



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, dnia 11-01-2019

Znak: PNK.III.431.46.2018

**Pan
Marcin Zawierucha
Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor
Jakości Handlowej Artykułów
Rolno-Spożywczych
w Kielcach**

Sprawozdanie z kontroli

Podstawa prawna kontroli:

Art. 6 ust. 4 pkt 1, art. 17, art. 51 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*¹, § 27 zarządzenia Nr 5/2017 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 12 stycznia 2017 r. *w sprawie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli zewnętrznej*.

Zakres kontroli:

Kontrola obejmowała zbadanie działalności Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach² w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia rozpoczęcia kontroli, w szczególności w zakresie:

- 1) realizacji postępowań kontrolnych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. *o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych* (Dz. U. 2001 Nr 5 poz. 44 ze zm.)³,
- 2) realizacji zadań z zakresu polityki kadrowej w szczególności stosowania regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, zasad nagradzania, motywowania, awansowania i polityki szkoleniowej,
- 3) realizacji poleceń wyjazdów służbowych oraz rozliczania delegacji służbowych pod względem celowości, gospodarności i legalności,
- 4) prawidłowości korzystania z samochodów służbowych przez pracowników i kierownika WIJHARS w szczególności pod względem celowości i gospodarności oraz posiadania uprawnień do kierowania pojazdami służbowymi za lata 2016 -2018,
- 5) sprawdzenie zasad obiegu dokumentów i stosowania instrukcji kancelaryjnej,
- 6) wdrożenie i stosowanie RODO przez jednostkę kontrolowaną.

¹ (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwana dalej: ustawa o kontroli

² Zwany dalej: WIJHARS, Inspektorat, Inspekcja lub Jednostka

³ Zwana dalej: ustawa o jakości handlowej artykułów-rolno spożywczych

W poszczególnych obszarach poddano kontroli przede wszystkim zgłaszane Wojewodzie Świętokrzyskiemu nieprawidłowości w działaniu Jednostki i na podstawie poczynionych ustaleń określono ocenę jej działalności w zakresie potwierdzenia ich występowania.

Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych: od 6 do 18 grudnia 2018 r.

Miejsce kontroli: siedziba WIJHARS – ul. Zagnańska 91, 25-558 Kielce

Zespół Kontrolujący:

- 1) Robert Jawor - kierownik Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach - kierownik zespołu kontrolnego,
- 2) Tomasz Płachta - kierownik Oddziału Kontroli Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
- 3) Bartłomiej Stanek - inspektor wojewódzki Oddziału Kontroli Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
- 4) Marzena Surdyka – kierownik Oddziału Zarządzania Zasobami w Wydziale Organizacji i Kadr,
- 5) Iwona Kucharska – inspektor wojewódzki Oddziału Zarządzania Zasobami w Wydziale Organizacji i Kadr,
- 6) Agnieszka Lesiak - kierownik Oddziału ds. Organizacyjnych w Wydziale Organizacji i Kadr, Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Ocena stanu faktycznego wynikająca z ustaleń kontroli:

Działalność Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Kielcach w zakresie objętym kontrolą oceniono negatywnie.

Uzasadnienie do przeprowadzenia kontroli:

W związku ze zgłaszanymi w skardze Wojewodzie Świętokrzyskiemu nieprawidłowościami w działaniu jednostki, organ nadzoru zarządził przeprowadzenie kontroli w trybie uproszczonym w celu sprawdzenia informacji zawartych w ww. skardze.

Przedmiotowe informacje dotyczyły przede wszystkim realizacji polityki kadrowej jednostki i faworyzowania w jej świetle wybranych pracowników; sposobu wykorzystania samochodu służbowego przez kierownika jednostki do celów innych niż realizacja głównego zadania statutowego WIJHARS, a w szczególności przysposobieniu samochodu przez kierownika jednostki do swojej dyspozycji; prowadzeniu przez kierownika jednostki kontrolowanej działań podważających zaufanie obywateli do instytucji publicznych; kierowania jednostką w sposób niezgodny z przyjętym w Regulaminem pracy schematem organizacyjnym.

Wszystkie opisane poniżej ustalenia dokonane zostały w oparciu o przedstawione dokumenty źródłowe będące w posiadaniu WIJHARS oraz złożone w toku kontroli wyjaśnienia.

Oryginały tych dokumentów znajdują się w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach ul. Zagnańska 91, 25-558 Kielce, natomiast wybrane przez kontrolujących dokumenty w formie skanów elektronicznych (dowody kontroli) dołączono do akt sprawy prowadzonej przez pracowników Wydziału Prawnego Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w systemie komputerowym Elektroniczne zarządzanie dokumentacją (EZD).

Ustalenia i wnioski w ramach poszczególnych obszarów tematycznych

Realizacja postępowań kontrolnych zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych

W powyższym zakresie weryfikacji poddano zgodność planowania kontroli z przepisami przez jednostkę kontrolowaną i realizację czynności kontrolnych przez upoważnionych pracowników.

Ustalenia:

Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych⁴ realizuje zadania kontrolne zgodnie z właściwością miejscową i rzeczową przy pomocy wojewódzkiego inspektoratu JHARS.

Zakres właściwości miejscowej organów Inspekcji wynika z administracyjnego podziału kraju i obejmuje województwo na terenie, którego znajduje się siedziba wojewódzkiego inspektoratu JHARS.

Zakres właściwości rzeczowej określają przede wszystkim następujące przepisy:

- a) ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. *o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych*,
- b) ustawa z dnia 10 lipca 2007 r. *o nawozach i nawożeniu*,
- c) ustawa z dnia 30 marca 2001 r. *o rolniczych badaniach rynkowych*,
- d) ustawa z dnia 18 października 2006 r. *o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych*,
- e) ustawa z dnia 7 maja 2009 r. *o towarach paczkowanych*,
- f) ustawa z dnia 19 grudnia 2003 r. *o organizacji rynków owoców i warzyw oraz rynku chmielu*,
- g) ustawa z dnia 12 maja 2011 r. *o wyrobie i rozlewie wyrobów winiarskich, obrocie tymi wyrobami i organizacji rynku wina*.

Główną podstawą prawną, która reguluje sposób przeprowadzania kontroli przez jednostkę kontrolowaną jest ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. *o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych* (Dz. U. 2001 Nr 5 poz. 44 ze zm.), w której uregulowany został m.in. zakres kontroli jakie może przeprowadzać Inspekcja, uprawnienia kontrolujących, sposób przeprowadzania kontroli, zakres upoważnień oraz sposób dokumentowania przebiegu kontroli.

Szczegółowy sposób przeprowadzania kontroli został uregulowany w opracowanych przez Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie⁵ specjalnych instrukcjach, a są to w szczególności:

- 1) Instrukcja BKJ-01-IR-01 *Organizacja, planowanie oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania przy wykonywaniu kontroli i oceny jakości handlowej przez pracowników Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych*;
- 2) Instrukcja BRE-09-IR-01 *Instrukcja dopuszczania przez WIJHARS do obrotu produktów rolnictwa ekologicznego importowanych z krajów trzecich*;
- 3) Instrukcja BKJ-07-IR-02 *Tryb postępowania przy wykonywaniu kontroli prawidłowości klasyfikacji tusz wieprzowych w systemie EUROP*;

⁴ Zwany dalej: ŚWIJHARS, Dyrektor lub Kierownik Jednostki

⁵ Zwany dalej: GIJHARS

- 4) Instrukcja BKJ-01-IR-04 *Organizacja, planowanie oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania przy wykonywaniu kontroli jakości handlowej świeżych owoców i warzyw przez pracowników Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych.*
- 5) Instrukcja BKJ-01-IR-02 - *Zasady i tryb postępowania podczas przeprowadzania kontroli wyrobów winiarskich,*
- 6) Instrukcja BKJ-02-IR-02 - *Szczegółowe zasady oraz tryb postępowania wojewódzkich inspektorów Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych przy wydawaniu i cofaniu handlowcom zezwoleń na korzystanie ze specjalnego wzoru oznakowania opakowań owoców i warzyw,*
- 7) Instrukcja BKJ-07-IR-01 - *Tryb postępowania przy wykonywaniu kontroli prawidłowości klasyfikacji tusz wołowych w systemie EUROP,*
- 8) Instrukcja BKJ-07-IR-02 - *Tryb postępowania przy wykonywaniu kontroli prawidłowości klasyfikacji tusz wieprzowych w systemie EUROP,*
- 9) Instrukcja BKJ-07-IR-03 - *Tryb postępowania przy wykonywaniu kontroli warunków wprowadzania do obrotu wołowiny pochodzącej z bydła w wieku do dwunastu miesięcy,*
- 10) Instrukcja BKJ-08-IR-01 - *Tryb postępowania przy wykonywaniu kontroli prawidłowości przekazywania danych rynkowych, dotyczących wołowiny,*
- 11) Instrukcja BKE-01-IR-01 - *Instrukcja w sprawie zasad i trybu przeprowadzania oraz dokumentowania kontroli ex-post przez wojewódzkie inspektoraty JHARS,*
- 12) Procedura PGE-BRE-02 - *Kontrole sprawdzające w zakresie prawidłowości kontroli przeprowadzonych przez jednostki certyfikujące u producentów ekologicznych.*

Wojewódzcy inspektorzy JHARS przygotowują propozycje tematów kontroli na następny rok, które przekazują w formie pisemnej do Głównego Inspektora JHARS, w terminie do dnia 5 września roku poprzedzającego planowany okres kontroli.

W tym zakresie w latach 2016-2018 propozycje tematów były przesyłane terminowo tj.:

- 1) Na 2016 rok w dniu 20.08.2015 r.
- 2) Na 2017 rok w dniu 17.08. 2016 r.
- 3) Na 2018 rok w dniu 31.08.2017 r.

Każdy wojewódzki inspektor JHARS zgłasza do Głównego Inspektora JHARS propozycje maksymalnie 7 tematów kontroli. Propozycje tematów kontroli należy uszeregować według ich ważności. Do każdego zaproponowanego tematu kontroli wojewódzki inspektor JHARS dołącza szczegółowe uzasadnienie przedstawionej propozycji oraz informację o liczbie i rodzaju podmiotów gospodarczych znajdujących się na terenie województwa, które prowadzą działalność w przedmiotowym zakresie.

Wniosek o zmianę liczby podmiotów lub próbek wraz z uzasadnieniem, wojewódzki inspektor JHARS w formie pisemnej przekazuje do Głównego Inspektora JHARS łącznie z Kwartalnym planem pracy WIJHARS, w terminie do 20-go dnia miesiąca poprzedzającego dany kwartał.

Kwartalny plan pracy WIJHARS jest opracowywany w wojewódzkim inspektoracie JHARS przez kierownika wydziału kontroli. Po zatwierdzeniu przez wojewódzkiego inspektora JHARS Kwartalnego planu pracy WIJHARS, jest on przesyłany do wiadomości Głównego Inspektora JHARS w terminie do 20-ego dnia miesiąca poprzedzającego kwartał, którego plan dotyczy.

W poniższych tabelach zawarto informacje, z których wynika, że kwortalne plany pracy były przesyłane terminowo do GIJHARS.

Na 2016 rok

Kwartał	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał
Termin wysłania	16.12	15.03	08.06	19.09

Na 2017 rok

Kwartał	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał
Termin wysłania	20.12	17.03	14.06	14.09

Na 2018 rok

Kwartał	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał
Termin wysłania	15.12	16.03	12.06	17.09

W badanym okresie tj. od 01.01.2016 r. do 05.12.2018 r. WIJHARS przeprowadził łącznie: 9 581 kontroli – dane na podstawie wydruku z Zintegrowanego Systemu Informatyczny.

