



Warszawa, 30 sierpnia 2024 r.

DKA.kj.092.7.2024

Pan
Łukasz Urbański
Dyrektor
Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka
Doradztwa Rolniczego w Minikowie
Minikowo 1, 89-122 Minikowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹ oraz z art. 14 ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego², została przeprowadzona w Kujawsko-Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Minikowie, Minikowo 1, 89-122 Minikowo³, kontrola planowa w zakresie wybranych aspektów funkcjonowania KPODR, tj. prawidłowości:

- wykorzystania i rozliczenia dotacji celowej udzielonej na 2023 r., przeznaczonej na realizację zadań z zakresu doradztwa rolniczego,
- realizacji zamówień publicznych o wartości poniżej 130 tys. zł netto,
- rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
- działań informacyjnych dotyczących finansowanych zadań z dotacji celowej.

Okres objęty kontrolą: od 1.01.2023 r. do 31.12.2023 r., wraz ze sprawozdaniami dotyczącymi tego okresu.

Zgodnie z art. 47 w związku z art. 46 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, przekazuję Panu Dyrektorowi *Wystąpienie pokontrolne*.

I. Informacje o kontroli

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi:

1. [REDAKTED] – główny specjalista w Departamencie Kontroli i Audytu⁴,
2. [REDAKTED] – główny specjalista w Departamencie Innowacji, Cyfryzacji i Transferu Wiedzy⁵.

¹ Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

² Dz. U. z 2024 r. poz. 76; dalej: ustawa o jdr.

³ Dalej: KPODR.

⁴ Upoważnienie do kontroli nr 11c/2024 z 22.03.2024 r.

⁵ Upoważnienie do kontroli nr 11d/2024 z 22.03.2024 r.

Czynności kontrolne realizowano w okresie od 25.03.2024 r. do 29.05.2024 r. Prowadzono je hybrydowo, tj. w sposób zdalny, jak również w siedzibie KPODR.

W okresie objętym kontrolą funkcję dyrektora⁶ KPODR pełnił Ryszard Kamiński.

II. Ocena ogólna skontrolowanej działalności

1. [Wydatkowanie środków z dotacji celowej w roku 2023] Ocena pozytywna. Zrealizowane wydatki związane były z realizacją wykonywanych przez KPODR zadań. Z dotacji finansowano zakup usług, materiałów i sprzętu niezbędnych do prawidłowego wykonania zadań, a także konieczne prace modernizacyjne i remontowe pozwalające na zachowanie właściwego stanu technicznego nieruchomości.

KPODR właściwie wykorzystał dotację celową otrzymaną w 2023 r., tj. na zadania wynikające z umowy dotacji. Zrealizowane inwestycje były celowe i poprawiły stan techniczny użytkowanych budynków.

W zakresie skontrolowanych wydatków dotyczących realizacji zadań doradztwa rolniczego nie stwierdzono nieprawidłowości. Skontrolowane wydatki były związane z prowadzoną działalnością statutową jednostki. Płatności z tytułu realizowanych zakupów, dostaw, usług, robót budowlanych były realizowane w terminie.

Zgodnie z umową, ewidencja księgowa dotacji celowej w 2023 r. prowadzona była na wyodrębnionych kontach księgowych jednostki, w sposób przejrzysty i umożliwiający identyfikację wydatków finansowanych ze środków dotacji celowej oraz samych otrzymanych środków.

Obowiązujące w KPODR od 2023 r. zasady (polityki) rachunkowości wymagają uaktualnienia w zakresie wskazanych w dokumencie publikatorów niektórych aktów prawnych⁷. Ponadto zasadne jest ustalenie i opisanie w jednostce zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, które stanowią podstawę ujęcia zdarzeń, operacji finansowych w księgach rachunkowych.

2. [Realizacja zamówień publicznych o wartości poniżej 130 tys. zł netto] Ocena pozytywna. Przygotowanie i przeprowadzenie skontrolowanych zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto przebiegało prawidłowo. Przy udzielaniu zamówień zachowano zasadę uczciwej konkurencji. Z wyłoniętymi wykonawcami we właściwy sposób zostały zawarte umowy. W sposób prawidłowy zabezpieczono w umowach interes skarbu państwa. Prace i dostawy objęte przedmiotem zamówienia zostały zrealizowane. Rozliczenie odbyło się zgodnie z umową. Stwierdzono natomiast uchybienia niemające wpływu na przebieg postępowania związanego z wyborem. Polegały one na braku dat we wnioskach o wszczęcie postępowania oraz braku podpisów na niektórych dokumentach związanych z wyborem oferty. Brak regulacji wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł mógł mieć wpływ na pojawienie się powyższych uchybień. Regulacje takie nie są wymagane przepisami prawa, ale ujednolicają podejście do udzielania zamówień w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Wspierają realizację kontroli zarządczej i odpowiednie zaplanowanie postępowań.

⁶ Od 1.10.2021 r. do 1.07.2024 r.

