierownikami Oddziału Administracyjnego.”

Zgodnie z zapisem § 2 wspomnianego zarządzenia nadzór sprawuje kierownik Oddziału

Administracyjno-Technicznego.

2. Stan floty pojazdów

2.1. „(...) Oba pojazdy wykorzystywane są głównie w celu odbioru i przewożenia pobranych prób do laboratoriów ulokowanych w innych województwach.”

W trakcie kontroli specjalista ds. transportu złożył pisemną informację w zakresie sposobu wykorzystania samochodów chłodni Renault Master oraz Renault Trafic. Pojazdy te wykorzystywane są do odbioru i przewożenia pobranych prób do laboratoriów WSSE i PSSE w województwie kujawsko-pomorskim, zgodnie z ustalonym z góry harmonogramem, a w uzasadnionych przypadkach do innych laboratoriów badawczych w Polsce, zgodnie z kierunkiem badania.”¹

Zastrzeżenia zostały rozpatrzone i uwzględnione w całości.

W Projekcie wystąpienia pokontrolnego dokonano następujących sprostowań:

- nazwa komórki organizacyjnej wymienionej w pkt 1.3. Projektu, tj. *Oddziału Administracyjnego* została skorygowana do postaci *Oddziału Administracyjno-Technicznego*.

W Projekcie wystąpienia pokontrolnego dokonano następujących skreśleń:

- wyeliminowano zdanie z pkt 2.1.: „Oba pojazdy wykorzystywane są głównie w celu odbioru i przewożenia pobranych prób do laboratoriów ulokowanych w innych województwach.”;

- wyeliminowano wyraz „projektu” w ostatnim zdaniu w pkt 1.4.

W związku z powyższymi ocenami, uwagami i wnioskami zalecam Panu podjęcie następujących działań w celu wyeliminowania stwierdzonej w wyniku kontroli nieprawidłowości:

- odstąpienie od błędnej metody rozliczania kosztów podróży służbowych samochodem prywatnym według kosztów, jakie wynikają z cen biletów PKP/PKS lub ich wielokrotności w przypadku przewożenia kolejnej osoby.

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

Oczekuję od Pana w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia, informacji o sposobie wykonania zalecenia, lub przyczynach jego niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości.

WOJEWODA
KUJAWSKO-POMORSKI

¹ Przytoczono zgodnie z oryginalną pisownią wniesionych zastrzeżeń.