Kontrole WIJHARS były prowadzone przez upoważnionych pracowników wymienionych w wykazach za lata 2016-2018 (patrz akta kontroli), którzy działali w oparciu o imienne upoważnienia – zgodnie z przepisami Ustawy o jakości artykułów (...), przepisami wykonawczymi oraz instrukcjami GIJHARS. Jednakże w uzasadnieniu do nagrody osoby pracującej na stanowisku kierowca-konserwator (znak AD.2150.2.2017) – (patrz akta kontroli) wskazano, że pracownik prowadził kontrole na zasadzie cyt.: *drugiej pary oczu* lub cyt.: *pomagał przy kontrolach* (uzasadnienie do nagrody znak: AD.2150.1.2017) (patrz akta kontroli). Ani w rejestrze upoważnień do kontroli, ani w wykazie pracowników, którzy prowadzili kontrole nie figuruje nazwisko takiego pracownika.

Wnioski:

W zakresie planowania kontroli jednostka kontrolowana dochowywała terminów, a kontrole były, co do zasady, przeprowadzane przez upoważnionych pracowników. Natomiast w odniesieniu do kierowcy-konserwatora w uzasadnieniu do nagród podano informację albo niezgodną ze stanem faktycznym albo nieuprawniony pracownik prowadził kontrole.

Samo wpisanie do zakresu obowiązków pracownikowi pełniącemu funkcje kierowcy i konserwatora, takiego zadania (co zostało również zakwestionowane przez Zespół Kontrolujący i wskazane w dalszej części Sprawozdania) w żaden sposób nie spełnia wymogów ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. *o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych*, w ramach której kontrola powinna być prowadzona przez pracownika m.in. na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez kierownika jednostki.

Realizacja zadań z zakresu polityki kadrowej w szczególności stosowania regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, zasad nagradzania, motywowania, awansowania i polityki szkoleniowej

W powyższym zakresie weryfikacji poddano zgodność prowadzonej polityki kadrowej z uregulowaniami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz czy w jednostce kontrolowanej nie dochodzi do działań faworyzujących wybranych pracowników.

Ustalenia:

Organizacja i kadra kierownicza:

Zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 września 2002 r. *w sprawie szczegółowych zasad organizacji Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych* Wojewódzkim inspektoratem kieruje wojewódzki inspektor jakości handlowej artykułów rolno - spożywczych przy pomocy zastępcy wojewódzkiego inspektora oraz kierowników komórek organizacyjnych, wymienionych w § 3.

Funkcję ŚWIJHARS pełni Marcin Zawierucha powołany na to stanowisko z dniem 19 maja 2016 r. Zastępcą ŚWIJHARS jest Pani Mariola Zięba powołana na to stanowisko z dniem 1 sierpnia 2016 r.

Zgodnie z § 3. 1. ww. rozporządzenia cyt.: w skład wojewódzkiego inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) wydział kontroli;
- 2) wydział nadzoru;
- 3) wydział administracji.

2. W skład wojewódzkiego inspektoratu mogą wchodzić:

- 1) oddziały wojewódzkiego inspektoratu oraz wydziały i samodzielne stanowiska pracy, tworzone w miejscach odpraw celnych lub w innych miejscach, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą wykonywania kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych;
- 2) laboratoria kontrolno-analityczne, jeżeli w województwie nie utworzono laboratorium specjalistycznego Głównego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
- 3) sekcje i samodzielne stanowiska pracy.”

W WIJHARS funkcjonują następujące komórki organizacyjne:

- Wydział Administracji,
- Wydział Kontroli,
- Wydział Nadzoru,
- Główny specjalista ds. ODO - stanowisko samodzielne.

W Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach było zatrudnionych według stanu na:

- 1) 31.12.2016r - 25 osób (w tym 4 poza korpusem służby cywilnej),
- 2) 31.12.2017r. –23 osoby (w tym 4 poza korpusem służby cywilnej),
- 3) 06.12.2018r. – 22 osoby (w tym 4 osoby poza korpusem służby cywilnej).

Wynagrodzenia:

Wynagrodzenia zasadnicze osób zatrudnionych w korpusie służby cywilnej mieszczą się w przedziałach opracowanych w tabeli płac korpusu służby cywilnej obowiązującej od 3 sierpnia 2018 roku w WIJHARS w Kielcach, a także są zgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29.01.2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.

Wynagrodzenia zasadnicze osób zatrudnionych poza korpusem służby cywilnej w WIJHARS w Kielcach wynikają z miesięcznych stawek zaszergowania pracowników zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek.

W Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach obowiązuje Regulamin pracy, który określa m.in. czas i porządek pracy, zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy, zasady wynagradzania za pracę, awansowania, przyznawania nagród i wyróżnień oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony zdrowia.

Zgodnie z § 29 Regulaminu pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach wynagrodzenie pracownika w zależności od kategorii zaszergowania, zajmowanego stanowiska i wykonywanych obowiązków składa się z:

- wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatku funkcyjnego,
- dodatku stażowego,
- dodatku specjalnego,

- dodatku zadaniowego.

Regulamin pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach nie precyzuje, w sposób dostateczny, jakie składniki wchodziły w skład wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej oraz osób zatrudnionych na podstawie innych przepisów, co jest nieprawidłowym zapisem.

Zgodnie z art. 85 § 1 kodeksu pracy cyt.: *wypłaty wynagrodzenia za prace dokonuje się, co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie*. W § 33 Regulaminu pracy WIJHARS cyt.: *wynagrodzenie w Wojewódzkim Inspektoracie płatne jest, co miesiąc z dołu pod koniec miesiąca na rachunek bankowy pracownika za jego pisemną zgodą lub w kasie Wojewódzkiego Inspektoratu w godzinach pracy*, co jest niezgodne z cytowanym przepisem kodeksu pracy.

Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny przysługujące Wojewódzkiemu Inspektorowi oraz jego Zastępcy zostały ustalone przez Wojewodę Świętokrzyskiego na podstawie obowiązującego rozporządzenia z dnia 2 lutego 2010 r. w *sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek*⁶. Wynagrodzenia zasadnicze kierowników oraz pracowników w poszczególnych Wydziałach z podziałem na lata 2016-2018, zostały przedstawione w aktach kontroli.

Na najwyższym poziomie kształtuje się wynagrodzenie Główniej Księgowej- kierownika Wydziału Administracji, które jest najwyższe z całej Inspekcji, biorąc również pod uwagę wynagrodzenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych oraz jego zastępcy.

Podwyżki wynagrodzeń w latach 2016-2018

W badanym okresie zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi przez WIJHARS w marcu 2016 roku wszyscy pracownicy otrzymali podwyżki zgodnie z środkami przyznanymi pismem Wojewody Świętokrzyskiego 20 lipca 2016r. znak: FN.I.3110.1.2016, natomiast w 2017 roku i 2018 roku podwyżki zostały przyznane poszczególnym pracownikom na podstawie ich własnych wniosków, które następnie były zatwierdzane przez ŚWIJHARS. Wyżej wymienione wnioski dotyczące prośby o podwyżkę wynagrodzenia sporządzane były przez pracowników kolejno w maju 2017r. oraz czerwcu 2017 r., natomiast podwyżka wynagrodzenia, zgodnie z decyzją ŚWIJHARS następowała z wyrównaniem od początku 2017 roku. Kwoty przyznanых podwyżek zostały ujęte w tabeli, która stanowi akta kontroli.

W 2018 roku jedynymi pracownikami, którzy otrzymali podwyżki wynagrodzenia zasadniczego to Główny Księgowy – Kierownik Wydziału Administracji oraz specjalista ds. księgowości, kadr i płac zatrudnieni w Wydziale Administracji. Zgodnie z wyjaśnieniami WIJHARS podwyżki te polegały na włączeniu dodatków do płacy zasadniczej oraz na podwyżce mnożnika kwoty bazowej. Z danych uzyskanych z WIJHARS, wynika, że podwyżki przyznane w latach 2017-2018 dotyczyły tylko pracowników Wydziału Administracji.

Dodatek stażowy i dodatek specjalny dla pracowników WIJHARS:

Pracownikom WIJHARS w Kielcach będących członkami korpusu służby cywilnej i zatrudnionych poza korpusem służby cywilnej przysługuje dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zgodnie z art. 85 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. *o służbie cywilnej* ⁷ w skład wynagrodzenia członka korpusu służby cywilnej wchodzi:

⁶ (Dz.U. Nr 27, poz. 134)

⁷ Dz.U. 2018 poz. 1559.

- wynagrodzenie zasadnicze przewidzianego dla zajmowanego stanowiska pracy oraz dodatku za wieloletnią pracę w służbie cywilnej,

oraz zgodnie z art. 88 ww. ustawy cyt.: *Członek korpusu służby cywilnej może otrzymać dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych mu przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia.*

Z § 32 Regulaminu Pracy WIJHARS w Kielcach wynika iż pracownikom służby cywilnej przyznawany jest dodatek specjalny wynikający ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań. Dodatek ten przyznawany jest kwotowo i na określony czas. W obecnym stanie prawnym ustawa o służbie cywilnej nie przewiduje takiego składnika wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych w służbie cywilnej, w związku z powyższym § 32 Regulaminu pracy WIJHARS, jest nieprawidłowy.

Główny Księgowy – Kierownik Wydziału Administracyjnego wnioskował o przyznanie dodatku specjalnego, który został mu przyznany na okres od 1 maja 2016 r. do 30 kwietnia 2017 r. w kwocie 400 zł. brutto. W maju 2017 r. po raz kolejny wnioskowała o przyznanie jej dodatku specjalnego w wysokości 200 zł. brutto oraz podwyżkę wynagrodzenia zasadniczego do wysokości mnożnika 3,369. Angażem z dnia 15 maja 2017r. Pan Dyrektor Marcin Zawierucha podwyższył wynagrodzenie od 1 stycznia 2017 r. a zmianę kwoty dodatku specjalnego określił na okres od 1 maja 2017 do 30 września 2018 r. Aktualnie, stosownie do wyjaśnień WIJHARS dodatek specjalny od 1 października 2018 r. został włączony do wynagrodzenia zasadniczego. Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi dnia 14 grudnia 2018r. przez WIJHARS dodatek specjalny został przyznany pracownikowi ze względu na specyfikę i charakter wykonywanych zadań, a na dzień udzielenia odpowiedzi ww. dodatek nie jest wypłacany, ze względu na włączenie do wynagrodzenia zasadniczego.

Przyznawane dodatki specjalne dla pracowników WIJHARS zostały przedstawione z podziałem na lata w tabeli stanowiącej akta kontroli.

W okresie objętym kontrolą dodatek specjalny został przyznany następującym pracownikom WIJHARS:

1. Marcin Zawierucha: ŚWIJHARS
2. Mariola Zięba: Zastępca ŚWIJHARS
3. Główny Księgowy kierujący wydziałem Administracji (członek korpusu służby cywilnej).

Dodatek dla ŚWIJHARS oraz jego zastępcy został przyznany zgodnie z rozporządzenia z dnia 2 lutego 2010 r. *w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek*⁸. Dodatek specjalny dla Głównego Księgowego - kierownika Wydziału był przyznawany niezgodnie z obowiązującymi przepisami, ponieważ stanowisko to zaliczane jest to stanowisk w służbie cywilnej.