⁷ Na przykład: ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1251)

3. [Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków] Nie zgłasza się zastrzeżeń do sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w KPODR w 2023 r. Nieprawidłowe było, że terminy przyjmowania osób chcących złożyć skargi lub wnioski wyznaczono wyłącznie w godzinach pracy KPODR, niezgodnie z art. 253 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego⁸.

4. [Działania informacyjne dotyczące finansowanych zadań z dotacji celowej] Realizację działań informacyjnych oceniono pozytywnie. W KPODR zakładano odpowiednie tablice informacyjne i udostępniano informacje o inwestycjach na stronie internetowej.

III. Oceny i ustalenia szczegółowe

1. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji celowej na realizację zadań w roku 2023.

1.1. Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy o jdr, KPODR otrzymał w roku 2023 dotację celową od Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w ramach części 33 - Rozwój wsi, dział 010 – Rolnictwo i łowiectwo, rozdział 01002 - Wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego, na wykonywanie zadań świadczonych nieodpłatnie z zakresu doradztwa rolniczego, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1-11 i 13 ustawy o jdr, w tym na wynagrodzenia pracowników, utrzymanie jednostki oraz wydatki majątkowe.

Dotacja w 2023 r. została przyznana na podstawie umowy nr DIW.do-DC-2/2023 z 26.01.2023 r. w łącznej wysokości 21 121 tys. zł, z tego 20 171 tys. zł na wydatki bieżące oraz 950 tys. zł na wydatki majątkowe⁹.

Koszty realizacji zadań z zakresu doradztwa rolniczego z dotacji celowej w 2023 r.

L.p.	Rodzaj kosztów	Planowane koszty w roku 2023 [zł]	Poniesione koszty w roku 2023 [zł]
1.1	Materiały i energia	655 000,00	655 000,00
1.2	Usługi obce	1 095 000,00	1 095 000,00
1.3	Wynagrodzenia:	14 521 000,00	14 521 000,00
1.3.1	osobowe	14 421 000,00	14 421 000,00
1.3.2	bezosobowe	100 000,00	100 000,00
1.4	Świadczenia na rzecz osób fizycznych	45 000,00	45 000,00
1.5	Składki, z tego:	2 792 000,00	2 671 462,82
1.5.1	ubezpieczenia społeczne	2 458 600,00	2 363 599,66
1.5.2	Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	283 000,00	263 753,42
1.5.3	pozostałe, w tym Pracownicze Plany Kapitałowe	50 400,00	44 109,74
1.6	Podatki i opłaty	54 000,00	54 000,00
1.7	Pozostałe koszty funkcjonowania	1 009 000,00	1 009 000,00
RAZEM		20 171 000,00	20 050 462,82

Dotacja została wykorzystana w wysokości 20 881 574,09 zł, co stanowiło 98,9% kwoty przekazanej jednostce. Przy czym kwota dotacji celowej na zadania z zakresu doradztwa rolniczego (wydatki bieżące), tj. 20 050 462,82 zł została wykorzystana w wysokości 99,4%

⁸ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572; dalej: Kpa).

⁹ Do umowy nr DIW.do-DC-2/2023 zawarto 4 aneksy: nr 1 z 17.03.2023 r. (przyznano kwotę dotacji w wysokości 18 055 tys. zł, w tym 17.105 tys. zł na wydatki bieżące i 950 tys. zł na wydatki majątkowe, zmieniono brzmienie § 1 ust. 3, § 2 ust. 1 i 2, § 6 ust. 1, wprowadzono nowe brzmienie zał. nr 2, 3 i 4 do umowy oraz dodano nowe załączniki nr 2a, 2b i 2c do umowy), nr 2 z 28.06.2023 r. (przyznano kwotę dotacji w wysokości 19 549 tys. zł, w tym 18 599 tys. zł na wydatki bieżące i 950 tys. zł na wydatki majątkowe, zmieniono brzmienie § 1 ust. 1, § 2 ust. 1 i uchylono ust. 3, w § 6 w ust. 1 po pkt 2 dodano pkt 3, oraz wprowadzono nowe brzmienie zał. nr 2, 2b i 4 do umowy oraz dodano nowy załącznik nr 5 do umowy), nr 3 z 19.09.2023 r. (przyznano kwotę dotacji w wysokości 21 121 tys. zł, w tym 20 171 tys. zł na wydatki bieżące i 950 tys. zł na wydatki majątkowe, zmieniono brzmienie § 1 ust. 1, § 2 ust. 1 i 2, w § 6 w ust. 1 pkt 3 otrzymał nowe brzmienie, wprowadzono nowe brzmienie zał. nr 2, 2b i 4 do umowy nr 4 z 22.12.2023 r. (wprowadzono nowe brzmienie zał. nr 2 i 2a do umowy).

kwoty zaplanowanej, natomiast z zaplanowanej kwoty dotacji 950 tys. zł na wydatki majątkowe wydatkowano kwotę 831 111,27 zł, co stanowiło 87,5% wykorzystania przekazanej na ten cel kwoty dotacji.