Dodatek zadaniowy:

Stosownie do § 33 Regulaminu Pracy WIJHARS pracownikom służby cywilnej przysługuje dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia. Jest to nieobligatoryjny składnik wynagrodzenia, ma charakter motywacyjny. Kierownicy komórek organizacyjnych przedstawiają pisemną propozycję przyznania dodatku zadaniowego

⁸ (Dz.U. Nr 27, poz. 134)

wraz z uzasadnieniem. Wysokość przyznanego dodatku jest zatwierdzana przez Wojewódzkiego Inspektora.

Wykaz przyznanych dodatków zadaniowych w latach 2016-2018 dla pracowników WIJHARS przedstawia tabela stanowiąca akta kontroli.

Dodatki zadaniowe były przyznawane na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego i zawierały uzasadnienie. Najwyższe dodatki zadaniowe były przyznawane pracownikom Wydziału Administracyjnego. Najwyższy dodatek zadaniowy w kwocie 8 750,00 zł został przyznany w grudniu 2017 r. Głównej Księgowej kierującej Wydziałem Administracji za opracowanie i wdrożenie zarządzenia o ochronie danych osobowych i zabezpieczeń systemów informatycznych.

Nagrody:

Zgodnie z § 39 Regulaminu Pracy WIJHARS w Kielcach tworzy się fundusz nagród, który pozostaje w dyspozycji ŚWIJHARS w Kielcach. Nagrody indywidualne nie mają charakteru stałego i obligatoryjnego, są nagrodami uznaniowymi przyznawanymi w oparciu o ocenę pracownika dokonaną przez bezpośredniego przełożonego lub Wojewódzkiego Inspektora. Wykaz pracowników z podziałem na poszczególne Wydziały wraz z kwotą przyznanej nagrody w danym roku, przedstawia akta kontroli. Na podstawie otrzymanych materiałów z WIJHARS można stwierdzić, że największe nagrody w latach 2016-2018 otrzymywali pracownicy działu Administracji, gdzie średnia roczna kwota nagrody dla jednego pracownika wynosiła:

- 2016 rok- 14 733,75 zł;
- 2017 rok- 4 203,75 zł;
- 2018 rok- 3 487,50 zł.

Średnia roczna kwoty nagrody przypadająca na jednego pracownika Wydziału Administracji w badanych latach, była kilkukrotnie wyższa niż średnia roczna kwota nagrody przypadająca na pozostałych pracowników. Dla przykładu średnia roczna kwota nagrody przypadająca na jednego pracownika Wydziału Kontroli wynosiła:

- 2016 rok- 6 337,50 zł;
- 2017 rok- 988,93 zł;
- 2018 rok- 1 171,43 zł.

Awanse:

Zgodnie z § 38 Regulaminu Pracy WIJHARS w Kielcach cyt.: *awanse i przeszerogowania pracownika przyznawane są pracownikom w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia. Awans pracownika zawsze jest powiązany z jego przeszerogowaniem.*

W latach 2016-2018 w WIJHARS 11 osób awansowało na wyższe stanowisko. W przypadku 10 osób awans stanowiskowy nie wiązał się z przeszerogowaniem. W badanym okresie tylko jeden awans polegał na zmianie stanowiska oraz zmianie wynagrodzenia na wyższe, co jest niezgodne z zapisem § 38 ww. Regulaminu pracy.

Mając na uwadze § 3 pkt 1 Regulaminu pracy WIJHARS cyt.: *pracodawca ma w szczególności obowiązek zapewnić pracownikom przydział obowiązków pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę.* Zastrzeżenia budzi zapis w zakresie obowiązków z dnia 29 stycznia 2018 r., w którym ŚWIJHARS powierza pracownikowi– zatrudnionemu na stanowisku „kierowca-konserwator” *realizację w zespole kontroli świeżych owoców i warzyw.* Stanowisko „kierowca-konserwator” zakwalifikowane jest do stanowisk robotniczych i obsługi, a zajmujący je pracownik nie posiada stosownych uprawnień ani kwalifikacji wymaganych do wykonywania czynności kontrolnych. Zlecenie wykonywania mu tych zadań nie jest związane z charakterem powierzonej mu pracy i takie działanie należy uznać za nieprawidłowe.

W konsekwencji zastrzeżenia budzą również uzasadnienia do przyznawanych ww. pracownikowi nagród z: 27.12.2016 r. za cyt.: *uczestniczenie podczas EMBARGO*; 3.08.2017 cyt.: *służył pomocą dla inspektorów podczas przeprowadzania kontroli EMBARGA rosyjskiego*; 27.12.2017 r. cyt.: *służy pomocą dla inspektorów towarzyszył w kontrolach embarga, jako drugie oczy wspomagając pracę inspektorów oraz realizując procedury antykorupcyjne*.

Wątpliwości budzi wyłączenie obowiązku ewidencjonowania obecności w pracy przez Głównego Księgowego – Kierownika Wydziału Administracji. Główna księgowa jest zatrudniona na podstawie ustawy o służbie cywilnej oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie określania stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej. Stanowisko to stosownie do rozporządzenia zaliczane jest do stanowisk średniego szczebla zarządzania, a powyższe przepisy nie wskazują wprost, aby stanowisko to było traktowane jako zarządzające zakładem pracy w imieniu pracodawcy.

Zastrzeżenia budzą zapisy § 13 pkt 3 Regulaminu pracy WIJHARS, w którym nie ustalono okresu rozliczeniowego. Zapis w regulaminie jest powtórzeniem zapisu ustawowego, a nie wskazaniem konkretnego okresu rozliczeniowego. Ponadto §15 Regulaminu pracy WIJHARS jest powtórzeniem § 13 ust. 7 tego regulaminu.

§ 57 Regulaminu pracy występują zbyt ogólne zapisy dotyczące możliwości uzyskania refundacji zakupu okularów korygujących wzrok przy pracy przez monitorem ekranowym. Powyższe przepisy nie określają częstotliwości ubiegania się o zwrot zakupu okularów korygujących, ani nie uzależniają tego zwrotu od wykonania, na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę, badań profilaktycznych przez lekarza medycyny pracy.

Obowiązujące przepisy z zakresu bhp, nie określają aby pracodawca miał obowiązek zapewnić pracownikom „teczkę” jako środek ochrony indywidualnej. Środki ochrony indywidualnej mają chronić zdrowie i życie pracowników. To urządzenia lub wyposażenie przewidziane do noszenia lub trzymania przez użytkownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i zdrowie.

Natomiast w § 56 pkt 6 regulaminu pracy wprowadzono załącznik – tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego. W przedstawionej tabeli przyznano uprawnienia do posiadania „teczki” jako środka ochrony indywidualnej wszystkim pracownikom, z wyłączeniem „kierowcy-konserwatora”. W przepisie nie wskazano w sposób precyzyjny przeznaczenia i rodzaju takiego „środka ochrony indywidualnej” a sama teczka nie jest rodzajem środka ochrony indywidualnej pracownika.

Wnioski:

W dokumencie regulującym kwestie związane z prowadzeniem polityki kadrowej tj. regulaminie pracy WIJHARS, Zespół Kontrolujący stwierdził wiele nieprawidłowych oraz zbyt ogólnych zapisów, dających możliwość do nadużyć.

Analiza zgromadzonego materiału wskazuje również na faworyzowanie pracowników Wydziału Administracji, w szczególności Głównego Księgowego kierującego tym Wydziałem, co znajduje odzwierciedlenie m.in. w wysokości wynagrodzenia zasadniczego (kwota wynagrodzenia zasadniczego wyższa od łącznej wartości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego kierownika jednostki), przyznawanych podwyżek tego wynagrodzenia, wysokości i częstotliwości przyznawanych nagród i dodatków, w tym niezgodnego z przepisami dodatku specjalnego. W szczególności zwrócić uwagę należy na przyznany dodatek zadaniowy w grudniu 2017 roku, który stanowił około 135% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego. Zatrudnieni w Wydziale Kontroli pracownicy merytoryczni realizujący zadania z zakresu kontroli, stanowiących główne zadania, do których powołana jest WIJHARS otrzymują znacznie niższe nagrody. Porównując średnie kwoty nagród można stwierdzić, że nagrody przyznane

dla pracowników Wydziału. Kontroli w latach 2016, 2017 i 2018 stanowią odpowiednio 43, 23 i 33 procent średniej kwoty nagrody przyznanej na jednego pracownika zatrudnionego w Wydziale Administracji.

Realizacja poleceń wyjazdów służbowych oraz rozliczania delegacji służbowych pod względem celowości, gospodarności i legalności oraz prawidłowości korzystania z samochodów służbowych przez pracowników i kierownika WIJHARS w szczególności pod względem celowości i gospodarności oraz posiadania uprawnień do kierowania pojazdami służbowymi za lata 2016 -2018.

W tych obszarach kontroli podlegała przede wszystkim prawidłowość wykorzystywania samochodu służbowego Toyota Corolla nr rej. TK 2743S w zakresie przewidzianym we wniosku WIJHARS oraz decyzji Wojewody Świętokrzyskiego nr FN.I.3111.577.2016 z dnia 9 listopada 2016 r. również w zakresie wykorzystywania samochodu do celów inne niż służbowe.

Wszystkie ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu poczynione zostały w oparciu o następujące dowody:

1. Wykazy samochodów służbowych w WIJHARS w Kielcach w 2016, 2017 i 2018 r., sporządzone przez pracownika WIJHARS zatrudnionego na stanowisku sekretarki.
2. Listę pracowników WIJHARS mających uprawnienia do prowadzenia samochodów, podpisaną przez Dyrektora WIJHARS.
3. Karty drogowe samochodów będących na wyposażeniu WIJHARS marki: Toyota Corolla nr rej. TK 2743S, Skoda Octavia nr rej. TK 2680G, Hyundai I20 nr rej. TK 9540E, Dacia Logan nr rej. TK 87604, Dacia Sandero nr rej. TK 3818M, Skoda Fabia nr rej. TK 1862N.
4. Zestawienia przejechanych kilometrów dla wybranych samochodów służbowych WIJHARS za lata 2017 i 2018, sporządzone przez pracownika WIJHARS zatrudnionego na stanowisku sekretarki.
5. Instrukcję Pr-01-12 WIJHARS z dnia 22 grudnia 2016 r. dotyczącą wystawiania, wypełniania i rozliczania kart drogowych.
6. Instrukcję Pr-01-12 WIJHARS z dnia 22 listopada 2018 r. dotyczącą wystawiania, wypełniania i rozliczania kart drogowych.
7. Rejestry delegacji służbowych pracowników WIJHARS za lata 2016-2018.
8. Umowy na dostarczenie paliwa dla WIJHARS za lata 2016-2018.
9. Polecenia wyjazdu służbowego pracowników WIJHARS prowadzących kontrole.
10. Polecenia wyjazdu służbowego ŚWIJHARS oraz pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowca - konserwator w WIJHARS.
11. Protokoły kontroli prawidłowości wykonywania zlecenia wyjazdu służbowego w latach 2017-2018.
12. Wniosek Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 31 października 2016 r. o przeniesienie środków budżetowych w planie finansowym na 2016 r. (na zakup samochodu osobowego).
13. Decyzję nr FN.I.3111.577.2016 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 9 listopada 2016 r. w sprawie zmian w budżecie Wojewody Świętokrzyskiego na 2016 rok.
14. Dowody księgowe potwierdzające zakupy paliwa do samochodu służbowego marki Toyota Corolla w latach 2017-2018.
15. Zestawienia kontroli przeprowadzonych w wybranych podmiotach w latach 2017-2018, sporządzone przez głównego specjalistę w WIJHARS.

16. Pismo Znak: BNI.WASP.011.8.2016.0088 Głównego Inspektora Transportu Drogowego⁹ z dnia 31.08.2016 r. informujące o zawartym porozumieniu z Głównym Inspektorem Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych.
17. Porozumienie GITD z IJHARS z dnia 29.08.2016 r.
18. Pismo Znak: KO.020.7.2016 ŚWIJHARS do GIJHARS z dnia 30.09.2016 r. informujące o podpisanym porozumieniu z Inspekcją Transportu Drogowego¹⁰.
19. Porozumienie WITD w Kielcach z WIJHARS z dnia 30.09.2016 r.
20. Prezentację z 2016 r. do zawartego porozumienia o współpracy pomiędzy IJHARS a ITD, dotyczącą wytycznych ws. przeprowadzania kontroli doraźnych.
21. Pismo Znak: GI-BKJ-073-34/17 GIJHARS z dnia 01.09.2017 r. ws. wyznaczenia jednostek IJHARS do przeprowadzenia kontroli doraźnych wspólnie z ITD w 2017 r.
22. Notatkę ze spotkania WIJHARS oraz WITD Kielce z dnia 28.09.2017 r.
23. Pismo Znak: GI-BKJ-073-34/17 GIJHARS z dnia 01.09.2017 r. dotyczące kontroli doraźnych z ITD (wytyczne do kontroli).
24. Pismo Znak: KO.8210.5.25.2017 ŚWIJHARS z dnia 07.12.2017 r. informujące o wynikach kontroli doraźnych przeprowadzonych wspólnie z ITD w 2017 r.
25. Anonimowej skargi pracowników WIJHARS, dotyczącej kontrolowanego zakresu, która wpłynęła do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach 1 października 2018 r.¹¹
26. Wyjaśnienia oraz oświadczenia ŚWIJHARS złożone w trakcie kontroli, związane z tematyką przedmiotowej kontroli.
27. Zestawienia tabelaryczne sporządzone przez kontrolujących w trakcie kontroli.

Ustalenie 1:

Ustalono, że w 2016 r. kontrolowana jednostka zakupiła samochód osobowy marki Toyota Corolla. Wspomnianego zakupu dokonano na podstawie decyzji Wojewody Świętokrzyskiego nr FN.I.3111.577.2016 z dnia 9 listopada 2016 r. w sprawie zmian w budżecie Wojewody Świętokrzyskiego na 2016 r. Podstawą wydania przywołanej powyżej decyzji był wniosek Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 31 października 2016 r. skierowany do Wojewody Świętokrzyskiego o przyznanie środków na zakup samochodu osobowego.

W uzasadnieniu do ww. wniosku stwierdzono, że cyt.: (...) *Samochód jest niezbędny do wykonywania kontroli terenowych. Nadmieniam, że samochody należące do WIJHARS są mocno wyeksploatowane (...) Samochody z największym przebiegiem często ulegają awariom, przez co stanowią zagrożenie dla pracowników i innych uczestników dróg, a koszty napraw są duże i ekonomicznie nieopłacalne. Tabor samochodowy WIJHARS w Kielcach jest niezbędny do wykonywania zadań statutowych oraz dodatkowych, w tym płynna obsługa beneficjentów podczas V tury wsparcia dla producentów niektórych owoców i warzyw w związku z rosyjskim embargiem. Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach od 01 stycznia do 30 września 2016 r. wykonał 4355 kontroli, w tym na rynku krajowym 2442 (kontrole embargo 2285) oraz w obrocie z zagranicą 1913 (kontrole świeżych owoców i warzyw 1692). W związku z powyższym planujemy zakup nowego samochodu, który zmniejszy wydatki naszego Inspektoratu (koszt naprawy) i dodatkowo przyczyni się do zwiększenia bezpieczeństwa pracowników podczas pracy oraz bezpieczeństwa na drogach.*

Na podstawie wykazów samochodów służbowych w WIJHARS w Kielcach w latach 2016-2018, sporządzonych przez pracownika kontrolowanej jednostki, zatrudnionego na stanowisku sekretarki ustalono, że samochód marki Toyota Corolla zakupiony został

⁹ zwany dalej: GITD

¹⁰ zwany: dalej: ITD. lub WITD

¹¹ zwana dalej: skarga

w grudniu 2016 r. i użytkowany jest od stycznia 2017 r. do chwili obecnej. Powyższe potwierdzają okazane do kontroli karty drogowe sporządzone dla ww. pojazdu.

Analiza kart drogowych sporządzonych za cały 2017 r. wykazała, że liczba wszystkich wyjazdów samochodu Toyota Corolla w tym okresie czasu wyniosła 135, z czego w celu dojazdu do miejsc, gdzie prowadzone były kontrole samochodów wykorzystano 5 razy. Pozostałe 130 wyjazdów wykonano w celach innych niż dojazd na kontrolę. Nadmienić należy, że spośród wszystkich wyjazdów przeważającą część stanowiły wyjazdy, w których uczestniczył Dyrektor WIJHARS.

Kontrola kart drogowych samochodu marki Toyota Corolla sporządzonych za okres od stycznia do października 2018 r. wykazała, że liczba wszystkich wyjazdów w tym okresie czasu wyniosła 117. W celu dojazdu do miejsc, gdzie prowadzono kontrole samochodów wykorzystano 10 razy, natomiast w celach innych niż dojazd na kontrolę 107. Analogicznie do roku 2017 przeważającą część stanowiły wyjazdy, w których uczestniczył Dyrektor WIJHARS.

Poniżej w formie tabelarycznej przedstawiono liczbę wyjazdów samochodu służbowego WIJHARS marki Toyota Corolla nr rej. TK 2743S w latach 2017-2018:

Tabela nr 1 - rok 2017

lp.	Termin wyjazdu - miesiąc	nr karty drogowej	Liczba wszystkich wyjazdów samochodu w 2017 r.	Liczba wyjazdów samochodu w celu przeprowadzenia kontroli w 2017 r.	Liczba wyjazdów samochodu w innym celu niż przeprowadzenie kontroli w 2017 r.	Procent wyjazdów, których celem nie były kontrole (Razem f/d)
a	b	c	d	e	f	g
1.	Styczeń	01/TC/2017	12	0	12	96 %
2.	Luty	02/TC/2017	13	2	11	
3.	Marzec	03/TC/2017	13	1	12	
4.	Kwiecień	04/TC/2017	8	0	8	
5.	Maj	05/TC/2017	10	1	9	
6.	Czerwiec	06/TC/2017	11	0	11	
7.	Lipiec	07/TC/2017	10	0	10	
8.	Sierpień	08/TC/2017	6	0	6	
9.	Wrzesień	09/TC/2017	15	0	15	
10.	Październik	10/TC/2017	15	0	15	
11.	Listopad	11/TC/2017	11	1	10	
12.	Grudzień	12/TC/2017	11	0	11	
Razem			135	5	130	

Tabela nr 2 – rok 2018

lp.	Termin wyjazdu - miesiąc	nr karty drogowej	Liczba wszystkich wyjazdów samochodu w 2018 r.	Liczba wyjazdów samochodu w celu przeprowadzenia kontroli w 2018 r.	Liczba wyjazdów samochodu w innym celu niż przeprowadzenie kontroli w 2018 r.	Procent wyjazdów, których celem nie były kontrole (Razem f/d)
a	b	c	d	e	f	g
1.	Styczeń	01/TC/2018	11	0	11	
2.	Luty	02/TC/2018	9	0	9	
3.	Marzec	03/TC/2018	9	0	9	
4.	Kwiecień	04/TC/2018	16	0	16	

5.	Maj	05/TC/2018	13	1	12	91 %
6.	Czerwiec	06/TC/2018	13	2	11	
7.	Lipiec	07/TC/2018	10	0	10	
8.	Sierpień	08/TC/2018	11	5	6	
9.	Wrzesień	09/TC/2018	10	0	10	
10.	Październik	10/TC/2018	15	2	13	
11.*	Listopad	X	X	X	X	
12.*	Grudzień	X	X	X	X	
Razem			117	10	107	

*brak danych karta drogowa w trakcie weryfikacji przez WIJHARS

Wniosek 1:

Uwzględniając powyższe uznać należy, że Pan Dyrektor Marcin Zawierucha przysposobił sobie, niemal na wyłączność, jeden z samochodów służbowych należących do WIJHARS. Głównym argumentem dla zakupu tegoż samochodu, ujętym we wniosku, była konieczność prowadzenia kontroli oraz podniesienie komfortu i bezpieczeństwa pracy inspektorów, tymczasem służy on przede wszystkim kierownikowi jednostki.

Pomocnicze zestawienia dotyczące wykorzystania samochodu służbowego Toyota Corolla w latach 2017-2018 załączono w formie skanów do akt sprawy.

Ustalenie 2:

Wyrywkowe porównanie zapisów wykazanych w kartach drogowych, dotyczących miejsc oraz dat wyjazdów pracowników WIJHARS wszystkimi pozostałymi autami służbowymi Inspektoratu z wyjazdami Dyrektora samochodem marki Toyota Corolla wykazało, że wielokrotnie odbywały się one w innym kierunku niż wyjazdy pracowników prowadzących kontrole (porównano miejsca i daty wyjazdów w miesiącu: marzec, wrzesień listopad - 2017 r. oraz w miesiącu: styczeń, maj, czerwiec i lipiec - 2018 r.).

Ustalono, że w 2017 r. (8 razy) oraz w 2018 r. (8 razy) wyjazdy Dyrektora WIJHARS samochodem Toyota Corolla odbyły się w tym samym dniu i kierunku, gdzie przebywali aktualnie pracownicy Inspektoratu. Zgodnie z wyjaśnieniem Dyrektora WIJHARS złożonym w dniu 12 grudnia 2018 r. było to związane z kontrolą prawidłowości wykonywania zlecenia wyjazdu służbowego – cyt.: (...) *W latach 2017-2018 prowadziłem kontrole dyscypliny najbardziej narażonych na korupcję pracowników (kontrole na wniosek przedsiębiorców) zgodnie z uregulowaniami antykorupcyjnymi w WIJHARS w Kielcach oraz zgodnie z instruktażem udzielonym przez funkcjonariuszy policji na szkoleniu z antykorupcji. Kontrola miała na celu nie tylko antykorupcję, ale również sprawdzenie jakości pracy inspektorów wyjeżdżających na kontrolę w celu m.in. zminimalizowania godzin nadliczbowych, co udało się uzyskać (...)*

Powyższe zgodne jest z zapisami kart drogowych poszczególnych pojazdów oraz znajduje potwierdzenie w stosownych protokołach sporządzonych przez ŚWIJHARS na tę okoliczność, które w formie skanów elektronicznych załączono do akt sprawy. Podkreślić należy, że w ww. protokołach w 5 przypadkach na 8 (dot. 2017 r.) w części II., odnoszącej się do ustaleń osób przeprowadzających kontrolę znajduje się zapis, cyt.: *kontrola pracownika*. W pozostałych 3 przypadkach wpisano natomiast, cyt.: *uczestniczyłem przy kontroli pracy, sprawdzenie pracownika, sprawdzenie pracownika – pracownik zakończył kontrolę przed moim przyjazdem*. W protokołach z 2018 r. w 7 przypadkach na 8 w części II. dotyczącej ustaleń osób przeprowadzających kontrolę znajduje się zapis, cyt.: *kontrola pracownika*. W jednym przypadku wpisano, cyt.: *Pobór wtórników do laboratorium. Kontrola*.