Niewykorzystana kwota przekazanej dotacji celowej na realizację zadań z zakresu doradztwa rolniczego w łącznej wysokości 239 425,91 zł, została zwrócona 29.12.2023 r., zgodnie z postanowieniami ww. umowy.

Przyznana dotacja celowa na wykonywanie zadań z zakresu doradztwa rolniczego w łącznej kwocie 20 171 000,00 zł (bez wydatków majątkowych) stanowiła 46,86% przychodów ODR ogółem zaplanowanych na 2023 r. w wysokości 43 046 000,00 zł (wykonanie planu przychodów ogółem w 2023 r. wyniosło 41 946 673,23 zł, a wykorzystanie łączne dotacji 20 050 462,82 zł (bez majątkowych) stanowiło 47,8% wykonania przychodów ogółem).

1) [materiały i energia] W ramach tego obszaru KPODR realizował głównie wydatki związane z zakupem różnorodnych materiałów niezbędnych do realizacji zadań z zakresu doradztwa rolniczego, w tym: zakup sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych do wykorzystywanego sprzętu komputerowego i urządzeń drukujących, materiałów biurowych i drobnego wyposażenia biurowego, artykułów gospodarczych i eksploatacyjnych do pomieszczeń biurowych, materiałów remontowych, prenumeraty czasopism, paliw, energii elektrycznej, artykułów spożywczych, itp.

2) [usługi obce] W ramach usług obcych KPODR sfinansował m.in. zakup usług telekomunikacyjnych stacjonarnych i komórkowych, usług informatycznych, usług pocztowych, usług remontowo-budowlanych, zakup usług hotelowych i gastronomicznych, cateringowych, zakup usług transportowych, KPODR opłacał czynsze i opłaty eksploatacyjne za lokale Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego (dalej: PZDR), realizował wydatki związane z utrzymaniem samochodów służbowych (naprawy, zakup części, przeglądy, badania techniczne itp.), opłaty za usługi komunalne dotyczące Centrali KPODR, Oddziałów w Przysieku i w Zarzeczewie oraz PZDR-ów, usługi związane z monitoringiem obiektów, usługi związane ze sprzątaniem pomieszczeń biurowych, itp.

3) [wynagrodzenia] Przeciętne zatrudnienie w KPODR, w przeliczeniu na pełne etaty w 2023 r. wyniosło 224 etaty (wg stanu na 31.12.2023 r.), co stanowiło 101,8% liczby zaplanowanych etatów (220)¹⁰. Liczba pracowników wg stanu na 31.12.2023 r. wynosiła 224 osoby, wśród których największą grupę stanowili pracownicy realizujący zadania z zakresu doradztwa rolniczego (116 pracowników), pracownicy działów księgowo-kadrowych i administracyjno-gospodarczych stanowili łącznie 36 osób. Wydatki na wynagrodzenia finansowane z dotacji celowej w 2023 r. wyniosły 14 521 000,00 zł. Średnie miesięczne wynagrodzenie brutto (wszyscy pracownicy) w 2023 r. wyniosło 8 961,57 zł, (w tym 5 393,85 zł finansowane z dotacji celowej), a średnie miesięczne wynagrodzenie doradcy – 10 412,40 zł (w tym 5 751,84 zł finansowane z dotacji celowej)¹¹. Na średnie miesięczne wynagrodzenie brutto składały się: płaca zasadnicza, premia motywacyjna, dodatek funkcyjny, dodatek za staż pracy oraz nagrody.

4) [składki i świadczenia na rzecz osób fizycznych] W ramach tego rodzaju kosztów KPODR realizował głównie wydatki związane z finansowaniem składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy, wpłaty na pracownicze plany kapitałowe, zakupów środków czystości, wody, artykułów i odzieży BHP, dofinansowaniem zakupu okularów korekcyjnych dla pracowników, ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej. Łączna kwota wydatkowana z dotacji celowej przyznanej na rok 2023 wyniosła 2 716 462,82 zł.

¹⁰ Sprawozdanie z realizacji planu finansowego KPODR na rok 2023

¹¹ Informacja mailowa przekazana w dniu 13.06.2024 r. przez Panią [REDAKCYJNA] główną księgową KPODR

5) [podatki i opłaty] W roku 2023 KPODR prawidłowo wypełniał i terminowo składał deklaracje podatkowe dotyczące podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego (DN-1, DR-1, DL-1). Zobowiązania podatkowe KPODR dotyczyły podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego, które jednostka zobowiązana była do zapłaty na rzecz właściwych ze względu na położenie nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego. Kwoty podatków należnych jednostkom samorządu terytorialnego zostały wyliczone przez KPODR zgodnie z rocznymi stawkami podatku od nieruchomości określonymi w uchwałach w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości uchwalonych przez właściwe terytorialnie organy stanowiące gmin. W przypadku podatku rolnego podstawą podatku był Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego¹² z 19.10.2022 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres 11 kwartałów będącej podstawą do ustalenia podatku rolnego na rok podatkowy 2023. W przypadku podatku leśnego podstawą podatku był Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z 19.10.2022 r. w sprawie średniej ceny sprzedaży drewna, obliczonej według średniej ceny drewna uzyskanej przez nadleśnictwa za pierwsze trzy kwartały 2022 r.¹³.