Dodatkowo zespół kontrolny zwrócił się do Kierownika jednostki z pytaniem, na czym polegała przedmiotowa kontrola pracowników w zakresie przeciwdziałania korupcji. Na tę okoliczność ŚWIJHARS udzielił następującej odpowiedzi, cyt.: (...) *Przedmiotowa kontrola polegała na obserwacji, czy przedsiębiorca przypadkiem nie wkłada do bagażnika samochodu*

służbowego przysłowiowej skrzynki jabłek, kielbasy. Pragnę nadmienić, że jak przyszedłem do pracy w 2016 r. wystąpił incydent korupcji a mianowicie przedsiębiorca włożył inspektorowi 100,00 zł. do kieszeni. Sprawa była zgłoszona na policję (...)

Warty podkreślenia jest fakt, że w trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono, żadnych dokumentów potwierdzających dokonywanie jakichkolwiek czynności przez ŚWIJHARS w ramach kontroli związanych z przeciwdziałaniem korupcji (np.: protokoły, notatki służbowe).

Mając na uwadze rozbieżności stwierdzone w trakcie kontroli pomiędzy zapisami w karcie drogowej 05/TC/2018 prowadzonej dla samochodu marki Toyota Corolla nr rej TK 2743S, w miesiącu maju 2018 r. (z karty wynika, że w dniu 11.05.2018 r. Dyrektor wraz z kierowcą odbyli podróż służbową do Pińczowa, a następnie udali się do Gdyni), a protokołem kontroli prawidłowości wykonywania zlecenia wyjazdu służbowego z dnia 11 maja 2018 r. w miejscowości Pińczów, zespół kontrolny zwrócił się z prośbą do Kierownika jednostki o wskazanie faktycznych miejsc wyjazdów Pana Dyrektora w ww. dniu. Na powyższą okoliczność w dniu 18 grudnia 2018 r. ŚWIJHARS złożył stosowne wyjaśnienie, z którego wynika, że cyt.: *Faktycznym miejscem mojego wyjazdu był Pińczów.*

Ponadto w związku z licznymi wyjazdami Kierownika jednostki w latach 2017-2018 do miejscowości z terenu województwa świętokrzyskiego oraz przedsiębiorstw, samochodem służbowym marki Toyota Corolla, w których nie były prowadzone w danym dniu czynności kontrolne pracowników WIJHARS, zespół kontrolny zwrócił się do Kierownika jednostki z pytaniem jaki był cel tych wyjazdów. Na tę okoliczność Dyrektor WIJHARS złożył stosowne wyjaśnienie, z którego wynika, że cyt.: (...)

- *Szkolenia pracowników WIJHARS,*
- *Narady najwyższego kierownictwa JHARS,*
- *Reprezentowania Jednostki na zewnątrz na podstawie zaproszeń Wojewody Świętokrzyskiego,*
- *Udzielanie porad oraz szkolenia u przedsiębiorców i rolników,*
- *Udział w Konferencjach i odczytach,*

Pragnę nadmienić, iż wszystkie wyjazdy były wyjazdami służbowymi dotyczyły zadań statutowych oraz reprezentowania Wojewody.

Podkreślić należy, że w odpowiedzi na pytanie zespołu kontrolnego dotyczące celu wyjazdów do miejsc, gdzie nie prowadzone były kontrole pracowników WIJHARS Kierownik jednostki w dniu 18 grudnia 2018 r. udzielił wyjaśnienia, z którego wynika m.in., że cyt.: (...) *w ramach zawartego w 2016 r. porozumienia z ITD brałem udział w obserwacjach dostarczanych towarów do przedsiębiorstw.* W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się do Kierownika jednostki z prośbą o wskazanie miejsc i dat tychże obserwacji, prowadzonych w latach 2016-2018 oraz przedłożenie stosownych dokumentów z wynikami obserwacji.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w roku 2016 i 2018 w ramach porozumienia zawartego z Inspekcją Transportu Drogowego w dniu 30 września 2016 r. WIJHARS nie prowadził żadnych kontroli. Nadmienić należy, że w 2016 r. pilotażowe kontrole w przedmiotowym zakresie prowadziły inspekcje z Olsztyna, Szczecina i Zielonej Góry. Natomiast w roku 2017 WIJHARS w Kielcach wraz z ITD podjął 39 prób przeprowadzenia kontroli. Faktycznie przeprowadzono 7 kontroli, a w 32 przypadkach odstąpiono od czynności kontrolnych. Z okazanej do kontroli dokumentacji wynika, że niniejsze kontrole prowadzono w 4 miejscach: Występa, Miedziana Góra, Jaworznia oraz Miąsowa. Potwierdzeniem prowadzonych przez pracowników WIJHARS czynności są m.in. protokoły lub oświadczenia – notatki służbowe. Jak ustalono w żadnej z ww. kontroli nie uczestniczył ŚWIJHARS. Z wyjaśnienia Kierownika jednostki złożonego do powyższą okoliczność wynika, że cyt.: (...) *Pragnę nadmienić, iż ja uczestniczyłem w innych dniach w obserwacji w związku z brakami kadrowymi. Obserwacje polegały na zwróceniu szczególnej uwagi na pochodzenie środka transportu jak już wspominałem w*

wyjaśnieniach złożonych 12.12.2018 r. Jeżeli wystąpiłyby jakiekolwiek podejrzenia pochodzenia środka transportu byłem zobligowany powiadomić Głównego Inspektora. Tych dni nie ewidencjonowałem w przyszłości będę doskonalił siebie w działaniu i rozszerzę o dodatkową kolumnę kartę drogową celem uszczegółowienia wyjazdu.

Wniosek 2:

Należy uznać, że sposób, w jaki Dyrektor WIJHARS prowadzi tzw. kontrolę pracowników w zakresie dyscypliny pracy oraz działań antykorupcyjnych, z wykorzystaniem samochodu służbowego, nie pozwala skutecznie osiągnąć zakładanych celów przedmiotowych kontroli, a przez to jest nieefektywny. Przyjęta forma obserwacji z samochodu (prawdopodobnie z ukrycia, gdyż działanie w sposób jawny jest tym bardziej nieskuteczne) powoduje, że zakupiony samochód jest wykorzystywany w sposób, który nie służy głównemu celowi, czyli realizacji zadań statutowych WIJHARS. Co więcej, powyższe działania powodują, że w tym samym dniu, na tej samej trasie użytkowane są dwa różne pojazdy służbowe.

Ponadto dokumentowanie kontroli dyscypliny pracy jest dokonywane w sposób nierzetelny, gdyż nie zawiera ustaleń, a jedynie zapis cyt. „kontrola pracownika” co samo w sobie jest jedynie stwierdzeniem czego dotyczył wyjazd. Wobec powyższego stwierdzić należy, że zgromadzony materiał świadczy o tym, że Dyrektor WIJHARS odbywał liczne, nieuzasadnione wyjazdy samochodem służbowym po terenie województwa świętokrzyskiego.

Ustalenie 3:

W jednostce funkcjonuje Zarządzenie Nr 7/2016 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach w sprawie rozliczeń wyjazdów służbowych w Inspektoracie. W trakcie czynności kontrolnych, sprawdzeniem objęto wyjazdy samochodu marki Toyota Corolla. Jak ustalono samochód został zakupiony pod koniec 2016 roku i wszedł do eksploatacji w 2017 roku. W tym też roku został on wykorzystany do 135 wyjazdów, z czego w zdecydowanej większości przypadków korzystał z niego wyłącznie Pan Dyrektor z kierowcą, bądź sam ŚWIJHARS.

Pośród wszystkich wyjazdów stwierdzono, że w 16 przypadkach długość tras przejazdów była dłuższa od rzeczywistych odległości, łącznie o ponad 750 km. Nadmienić należy, że obliczeń odległości dokonano wg. stanu na dzień 11 – 12 grudnia 2018 r., w oparciu o aplikację GPS Google Maps. Wobec czego są to jedynie dane orientacyjne, które w niewielkim stopniu mogą odbiegać od możliwych tras przejazdów w okresie sprzed grudnia 2018 r. Jak wynika z zapisów na kartach drogowych, w kolumnie uwagi, zawarto zapisy o zastanych objazdach, wypadkach bądź zatorach drogowych.

W 2018 roku spośród wszystkich ok. 100 wyjazdów Toyoty Corolli, wydłużenie tras przejazdu w wyniku objazdów, zatorów i wypadków stwierdzono w 20 przypadkach, co oznacza, że niespodziewane przeszkody na drodze miały miejsce w co piątym wyjeździe. Obliczona długość tras przejazdów była dłuższa od rzeczywistych odległości, łącznie o ponad 450 km. Nadmienić należy, że obliczeń odległości dokonano w oparciu o bieżące dane aplikacji GPS Google Maps, więc podobnie jak w przypadku roku 2017 są to dane orientacyjne.

Szczególną uwagę kontrolujących zwrócił fakt, że spośród 21 wyjazdów, kiedy Pan Dyrektor Zawierucha samotnie podróżował samochodem marki Toyota Corolla, zawyżenie kilometrażu w wyniku różnorakich objazdów i pomyłek, wystąpiło dziewięciokrotnie, tj. w ponad 42 % wszystkich jego wyjazdów. Szacunkowa liczba nadłożonej drogi wyniosła 217 km.

Pomocnicze zestawienia zawierające daty, trasy, osoby oraz kilometry objazdów załączono w formie skanów do akt sprawy.

Wniosek 3:

Wobec powyższego należy uznać, że w przypadku wyjazdów Pana Dyrektora M. Zawieruchy dochodziło do nagminnych nadwyżek przejechanych kilometrów, uzasadnianych w kartach drogowych, licznymi wypadkami, objazdami i pomyłkami kierującego. O ile same w sobie przypadki losowe, o których mowa w kartach drogowych, są zjawiskami, które dotyczą użytkowników dróg publicznych tak wysoka częstotliwość ich występowania w przypadku użytkowania pojazdu służbowego przez Dyrektora WIJHARS budzi wątpliwości.

Ponadto w analizowanych kartach drogowych każdorazowo brak było szczegółowego opisu trasy objazdu, wobec czego stosowany w WIJHARS system weryfikacji rzetelności zapisów w kartach drogowych wyłącza możliwość sprawowania rzetelnego nadzoru nad sposobem wykorzystania pojazdu.

Ustalenie 4:

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano wszystkie rachunki i faktury dokumentujące zakupione paliwo dla samochodu marki Toyota Corolla w okresie od stycznia 2017 r. do listopada 2018 r. Wątpliwości kontrolujących wzbudziły w szczególności dwa przypadki tankowania niniejszego samochodu.

Pierwsze tankowanie za sumę 40,75 zł miało miejsce 30 kwietnia 2018 r. o godzinie 16³³ w Piekoszowie przy ul. Czarnowskiej 62 – taki adres widnieje na paragonie i karcie drogowej. Natomiast uwzględniając nr stacji benzynowej, to rzeczywistym adresem jest Jaworznia 208C. Jak ustalono, tego dnia Pan Zawierucha z kierowcą przebywali w godzinach od 12⁰⁰ do 15⁵⁰ w delegacji do Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej w Końskich. Najkrótsza trasa z siedziby WIJHARS do OSM w Końskich, przez Jaworznię, jest o 14 km dłuższa od naturalnych wariantów; przez Miedzianą Górę lub Zagnańsk.

Drugie tankowanie za sumę 217,56 zł miało miejsce 26 czerwca 2018 r. o godzinie 20⁴⁶ również w Jaworzni. Jak ustalono Dyrektor Zawierucha był w godzinach od 11⁴⁰ do 21¹⁰ w delegacji w Warszawie. Trasa z Warszawy do siedziby WIJHARS, przez Jaworznię, jest o ok. 22 km dłuższa od trasy bezpośrednio prowadzącej na ulicę Zagnańską w Kielcach.

W złożonym na powyższą okoliczność wyjaśnieniu Pan Zawierucha napisał m.in. cyt.: *W dniu 30 kwietnia 2018 r. w związku z zablokowaniem karty do Toyoty na stacji przy ul. Łódzkiej tankowanie auta odbyło się zgodnie z paragonem (...) W dniu 26 czerwca 2018 r. – tankowałem po powrocie z Warszawy. Było późno zagapiłem się i zjechałem nieodpowiednim zjazdem. W związku z powyższym podjąłem decyzję, że będzie szybciej dokonać tankowania na stacji przy trasie nr 7 niż wracać do centrum (...)*

Wniosek 4:

Nadmienić należy, że stacja benzynowa w Jaworzni, spośród stacji sieci Orlen, na której tankowane są samochody WIJHARS, jest najbliższą miejsca zamieszkania Dyrektora Zawieruchy. Opisane fakty same w sobie nie świadczą o możliwości wykorzystywania samochodu służbowego do celów innych niż służbowe, jednak w kontekście kilkunastokilometrowych nadłożeń na przejeżdżanych trasach w celu zatankowania, poddają w wątpliwość słuszność takiego działania.

Ustalenie 5:

W wyniku analizy wszystkich wyjazdów samochodu marki Toyota Corolla w latach 2017 – 2018 ustalono, że zdecydowanie najczęstszym kierunkiem podróży była Okręgowa Spółdzielnia Mleczarska we Włoszczowie. W oparciu o karty drogowe dla ww. samochodu ustalono, że w latach 2017 – 2018 takich wyjazdów było 18, po 9 w każdym roku.

Nadmienić należy, że nie da się w sposób jednoznaczny określić celu dziesiątego wyjazdu do Włoszczowy w 2018 r. ponieważ w karcie drogowej nie określono szczegółowego adresu. W złożonym na tę okoliczność wyjaśnieniu Dyrektor WIJHARS wskazał, że cyt.: *Wielce prawdopodobnym jest, że podczas tego wyjazdu dokonywałem kontroli lub jakiegś*

weryfikacji, ale z uwagi na znaczny upływ czasu oraz wielkość realizowanych zadań nie jestem w stanie w chwili obecnej precyzyjnie tego określić.

Warty podkreślenia jest fakt, że we wszystkich ww. wyjazdach brał udział ŚWIJHARS. Na zadane w dniu 11 grudnia 2018 r. pytanie o cel wyjazdów Dyrektora do OSM we Włoszczowie w latach 2017 – 2018, uzyskano odpowiedź, z której wynika m.in., że cyt.: (...) konsultacje dla pracowników OSM Włoszczowa takie działanie ma na celu wspieranie przedsiębiorców na rynku lokalnym tak, aby produkty z naszego regionu miały prawidłową jakość handlową, udział w jubileuszu zorganizowanym przez OSM Włoszczowa (...) Pełna treść wyjaśnienia w formie skanu załączona została do akt sprawy.

W dniu 18 grudnia 2018 r. zespół kontrolny zwrócił się do Dyrektora WIJHARS z pytaniem: *Ile było spotkań, w których udzielał Pan Dyrektor informacji oraz prowadził szkolenia w latach 2016 – 2018 dla pracowników spółdzielni mleczarskich z terenu województwa świętokrzyskiego oraz innych przedsiębiorstw produkcyjnych ? Proszę o wskazanie miejsc i dat prowadzonych szkoleń oraz tematyki.* W odpowiedzi na zadane pytanie ŚWIJHARS odpisał m.in. cyt: *Tak jak wcześniej wyjaśniłem w piśmie z 12 grudnia 2018 r. były to spotkania cykliczne. Takie konsultacje miały miejsce w latach 2016 i 2017 r., z których nie sporządziłem protokołu. Natomiast 2018 r. został sporządzony protokół z w/w konsultacji.*

W odniesieniu do wskazanego w wyjaśnieniu protokołu z prowadzonych konsultacji w 2018 r., należy stwierdzić, że ów protokół zawiera 1 (jedno) zdanie, z którego wynika, że Pan Dyrektor na prośbę OSM Włoszczowa uczestniczył w cyklicznych konsultacjach. Niniejszy dokument nie zawierający terminów oraz tematyki poszczególnych konsultacji został podpisany przez Prezesa Zarządu OSM oraz ŚWIJHARS.

Dla porównania należy wskazać, że Dyrektor w latach 2017 – 2018 wyjeżdżał służbową Toyotą do trzech innych wybranych zakładów mleczarskich, tj. Końskie, Chmielnik (z kart drogowych jednoznacznie nie wynika, że były to wyjazdy konkretnie do OSM w Chmielniku) i Pierzchnicy łącznie 13 razy, z czego 6 razy w 2017 i 7 razy w 2018 roku. Powyższe oznaczają, że w latach 2017 – 2018 Dyrektor Zawierucha odwiedzał OSM we Włoszczowie o 5 razy więcej niż trzy ww. zakłady mleczarskie razem wzięte.

Wniosek 5:

W świetle zgromadzonego materiału można stwierdzić, że Dyrektor WIJHARS prowadził uzasadnione w sposób lakoniczny, liczne szkolenia i konsultacje w siedzibie przedsiębiorstwa produkcyjnego, nad którym sprawuje nadzór kontrolny i w ramach którego ma możliwość nakładania kar finansowych. Powyższe miało miejsce również w trakcie trwania postępowania administracyjnego (17.04.2018 r.- 04.07.2018 r.) prowadzonego w stosunku do przedsiębiorstwa GOMAR Pińczów sp. z o.o. S.K.A, kiedy to Dyrektor WIJHARS w dniu 19.06.2018 r. odwiedził ww. podmiot.

Dodatkowo w zgromadzonej dokumentacji brakuje jakiegokolwiek potwierdzenia na to, że Pan M. Zawierucha prowadził szkolenia i konsultacje dla pracowników pozostałych spółdzielni mleczarskich z terenu województwa świętokrzyskiego, a zatem bezsprzecznym jest nieuzasadnione faworyzowanie w tego typu wizytach jednego przedsiębiorstwa. Powyższe działania mogą podważać zasady zaufania obywateli do organów administracji publicznej i bezstronności, o których mowa w art. 17 Ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

Reasumując opisane fakty należy stwierdzić, że praktykowane przez Dyrektora WIJHARS zasady wykorzystywania samochodu służbowego, wskazują na naruszenie przepisów art. 44 ust. 3, pkt 1, Ustawy o finansach publicznych¹², który stanowi, że wydatki publiczne powinny być

¹² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zm..

dokonywane w sposób celowy i oszczędny. Ponadto liczne, w żaden sposób nieuzasadnione, wyjazdy kierownika jednostki samochodem służbowym mogą świadczyć o niegospodarnym działaniu.

Sprawdzenie zasad obiegu dokumentów i stosowania instrukcji kancelaryjnej

W tym obszarze kontroli poddano zgodności faktycznego prowadzenia spraw z przyjętymi zasadami obiegu dokumentów i stosowania instrukcji kancelaryjnej, również w świetle regulaminu organizacyjnego jednostki.

Ustalenia:

W badanym okresie w Wojewódzkim Inspektoracie obowiązywały:

- 1) Zarządzenie nr 57/2010 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 10 czerwca 2010 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach.
- 2) Zarządzenie nr 18/2013 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Kielcach z dnia 4 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach.

W § 11 regulaminu określone zostały zadania dla Z-cy Wojewódzkiego Inspektora, do których należała:

- realizacja zadań w zakresie wyznaczonym przez Wojewódzkiego Inspektora i jest odpowiedzialny za merytoryczną stronę podjętych decyzji, działań oraz wykonywanie zadań;
- pełnienie obowiązków służbowych Wojewódzkiego Inspektora w razie jego nieobecności z wyłączeniem prawa do ustanawiania bądź zmiany wewnętrznych aktów prawnych oraz podejmowania decyzji kadrowych;
- organizacja i koordynacja zadań obronnych wykonywanych przez Urząd wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie i opracowanych planów;
- realizacja obowiązków Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością.

Z załącznika do regulaminu „Schemat organizacyjny WIJHARS w Kielcach” wynika, że nadzór nad Wydziałem Kontroli i Wydziałem Nadzoru sprawował Z-ca Wojewódzkiego Inspektora, natomiast nad pozostałymi komórkami tj. Wydziałem Administracyjnym, Samodzielnym stanowiskiem ds. kontroli „ex-post”, Pełnomocnikiem ds. informacji niejawnych nadzór sprawował Wojewódzki Inspektor.

- 3) Zarządzenie nr 9/2017 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Kielcach z dnia 24 maja 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach.

Zarządzeniem zmieniony został § 11 regulaminu, który określał zadania dla Z-cy Wojewódzkiego Inspektora. Zgodnie z nim Z-ca Wojewódzkiego Inspektora:

- realizuje zadania w zakresie wyznaczonym przez Wojewódzkiego Inspektora i jest odpowiedzialny za merytoryczną stronę podjętych decyzji, działań oraz wykonywanie zadań;
- pełni obowiązki służbowe Wojewódzkiego Inspektora w razie jego nieobecności;
- organizuje i koordynuje zadania obronne wykonywane przez Urząd wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie i opracowanych planów;
- realizuje obowiązki Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością oraz lidera procesu zarządzania systemem antykorupcyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu.

- 4) Zarządzenie nr 2/2018 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Kielcach z dnia 17 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach.

W § 11 regulaminu określone zostały zadania dla z-cy Wojewódzkiego Inspektora, z których wynika, że:

- realizuje zadania w zakresie wyznaczonym przez Wojewódzkiego Inspektora i jest odpowiedzialny za merytoryczną stronę podjętych decyzji, działań oraz wykonywanie zadań;
- pełni obowiązki służbowe Wojewódzkiego Inspektora w razie jego nieobecności;
- organizuje i koordynuje zadania obronne wykonywane przez Urząd wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie i opracowanych planów.

Z załącznika do regulaminu „Schemat organizacyjny WIJHARS w Kielcach” wynika, że nadzór nad Wydziałem Kontroli sprawował Z-ca Wojewódzkiego Inspektora, natomiast nad pozostałymi komórkami tj. Wydziałem Nadzoru, Wydziałem Administracyjnym, Samodzielnym stanowiskiem ds. kontroli „ex-post”, Pełnomocnikiem ds. informacji niejawnych, Administratorem Bezpieczeństwa Informacji nadzór sprawował Wojewódzki Inspektor.

- 5) Zarządzenie nr 10/2018 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Kielcach z dnia 17 kwietnia 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach.

Zmiany nie dotyczyły struktury organizacyjnej.

- 6) Zarządzenie nr 18/201 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Kielcach z dnia 8 z dnia 1 sierpnia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach.

W § 11 regulaminu określone zostały zadania dla Z-cy Wojewódzkiego Inspektora, z których wynika, że:

- realizuje zadania w zakresie wyznaczonym przez Wojewódzkiego Inspektora i jest odpowiedzialny za merytoryczną stronę podjętych decyzji, działań oraz wykonywanie zadań;
- pełni obowiązki służbowe Wojewódzkiego Inspektora w razie jego nieobecności;
- organizuje i koordynuje zadania obronne wykonywane przez Urząd wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie i opracowanych planów.