KPODR terminowo regulował zobowiązania podatkowe, a łączna kwota wydatkowana z dotacji celowej na te zobowiązania w roku 2023 wyniosła 54 000,00 zł, w tym: abonament RTV AGD – 3 039,40 zł, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi 1 044,00 zł, podatek leśny – 12 zł, podatek rolny – 4 643,00 zł, opłaty Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców – 10 zł, opłaty do Monitora Sądowego i Gospodarczego, ogłoszenie sprawozdania finansowego – 513,88 zł oraz podatek od nieruchomości – 44 737,72 zł. Wpłaty KPODR na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych za rok 2023 wynosiły 168 823,00 zł i były w całości finansowane ze środków z działalności gospodarczej¹⁴.

6) [pozostałe koszty funkcjonowania] W 2023 r. KPODR wydatkował z dotacji celowej kwotę 1 009 000,00 zł na pozostałe koszty funkcjonowania. Wydatki w tej pozycji dotyczyły m.in. rozliczania delegacji służbowych pracowników, rozliczania kosztów podróży służbowych, rozliczenia ryczałtów za przejazdy pracowników, zwrotu kosztów dojazdu dla członków Rady Społecznej Doradztwa Rolniczego, wydatków związanych z ubezpieczeniem mienia jednostki, w tym budynków, wyposażenia, maszyn rolniczych i samochodów (OC, NW, AC), w tym odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej z tytułu posiadania mienia i prowadzenia działalności przez KPODR, następstwa nieszczęśliwych wypadków. Łączny koszt ubezpieczeń poniesiony przez jednostkę w roku 2023 wyniósł 189 972,86 zł. Koszt ubezpieczenia finansowane z dotacji celowej w 2023 roku wyniósł 156 151,91 zł, co stanowiło 82,20 % kosztu całkowitego. Ponadto KPODR finansował różnego rodzaju szkoleń dla pracowników w ramach doskonalenia zawodowego, opłat za okresowe badania lekarskie pracowników, dopłaty do studiów podyplomowych, itp.

1.2. KPODR ponosił koszty utrzymania 19 biur, w których mieściły się PZDR-y. Biura mieściły się w lokalach najmowanych. W 2023 r. łączny koszt najmu (sfinansowany ze środków dotacji celowej) wszystkich lokali wyniósł 414 312,54 zł, łączny koszt wyposażenia, artykułów do remontu i konserwacji oraz usług konserwatorskich i remontowych wyniósł 30 291,26 zł, łączny koszt podstawowych mediów (energii elektrycznej, ciepłej, wody i ścieków) wyniósł 87 432,73 zł, a 4 671,85 zł stanowiły opłaty komunalne.

Suma wszystkich kosztów utrzymania lokali PZDR w 2023 r. wyniosła 767 636,72 zł, z czego z dotacji celowej sfinansowano 674 527,49 zł (87,87% całości kosztów) oraz 93 109,23 zł

¹² M.P. z 2022 r. poz. 995

¹³ M.P. z 2022 r. poz. 996

¹⁴ Informacja mailowa przekazana w dniu 13.06.2024 r. przez Panią [REDAKTOWANE] główną księgową KPODR

(12,13% całości kosztów) ze środków własnych KPODR. Największe koszty utrzymania generowały biura PZDR w Brodnicy (68 421,91 zł), PZDR w Bydgoszczy (63 633,18 zł), PZDR Nakło nad Notecią (54 005,64 zł), PZDR w Świeciu (48 752,11 zł) oraz PZDR we Włocławku (47 702,35 zł).

Wydatkowana z dotacji kwota 674 527,49 zł na utrzymanie PZDR stanowiła 3,36% ogólnej kwoty poniesionych kosztów sfinansowanych w roku 2023 z dotacji celowej przeznaczonej na wydatki bieżące.

Koszty utrzymania poszczególnych siedzib PZDR w 2023 r.

L.P.	Nazwa Powiatowego Zespołu Doradztwa Rolniczego	Kwota finansowana z dotacji budżetowej [zł]	Kwota finansowana ze środków własnych [zł]	Kwota ogółem [zł]
1.	Aleksandrów Kujawski	23 272,50	2 694,97	25 967,47
2.	Brodnica	68 421,91	8 076,98	76 498,89
3.	Bydgoszcz	63 633,18	7 020,47	70 653,65
4.	Chełmno	21 464,38	2 621,42	24 085,80
5.	Golub-Dobrzyń	30 454,26	5 555,78	36 010,04
6.	Grudziądz	32 338,30	4 183,54	36 521,84
7.	Inowrocław	45 995,08	4 940,73	50 935,81
8.	Lipno	26 511,52	3 752,02	30 263,54
9.	Mogilno	13 445,98	2 164,85	15 610,83
10.	Nakło nad Notecią	54 005,64	7 472,16	61 477,80
11.	Radziejów	31 776,92	8 220,62	39 997,54
12.	Rypin	34 311,33	3 773,57	38 084,90
13.	Sępólno	20 006,88	3 585,52	23 592,40
14.	Świecie	48 752,11	6 339,89	55 092,00
15.	Chełmża Toruń	28 970,40	5 304,80	34 275,20
16.	Tuchola	28 745,10	3 321,18	32 066,28
17.	Wąbrzeźno	32 690,25	3 770,41	36 460,66
18.	Włocławek	47 702,35	6 780,64	54 482,99
19.	Żnin	22 029,40	3 529,68	25 559,08
RAZEM		674.527,49	93 109,23	767 636,72