Zgodnie z załączonym załącznikiem do regulaminu „Schemat organizacyjny WIJHARS w Kielcach” wynika, że nadzór nad Wydziałem Kontroli sprawował Z-ca Wojewódzkiego Inspektora, natomiast nad pozostałymi komórkami tj. Wydziałem Nadzoru, Wydziałem Administracyjnym, Samodzielnym stanowiskiem ds. kontroli „ex-post”, Pełnomocnikiem ds. informacji niejawnych, Stanowiskiem Głównego Specjalisty ds. Ochrony Danych Osobowych, Stanowiskiem ds. Informatyki nadzór sprawował Wojewódzki Inspektor.

Poza ogólnymi zapisami w regulaminie z-ca Wojewódzkiego Inspektora działa na podstawie zakresu czynności. Z-ca Świętokrzyskiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w badanym okresie miał cztery zakresy czynności: z dnia 1 sierpnia 2016, 9 lutego 2018, 18 lipca 2018, 7 sierpnia 2018. Z przedłożonych zakresów czynności wynika, że w 2018 r. z dniem 8 sierpnia 2018 r. odebrany został Z-cy Wojewódzkiego Inspektora nadzór nad Wydziałem Nadzoru. W zakresie podziału zadań pomiędzy Wojewódzkim Inspektorem a Z-cą Wojewódzkiego Inspektora stwierdza się częściowe odebranie kompetencji Z-cy.

Obieg dokumentów w Wojewódzkim Inspektoracie odbywa się w oparciu o rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Zgodnie z § 2 ust. 1 załącznik nr 1 do rozporządzenia ww. „Instrukcji kancelaryjnej” do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw, Wojewódzki Inspektor wyznaczył koordynatora czynności kancelaryjnych, którym zgodnie z zarządzeniem nr 19/2014 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Kielcach z dnia 10 grudnia 2014 r. w *sprawie ustanowienia osób odpowiedzialnych za czynności kancelaryjne i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach* został specjalista ds. księgowych, kadr i płac.

Wojewódzki Inspektor nie określił zgodnie z § 16 ust. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia listy rodzajów przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny – sekretariat. Z informacji uzyskanych od pracownika sekretariatu Wojewódzkiego Inspektora wynika, że w Wojewódzkim Inspektoracie wszystkie przesyłki przychodzące do Inspektoratu są otwierane w sekretariacie.

W Wojewódzkim Inspektoracie nie ma opracowanej procedury obiegu dokumentów. W niewielkim zakresie określa procedurę obiegu dokumentów zarządzenie nr 28/2016 Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Kielcach z dnia 30 grudnia 2016 r. w *sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych*. Zgodnie z § 2 pracownik sekretariatu przyjmuje korespondencję, rejestruje ją oraz przekazuje odpowiednio dyrektorowi lub jego zastępcy. Korespondencję zwróconą przez dyrektora pracownik sekretariatu przekazuje właściwej osobie za potwierdzeniem w księdze korespondencji.

Kontroli poddano sprawy zarejestrowane w teczce 8210 „Nadzór nad jakością handlową artykułów rolno – spożywczych”. Teczke prowadzi Wydział Kontroli, nadzorowany przez Z-cę Wojewódzkiego Inspektora. I tak Wydział Kontroli w 2016 r. w teczce 8210 zarejestrował 8 podteczek opisanych jako „wymiana informacji w zakresie kontroli prowadzonych na rynku krajowym przez organy inspekcji z”:

1. Inspekcją Handlową (20 spraw),
2. Inspekcją Weterynaryjną (7 spraw),
3. Inspekcją Sanitarną (6 spraw),
4. Urzędem Miar (1 sprawa),
5. GIJHARS (15 sprawy),
6. Laboratoriami GIJHARS (3 spraw),
7. innymi WJJHARS (2 sprawy),
8. Inspektorem Ochrony Środowiska (1 sprawa),
9. Komunikat Agencji Rynku Rolnego.

W 2017 r. zarejestrowano 8 podteczek:

1. Inspekcją Handlową (0 spraw),
2. Inspekcją Weterynaryjną (5 spraw),
3. Inspekcją Sanitarną (6 spraw),
4. Urzędem Miar (2 sprawy),
5. GIJHARS (32 sprawy),
6. Laboratoriami GIJHARS (0 spraw),
7. innymi WJJHARS (4 sprawy),
8. Inspektorem Ochrony Środowiska (0 spraw).

W 2018 r. zarejestrowano 10 podteczek:

1. Inspekcją handlową (14 spraw),
2. Inspekcją Weterynaryjną (3 spraw),
3. Inspekcją Sanitarną (1 spraw),
4. Urzędem Miar (4 sprawy),
5. GIJHARS (15 sprawy),
6. Laboratoriami GIJHARS (13 spraw),
7. innymi WJJHARS (4 sprawy),
8. Inspektorem Ochrony Środowiska (0 spraw),
9. WIORIN (1 sprawa),
10. urzędami skarbowymi (1 sprawa).

W badanym zakresie stwierdzono, że spisy spraw z lat 2017 i 2018 są prowadzone niezgodnie z § 5 ust. 6 instrukcji kancelaryjnej. Zgodnie z brzmieniem przytoczonego paragrafu należy cyt.: *Jeżeli zachodzi potrzeba wydzielenia określonych spraw z danej klasy w wykazie akt w osobne zbiory, to dla danego numeru sprawy,(....), który jest podstawą wydzielenia grupy spraw, zakłada się oddzielny spis spraw.* Oznacza to, iż w spisie spraw tzw „poddteczki” zakładamy kiedy zachodzi taka konieczność, czyli w rzeczywistym czasie wpływu pisma do Jednostki. Nie możemy z góry na dany rok rejestrować w spisie spraw – wykazu podteczek, bo nie mamy wiedzy czy będą określone kategorie spraw w danym roku występowały”.

I tak z kontrolowanych spisów wynika, że w kilku podteczkach w latach 2017 i 2018 sprawy nie były prowadzone, brak podstaw do wydzielenia „poddteczek” (dot. podteczki nr KO.8210.1/2017, KO.8210.8/2017 i KO.8210.8/2018).

W kontrolowanych sprawach na pismach są prowadzone dekrety w postaci papierowej, polegające na odręcznym umieszczeniu odpowiednich informacji (tj. na kogo dekretowane i ewentualnie dyspozycja co należy wykonać) bezpośrednio na przesyłce, wraz z datą i podpisem dekretującego. Dokumentacja z Wydziału Kontroli, bezpośrednio nadzorowanego przez Z-cę Wojewódzkiego Inspektora była dekretowana w różny sposób tzn. albo na Z-cę lub na Z-cę i kierownika Wydziału, lub na kierownika Wydziału i pracownika, który miał prowadzić sprawę, lub bezpośrednio na pracowników. Brak zachowania jednolitości w dekretacji i częste pomijanie w niej bezpośrednio nadzorującej Wydział czyli Z-cy Wojewódzkiego Inspektora.

W Inspektoracie przyjętą formą komunikowania się z pracownikami i nieformalną procedurą obiegu dokumentów jest wysyłanie przez Wojewódzkiego Inspektora za pośrednictwem poczty elektronicznej poleceń służbowych. I tak w e-mailu z dnia 10 sierpnia 2016 r. skierowanym do kierowników Wydziału Nadzoru, Kontroli i Administracji oraz przekazanym do wiadomości Z-cy Wojewódzkiego Inspektora czytamy, że zgodnie z poleceniem Pana Marcina Zawieruchy „upoważnienia dla inspektorów terenowych proszę przynosić do mnie do podpisu w dniu poprzedzającym kontrole do godziny 15.00. Upoważnienia wynikające z informacji (e-mail) o kontroli po godzinie 15.00 będę podpisywał następnego dnia. ZGŁOSZENIA DO KONTROLI PROSZĘ PRZYNOSIĆ DO MNIE. WSZYSTKIE PISMA PRZYCHODZĄCE I WYCHODZĄCE „PRZECHODZĄ” PRZEZ MOJĄ OSOBĘ”. Z informacji powyższej wynika, że mimo powierzenia Z-cy Wojewódzkiego Inspektora w regulaminie organizacyjnym i w zakresie czynności nadzoru nad pracą kierownika Wydziału Kontroli i Wydziału Nadzoru (dotyczy 2016r.) zwłaszcza w zakresie zasad i trybu postępowania przy wykonywaniu ustawowych zadań Inspekcji, zostały mu tym samym nieformalnie odebrane kompetencje nadzorcze.

Wnioski:

Ze schematu organizacyjnego wynika, że większość komórek organizacyjnych podlega bezpośrednio Wojewódzkiemu Inspektorowi jedynie z nazwy. Część stanowisk jest wykazana

w strukturze ale nie jest obsadzona, dotyczy to Pełnomocnika ds. informacji niejawnych, stanowiska ds. kontroli „ex-post” i stanowiska informatyka. Zadania z wy/w stanowisk są rozpisane na pracowników pozostałych wydziałów jako zadania dodatkowe. Struktura organizacyjna jednostki określona w Regulaminie organizacyjnym nie odzwierciedla rzeczywistego stanu istniejącego i obsadzonych stanowisk.

Brak wykazu przesylek, których nie należy otwierać dając pracownikom sekretariatu nieograniczony dostęp do korespondencji, a tym samym również danych osobowych, do których nie powinni mieć dostępu, gdyż nie wynika to z charakteru pracy na tym stanowisku.

Pomimo powierzenia w regulaminie organizacyjnym i w zakresie czynności Z-cy Wojewódzkiego Inspektora, nadzoru nad pracą kierownika Wydziału Kontroli i Wydziału Nadzoru (dotyczy 2016r.) zwłaszcza w zakresie zasad i trybu postępowania przy wykonywaniu ustawowych zadań Inspekcji, zostały mu nieformalnie odebrane kompetencje nadzorcze. Powyższe znajduje również potwierdzenie w sytuacji, kiedy po rozpoczęciu czynności kontrolnych Dyrektor WIJHARS poinformował telefonicznie (P. Zawierucha przebywał wówczas w delegacji) kierownika Zespołu Kontrolującego o tym, że zabrania kontaktowania się Zespołowi Kontrolującemu ze swoim zastępcą, a główną osobą, która ma udzielać informacji jest osoba pełniąca funkcję księgowej jednostki kontrolowanej.

Wdrożenie i stosowanie RODO przez jednostkę kontrolowaną.

W tym obszarze kontroli poddano prawidłowość wdrożenia RODO oraz zakres upoważnień pracowników do przetwarzania danych osobowych.

Ustalenia:

Wdrożenie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.U. UE L 119 z 4 maja 2016 r.).

W Wojewódzkim Inspektoracie zostało wprowadzone zarządzenie nr 27/2018 z dnia 18 października 2018 r. *w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej* (zmienione zarządzeniem nr 31/2018 z dnia 23 listopada 2018r.).

Z Polityką Bezpieczeństwa zostali zapoznani pracownicy (e-mail przekazujący zarządzenie nr 27/2018 wysłany był dnia 24.10.2018r. z konta pracownika Wydziału. Pracownicy podpisali stosowne oświadczenia (zgodnie z listą na 22 pracowników oświadczenia podpisało 17 osób), że zostali zapoznani z przepisami obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych a także z obowiązującą w Wojewódzkim Inspektoracie dokumentacją w zakresie ochrony danych osobowych. W oświadczeniu zostali zobowiązani do zachowania w poufności przetwarzanych danych. Pracownicy oświadczenia podpisali w listopadzie 2018 r.

Wojewódzki Inspektor:

- 1) zarządzeniem Nr 4/2018 z dnia 24 stycznia 2018 r. *w sprawie powołania administratora bezpieczeństwa informacji w WIJHARS w Kielcach*, powołał na ww. stanowisko kierownika Wydziału Nadzoru,
- 2) zarządzeniem Nr 13/2018 z dnia 25 maja 2018 r. *w sprawie powołania inspektora ochrony danych osobowych w WIJHARS w Kielcach*, powołał na ww. stanowisko starszego inspektora w Wydziale Nadzoru,

- 3) zarządzeniem Nr 22/2018 z dnia 19 września 2018 r. w sprawie wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych w WIJHARS w Kielcach, powołał na ww. stanowisko głównego specjalistę ds. ochrony danych osobowych.

Zawiadomienia o ww. zmianach do Urzędu Ochrony Danych Osobowych były dokonywane w ustawowych terminach przewidzianych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Głównego Specjalistę ds. Ochrony Danych Osobowych określa zakres zadań i odpowiedzialności z dnia 18 września 2018 r. (znak: AD.220.38.2018). Głównemu Specjaliście powierzone zostały również inne zadania związane m.in. z przeprowadzaniem kontroli jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych.

Zgodnie z RODO oraz (WP 243) Wytycznymi dotyczącymi inspektorów ochrony danych – Inspektor Ochrony Danych powinien być wyznaczany na podstawie kwalifikacji zawodowych. Unijny ustawodawca doprecyzował, że przez kwalifikacje zawodowe należy rozumieć w szczególności wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełnienia swoich zadań, określonych w art. 39 ust. 1 RODO. Ponadto inspektor powinien posiadać odpowiednią wiedzę z zakresu krajowych i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych i praktyk, jak również dogłębną znajomość rozporządzenia ogólnego. Inspektor powinien również posiadać odpowiednią wiedzę na temat procesów przetwarzania danych, systemów informatycznych oraz zabezpieczeń stosowanych u administratora i jego potrzeb w zakresie ochrony danych. W przypadku organów i podmiotów publicznych inspektor powinien również posiadać wiedzę w zakresie procedur administracyjnych i funkcjonowania jednostki.

Pracownik powołany na stanowisko głównego specjalisty ds. ochrony danych osobowych w zakresie ochrony danych osobowych odbył dwa udokumentowane szkolenia:

- 30.05.2017 r. „Ochrona danych osobowych”,
- 10.09.2018 r. „Ochrona danych osobowych wg RODO”.

Na podstawie odbytego jednego szkolenia w dniu 30.05.2017 r. nie można było stwierdzić, że pracownik (zatrudniony w Inspektoracie od listopada 2016 r.) posiadał odpowiednie przygotowanie do przeniesienia go na stanowisko głównego specjalisty ds. ochrony danych osobowych w zakresie ochrony danych osobowych.

Główny specjalista nie prowadził szkoleń wewnętrznych dla pracowników z przepisów RODO. Pracownicy brali udział w szkoleniu zewnętrznym w dniu 10.09.2018r. organizowanym przez Firmę AVENHANSEN pod tytułem „Ochrona danych osobowych wg RODO”, w którym również uczestniczył główny specjalista. W szkoleniu udział wzięło 18 pracowników Inspektoratu. W Wojewódzkim inspektoracie zidentyfikowano 28 zbiorów danych osobowych, opracowano 5 klauzul informacyjnych:

- dla pracowników,
- dla osób które wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych,
- dla osób, których dane są przetwarzane w celu zawarcia umowy,
- dla osób, których dane są przetwarzane ze względu na wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

Dwie klauzule są zamieszczone na BIP tj. dla osób które wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych oraz dla osób, których dane są przetwarzane ze względu na wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

W Inspektoracie prowadzone są:

- 1) rejestr upoważnień,
- 2) ewidencja umów powierzenia – zarejestrowane 7 umów,
- 3) ewidencja osób przetwarzających dane,
- 4) rejestr czynności przetwarzania danych osobowych.

Na stronie internetowej Inspektoratu zamieszczona jest informacja kto został powołany na stanowisko Inspektora Ochrony Danych.

W trakcie kontroli sprawdzone zostały upoważnienia wybranych pracowników tj. pracowników sekretariatu (1 osoba na umowę o pracę, 1 osoba na umowę na usługi biurowe nr 1/07/2018 z dnia 11 lipca 2018r.), głównej księgowej, specjalisty ds. księgowości, kadr i płac w wydziale Administracji. Upoważnienia zostały przekazane do wglądu, wszystkie były podpisane przez ADO w dacie 23 listopad 2018 r. Dodatkowo sprawdzone zostały oświadczenia o poufności i zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych w/w pracowników, wszystkie ww. osoby oświadczenia podpisały. W umowie powierzenia podpisanej z pracownikiem sekretariatu (umowa zlecenie nr 9/2018 zawarta w dniu 11 lipca 2018 r.) w § 9 określone zostały zasady zachowania poufności powierzonych danych tj.:

„1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”)”.

oraz wymienione zostały zbiory do których ma upoważnienie tj.:

- księga odwiedzin,
- księga korespondencyjna. Korespondencja przychodząca i wychodząca z Urzędu,
- dane osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych,
- informacja publiczna,
- stażyści i praktykanci,
- kontrahenci i dostawcy usług,
- wykaz delegacji,
- wykaz pieczętek i pieczęci,
- szkolenia pracowników.

Zespół zanim otrzymał umowę powierzenia dostał do wglądu w pierwszej kolejności upoważnienie wydane pracownika w dacie 26.11.2018r. Z treści upoważnienia wynikało, że pracownik jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych w zasobach:

- księga odwiedzin,
- księga korespondencyjna. Korespondencja przychodząca i wychodząca z Urzędu,
- dane osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych,
- informacja publiczna,
- stażyści i praktykanci,
- księgowość (przelewy NBP), faktury, dowody obrotu kasowego,
- kontrahenci i dostawcy usług,
- wykaz delegacji,
- wykaz pieczętek i pieczęci,
- szkolenia pracowników.

Następnie Inspektor Ochrony Danych na prośbę kontrolujących o wykonanie kserokopii ww. upoważnienia przyniósł ksero umowy powierzenia i przekazał informację, że ww. upoważnienie zostało anulowane w dniu 3 grudnia 2018 r., w związku z tym, iż pracownik ma umowę powierzenia i było niepotrzebnie wydane. Mimo powyższego oświadczenia zespół zażądał kserokopii wcześniej pokazanego upoważnienia, które zostało dostarczone ze zmianą w stosunku do pierwotnie okazanego polegającą na przekreśleniu na pierwszej stronie wraz z adnotacją „Anulowano 03.12.2018”. Data anulowania wpisana była na odwrocie upoważnienia co nie zostało wcześniej stwierdzone przez kontrolujących.

W wydanym przez Urząd Ochrony Danych Osobowych Poradniku „Ochrona danych osobowych w miejscu pracy Poradnik dla pracodawców” czytamy, że Podmiot przetwarzający oraz każda osoba działająca z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego, mająca dostęp do danych osobowych, przetwarza je wyłącznie na polecenie administratora, chyba, że inne przepisy przewidują od tego wyjątek. W sytuacji, gdy administrator korzysta z cywilno-prawnych

form zatrudnienia (w tym także samozatrudnienia), gdzie tak zatrudnione osoby w efekcie przy przetwarzaniu danych osobowych korzystają ze środków i rozwiązań organizacyjnych administratora (np. systemów, pomieszczeń), a ponadto robią to na polecenie administratora, również należy uznać upoważnienie, jako warunek dopuszczający przetwarzanie danych. Administrator, zgodnie z zasadą rozliczalności, powinien móc udowodnić fakt udzielenia upoważnienia do przetwarzania danych. W takich sytuacjach, co do zasady nie dochodzi więc do powierzenia przetwarzania danych.”. Dlatego też dla pracownika sekretariatu (umowa zlecenie) powinno być wydane upoważnienie, które jest prawidłową formą polecenia przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w Wojewódzkim Inspektoracie.

Wnioski:

W jednostce opracowano dokumentację w oparciu o wymogi RODO. Biorąc pod uwagę brak określenia w jednostce kontrolowanej wykazu przesylek, których nie wolno otwierać na sekretariacie oraz przedmiot umowy zlecenia pracownika sekretariatu, który obejmuje m.in. „rozdzielanie dokumentacji zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną oraz Instrukcją archiwalną” należy stwierdzić, że zakres umowy powierzenia danych do przetwarzania czy upoważnienia (anulowanego w dniu 03.12.2018 r.) jest nieadekwatny do rodzaju przetwarzanych danych osobowych przez pracownika na zajmowanym stanowisku. Wynika z powyższego, że pracownik sekretariatu (umowa zlecenie) przetwarza część danych osobowych bez upoważnienia.

ZALECENIA:

1. Nie dopuszczać do sytuacji, w której w czynnościach kontrolnych bierze udział nieupoważniony do tego pracownik. Jakiegokolwiek ustalenia i wnioski poczynione przez pracownika, który nie tylko nie posiada ważnego upoważnienia ale również kompetencji do prowadzenia takich kontroli mogą być podważane przez kontrolowany podmiot, niezależnie od tego czy czynności kontrolne prowadzone są w sposób sformalizowany, kiedy pracownik działa jako „*druga para oczu*”, czy też w sposób niesformalizowany cyt. „*pomagał przy kontrolach*”.
2. W jednostce brak jest odrębnego regulaminu wynagradzania pracowników w związku z powyższym należałoby rozważyć uszczegółowienie zapisów Regulaminu pracy w tym zakresie poprzez wprowadzenie zapisów określających wysokość np. procentową, przyznawanych dodatków zadaniowych i specjalnych.
3. W Regulaminie pracy należy dokonać stosownych zmian mających na celu dostosowanie go do obowiązujących przepisów prawa oraz zmniejszenia ryzyka ewentualnych nadużyć.
4. Przestrzegać stosowania Regulaminu pracy jednostki w zakresie awansów i przeszeręgowań.
5. Wydatkować środki publiczne zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Powyższe należy odnieść w szczególności do zasad korzystania z pojazdów służbowych WIJHARS, w tym celowości prowadzonych wyjazdów służbowych.
6. Wprowadzić zmiany w przepisach wewnętrznych Jednostki dotyczących wykorzystania samochodów służbowych i wypełniania kart drogowych w sposób umożliwiający weryfikację rzetelności zapisów w kartach drogowych.
7. Dostosowywać obecną strukturę organizacyjną do rzeczywistego podziału i realizacji zadań.
8. Opracować wykazu przesylek, których nie należy otwierać na sekretariacie,

9. Wydawać pracownikom upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które będą adekwatne do charakteru wykonywanych przez obowiązków służbowych.
10. Nie ujmować w zakresach czynności zadań, które nie są wykonywane przez danego pracownika lub nie ma do ich realizacji uprawnień lub kompetencji.

POUCZENIE

Reasumując poczynione ustalenia, informuję, że w myśl przepisów zawartych w art. 52 ust. 5 ustawy o *Kontroli w administracji rządowej* Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko, co nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.

Podpis
Agata Katarzyna Wojtyszek
Wojewoda Świętokrzyski

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	1082340.2778626.2887225
Nazwa dokumentu	Sprawozdanie z kontroli.pdf
Tytuł dokumentu	Sprawozdanie z kontroli
Sygnatura dokumentu	PNK.III.431.46.2018
Data dokumentu	2019-01-11
Skrót dokumentu	5C3569415730F31F7F503F72A50E117409D22923
Wersja dokumentu	1.5
Data podpisu	2019-01-11 20:23:14
Podpisane przez	Agata Katarzyna Wojtyszek Wojewoda Świętokrzyski

EZD 3.71.456.456.3664

Data wydruku: 2019-03-08

Autor wydruku: Sekretariat WPNiK (Inspektor - Izabela Antoszevska)