Ocena pozytywna. Zrealizowane wydatki związane były z realizacją wykonywanych przez KPODR zadań. Z dotacji finansowano zakup usług, materiałów i sprzętu niezbędnych do prawidłowego wykonania zadań, a także konieczne prace modernizacyjne i remontowe pozwalające na zachowanie właściwego stanu technicznego nieruchomości. KPODR właściwie wykorzystał dotację celową otrzymaną w 2023 r., tj. została ona wydatkowana na zadania wynikające z umowy dotacji.

1.3. W 2023 r. zrealizowano następujące zadania inwestycyjne sfinansowane z dotacji celowej:

- 1) Budowa instalacji fotowoltaicznej na budynku Centrum Konferencyjnego, na kwotę 195 553,91 zł,
- 2) Modernizacja pomieszczenia archiwum, na kwotę 100 000,00 zł.

Powyższe zadania KPODR realizował na podstawie uzgodnionych i zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi programów inwestycji.

W 2023 r. zrealizowano następujące wydatki na zakupy inwestycyjne:

- 1) zakup samochodu osobowego, na kwotę 174 953,19 zł,
- 2) zakup i kompleksowe wykonanie stacji ładowania samochodów elektrycznych, na kwotę 143 508,64 zł,

- 3) zakup zestawu do wideokonferencji, na kwotę 47 274,68 zł,
- 4) zakup wraz z montażem regałów archiwalnych, na kwotę 62 448,97 zł,
- 5) zakup kosiarki do pielęgnacji terenów zielonych, na kwotę 87 590,77 zł,
- 6) zakup wraz z montażem ekranu projekcyjnego, na kwotę 19 781,11 zł.

W 2023 r. KPODR na wydatki majątkowe wydatkował kwotę w wysokości 831 111,27 zł (87,49% zaplanowanej wartości). Niewydatkowana kwota dotacji w wysokości 118 888,73 zł wynikała z ostatecznie uzyskanych niższych kwot na zadania w wyniku zastosowanych procedur przetargowych. Zabezpieczone w ramach dotacji środki finansowe na wydatki majątkowe były przekazywane KPODR w wysokości i terminie zgodnymi ze zgłaszanym do Ministerstwa pisemnym zapotrzebowaniem.

Informacja o zaplanowanych i poniesionych wydatkach majątkowych w roku 2023¹⁵

L.P.	Nazwa wydatku inwestycyjnego	Kwota zaplanowana w zł	Kwota wydatkowana w zł
I. Wydatki inwestycyjne związane z budownictwem			
1.	Budowa instalacji fotowoltaicznej na budynku Centrum Konferencyjnego	250 000,00	195 553,91
2.	Modernizacja pomieszczenia archiwum	100 000,00	100 000,00
II. Wydatki na zakupy inwestycyjne			
1.	Zakup samochodu osobowego	200 000,00	174.953,19
2.	Zakup i kompleksowe wykonanie stacji ładowania samochodów elektrycznych	150 000,00	143.508,64
3.	Zakup zestawu do wideokonferencji	50 000,00	47.274,68
4.	Zakup wraz z montażem regałów archiwalnych	79 000,00	62.448,97
5.	Zakup kosiarki do pielęgnacji terenów zielonych	100 000,00	87.590,77
6.	Zakup wraz z montażem ekranu projekcyjnego	21 000,00	19.781,11
RAZEM		950.000,00	831 111,27

Ocena pozytywna. Zrealizowane w roku 2023 przez KPODR inwestycje w ramach uzyskanej dotacji były celowe oraz usprawniły i poprawiły stan techniczny użytkowanych budynków. Zrealizowane zakupy inwestycyjne pozwoliły na doposażenie jednostki w niezbędny sprzęt, w tym wyposażenie sal konferencyjnych i archiwum czy zwiększający jej park maszynowy.

1.4. W roku 2023 efekty rzeczowe działalności KPODR związane z wykorzystaniem dotacji celowej na zadania z zakresu doradztwa rolniczego mierzone były celem zdefiniowanym w ramach działania budżetu zadaniowego: „Działalność doradcza, informacyjna, upowszechnieniowa–Upowszechnianie wiedzy wśród rolników i mieszkańców obszarów wiejskich w zakresie rolnictwa i innych form gospodarowania”. Miernik stopnia realizacji tego celu został zdefiniowany liczbą odbiorców usług kształceniowych, doradczych, informacyjno-upowszechnieniowych. Wykonanie tego miernika zaplanowano na poziomie 85 000 odbiorców usług. W 2023 r. liczba odbiorców tych usług wyniosła 129 605 osób, co stanowiło 152,48% przyjętego na ten rok planu.

Zadania realizowane przez KPODR obejmowały swoim zakresem m.in. doradztwo technologiczne związane z produkcją roślinną i zwierzęcą oraz zagadnienia związane z ubieganiem się o przyznanie pomocy finansowej lub współfinansowanej ze środków UE lub innych. Podejmowano również kwestie wynikające z programów rolno-środowiskowo-klimatycznych oraz programu działań, mającego na celu ograniczenie odpływu azotu ze źródeł

¹⁵ Rozliczenie roczne (końcowe) z 15 stycznia 2024 r. dot. wykonania zadań realizowanych w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. określonych w umowie nr DIW.do-DC-2/2023 z dnia 26.01.2023 r., KPODR dokonał korekty dokumentu, przekazanej do MRiRW 1 lutego 2024 r. Rozliczenie zostało przyjęte i zatwierdzone przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 8 lutego 2024 r.

rolniczych oraz przekazywanie bieżących informacji dotyczących zmieniających się przepisów prawa dotyczących prowadzenia produkcji rolnej.

W ramach realizowanej w roku 2023 umowy dotacji celowej na zadania nieodpłatne KPODR w szczególności¹⁶:

- przeprowadził dla rolników i innych mieszkańców obszarów wiejskich 668 form szkoleniowych, w których udział wzięło 23 512 uczestników, w tym: 556 szkoleń dla 15 404 uczestników, 63 szkolenia wyjazdowe dla 1 860 uczestników, 39 szkoleń zdalnych dla 5 489 uczestników oraz 8 konferencji stacjonarnych i 2 konferencje zdalne dla 759 uczestników,
- w zakresie prowadzenia działalności wspierającej rozwój produkcji rolniczej udzielił 29 672 informacji, przygotował 465 materiałów informacyjnych na stronę internetową Ośrodka oraz 279 artykułów do miesięcznika KPODR „Wieś Kujawsko-Pomorska” oraz 11 artykułów w innych wydawnictwach, dotyczących m.in. rozwiązywania problemów technologicznych, ekonomicznych i organizacyjnych gospodarstw rolnych. Wydał 4 broszury specjalistyczne w łącznym nakładzie 1 000 sztuk i 35 ulotek w łącznym nakładzie 2 250 sztuk, głównie dotyczące tematyki ekonomicznej, prawnej, technologii produkcji rolniczej oraz informacji dotyczących funkcjonowania działalności rolniczej,
- zorganizował 46 stoisk informacyjno-promocyjnych,
- w zakresie pozostałej działalności informacyjnej zrealizował 382 formy, m.in. pracownicy udzielili 32 wywiadów radiowych i wzięli udział w 62 audycjach telewizyjnych, napisali 63 artykuły w innych wydawnictwach, w tym udzielali wywiadów prasowych. Ponadto KPODR brał udział w targach, imprezach okolicznościowych, posiedzeniach i spotkaniach np. rad gmin, sołeckich, jak również w pracach komisji konkursowych,
- w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych rolników i innych mieszkańców obszarów wiejskich udzielił 1 131 informacji i 122 porady indywidualne, a w ramach udzielania pomocy rolnikom i innym mieszkańcom obszarów wiejskich w zakresie sporządzania dokumentacji niezbędnej do uzyskania pomocy finansowej lub współfinansowanej ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej lub innych instytucji krajowych lub zagranicznych udzielił 32 426 porad indywidualnych oraz wykonał 2 116 dokumentacji,
- przeprowadził 8 596 monitoringów, w tym: cen nawozów mineralnych (857), cen środków produkcji (667), cen płodów rolnych (3 057), przebiegu prac w rolnictwie (usług rolniczych) (200), inne monitoringi, takie jak: monitoring cen żywca wieprzowego i wołowego, monitoring cen targowiskowych (3 815), jak również przeprowadził 28 analiz cen nawozów mineralnych (12), środków produkcji (4) i płodów rolnych (12),
- w ramach upowszechniania metod produkcji rolniczej i stylu życia przyjaznych dla środowiska KPODR udzielił 12 170 porad indywidualnych, 8 porad w ramach doradztwa grupowego dla 111 odbiorców, przeprowadził 7 pokazów, 12 demonstracji oraz zrealizował 24 konkursy oraz 8 form targi/wystawy oraz wypełniono wnioski o udzielenie pomocy dla poszkodowanych w wyniku wystąpienia niekorzystnych zjawisk atmosferycznych, w sumie dla 2 518 osób,
- w ramach podejmowania działań na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego wsi, ekologicznego i funkcjonalnego urządzania gospodarstwa rolnego KPODR udzielił 640 porad indywidualnych, przeprowadził 1 pokaz, 4 konkursy, 2 formy targi/wystawy oraz 8 pozostałych form działalności upowszechnieniowej, takich jak opracowanie dokumentacji niezbędnej do wpisania produktów na „Listę produktów tradycyjnych”, w których łącznie uczestniczyło 188 osób,

¹⁶ Sprawozdanie z realizacji rocznego programu działalności w 2023 roku z 28.02.2024 r., zatwierdzone przez MRiRW pismem z 27 marca 2024 r., znak: DIW.td.6540.2.2.2024

- w ramach upowszechniania rozwoju agroturystyki i turystyki wiejskiej oraz prowadzenia promocji wsi jako atrakcyjnego miejsca wypoczynku KPODR udzielił 399 porad indywidualnych i 1 formę targ/wystawy – LATO na WSI – Święto Smaku i Tradycji dla około 30 000 zwiedzających i 350 wystawców,
- w ramach współdziałania w realizacji zadań wynikających z programów rolno-środowiskowych oraz programów działań mających na celu ograniczenie odpływu azotu ze źródeł rolniczych KPODR udzielił 1 774 porad indywidualnych,
- w ramach prowadzenia analiz przemian w zakresie poziomu i jakości produkcji rolniczej i funkcjonowania gospodarstw rolnych oraz upowszechniania wyników tych analiz w pracy doradczej KPODR udzielił 3 216 porad indywidualnych.

KPODR organizował szkolenia, konferencje, pokazy i doradztwo grupowe zarówno w formie stacjonarnej, jak również w formie online. Pracownicy Ośrodka udzielali również informacji i porad indywidualnie oraz przygotowali szereg artykułów dotyczących bieżących trendów w rolnictwie. Przygotowana i realizowana tematyka obejmowała szeroki zakres zagadnień dotyczący wszystkich gałęzi rolnictwa, odnosiła się do tematów ekonomicznych, środowiskowych oraz technologicznych, a służąca jej realizacji różnorodność stosowanych form doradztwa rolniczego odzwierciedlała oczekiwania i potrzeby rolników i mieszkańców obszarów wiejskich oraz była zgodna z zadaniami określonymi w ustawie o jdr, a także wpisywała się w ustalone przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi priorytety na rok 2023¹⁷.

Pozytywnie należy ocenić realizację zadań z zakresu doradztwa rolniczego określonych w umowie dotacji.

1.5. KPODR terminowo przekazał Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi półroczne sprawozdanie oraz rozliczenie roczne z wykonania zadań, w tym rozliczenia dotacji. Do rozliczeń były także składane korekty wynikające z błędów pisarskich, jak i z konieczności doprecyzowania niektórych informacji¹⁸.

Sprawozdanie półroczne i roczne rozliczenie z dotacji zostały sporządzone prawidłowo, zgodnie z umową dotacji celowej.

Ocenia pozytywna. KPODR prawidłowo i terminowo sporządził półroczne sprawozdanie i roczne rozliczenie z realizacji zadań finansowanych z dotacji.

2. Wybrane wydatki jednostki finansowane ze środków dotacji celowej w roku 2023.

2.1. W KPODR zostały przyjęte zasady (polityki) rachunkowości¹⁹, na które składały się:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych, określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych, technika prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych,
- metody wyceny aktywów i pasywów, na które składały się wartości niematerialne i prawne, rzeczowe aktywa trwałe, należności, zapasy, inwestycje krótkoterminowe, rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów, kapitały własne-fundusz statutowy, zobowiązania, rezerwy, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, rozliczenia międzyokresowe przychodów oraz ustalania wyniku finansowego,

¹⁷ Pismo z 17.08.2022 r., znak: DIW.td.6540.1.2022

¹⁸ Rozliczenie roczne (końcowe) z 15 stycznia 2024 r. dot. wykonania zadań realizowanych w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. określonych w umowie nr DIW.do-DC-2/2023 z 26.01.2023 r., KPODR dokonał korekty dokumentu, przekazanej do MRiRW 1 lutego 2024 r. Rozliczenie zostało przyjęte i zatwierdzone przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 8 lutego 2024 r.

¹⁹ Zarządzenie nr 2/2023 Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego ODR w Minikowie z dnia 27.01.2023 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Kujawsko-Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Minikowie (dalej: zarządzenie nr 2/2023 lub polityka rachunkowości)

- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego,
- system służący ochronie danych, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

KPODR do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywał od 1 stycznia 2008 r. program komputerowy²⁰, który obejmował następujące moduły:

- finanse i księgowość (FK) zawierający księgę główną, księgi pomocnicze, rejestry VAT i rozrachunki,
- środki trwałe zawierające księgi inwentarzowe,
- handel zawierający środki pieniężne i sprzedaż,
- kadry i płace zawierający kartoteki osobowe i płacowe pracowników.

2.2. Organizacja i funkcjonowanie kontroli dokonywania operacji gospodarczych podlegających ewidencji księgowej nie zostały określone w oddzielnym dokumencie (instrukcja, opis procesu, itp.) ustalającym zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych w jednostce. KPODR wyjaśnił²¹, że nowo zatrudnieni pracownicy, którzy będą realizowali zadania związane z obiegiem dokumentów finansowo-księgowych, będą instruowani werbalnie.

Zgodnie z wyjaśnieniami obieg dokumentów finansowo-księgowych obejmuje drogę dokumentów od chwili sporządzenia lub wpływu do Ośrodka w formie papierowej lub elektronicznej, aż do momentu ich dekretacji, zaksięgowania i archiwizacji. Obieg ten jest uzależniony od rodzaju dokumentu. Dowody zewnętrzne takie jak faktury, rachunki, paragony, noty, rachunki do umów cywilno-prawnych wpływają do sekretariatu Ośrodka lub pracowników dokonujących zakupu. Przekazywane są do działu księgowości, głównemu księgowemu lub zastępcy. Następnie pracownik działu księgowości wyznaczony do gromadzenia i segregowania dokumentów rejestruje dokumenty w systemie finansowo-księgowym, płacowym bądź w dedykowanym rejestrze i przekazuje w formie papierowej do działów merytorycznych w celu dokonania kontroli.

Pracownik odpowiedzialny za zakup towarów lub usług dokonuje kontroli merytorycznej, polegającej na zbadaniu, czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza była celowa i zasadna oraz czy została przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami (prawo zamówień publicznych, przepisy „specustawy sankcyjnej”²²) i potwierdza to odpowiednimi zapisami na dokumencie. Kierownik komórki organizacyjnej (osoba zastępująca), w której dokonano zakupu potwierdza dokonanie kontroli merytorycznej swoim podpisem.

Pracownik działu księgowości zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków, sprawdza dokument pod względem poprawności formalnej i rachunkowej, potwierdza to podpisem na dokumencie, wpisując jednocześnie kwotę wydatku i przekazuje dokument do głównego księgowego i dyrektora. Kontrola formalno-rachunkowa polega na ustaleniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane dla niego elementy, a w szczególności nazwy, adresy podmiotów uczestniczących w operacji gospodarczej, przedmiot operacji, jej wartości i ilości, datę dokonania operacji, datę sporządzenia dowodu oraz czy podane w dokumentach dane liczbowe

²⁰ Program komputerowy – SYMFONIA® Premium i Forte zakupiony w Firmie Usługowej "art.-kom" w Bydgoszczy, a wykonany przez Sage Symfonia Sp. z o. o. z Warszawy

²¹ Załącznik nr 1.2 do pisma dyrektora KPODR z 5.04.2024 r., znak: NK.091.1.2024 „Opis obiegu dokumentów finansowo-księgowych”

²² Art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507)

nie zawierają błędów arytmetycznych i czy dokument jest wystawiony w sposób czytelny i trwały. Główny księgowy dokonuje wstępnej kontroli i potwierdza to swoim podpisem złożonym na dokumentach, co oznacza, że nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej oceny prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem, nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów oraz że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym Ośrodka.

Ostatecznego zatwierdzenia dokumentu do wypłaty dokonuje dyrektor. Każdy dokument finansowy generujący wydatek wymaga podpisu głównego księgowego i dyrektora, bądź ich zastępców.

Zaakceptowany dokument wraca do działu księgowości, gdzie zostaje opłacony, następnie zadekretowany i księgowany.

Dowody wewnętrzne dotyczą operacji wewnątrz jednostki i należą do nich w szczególności: listy płac, rozliczenie kosztów podróży, polecenie księgowania, raporty kasowe, wyciągi bankowe, dokumenty dotyczące środków trwałych.

Listy płac sporządzone w programie kadrowo-płacowym, sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty są podstawą dokonania przelewów na konta bankowe pracowników oraz innych wierzycieli w zakresie potrąceń. Następnie dokument jest dekretowany i księgowany.

Pracownik po zakończonej podróży służbowej składa do działu księgowości rozliczenie kosztów podróży z podpisem osoby odpowiedzialnej merytorycznie. Po dokonaniu kontroli formalno-rachunkowej dokumentu główny księgowy lub zastępca dokonuje wstępnej kontroli, a dyrektor lub zastępca dyrektora zatwierdza do wypłaty. W dalszej kolejności następuje zwrot kosztów podróży pracownikowi, a następnie dekretowanie i księgowanie dokumentu.

Pozostałe dokumenty wewnętrzne takie jak polecenie księgowania, raporty kasowe, wyciągi bankowe, dokumenty dotyczące środków trwałych sporządzane są w programach finansowo-księgowych, podpisywane przez odpowiednie osoby, dekretowane i księgowane.

Dokumenty są przechowywane i archiwizowane zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Ośrodku oraz Polityką rachunkowości. Szczegółowo opisano w niej kryteria, jakim powinien odpowiadać dokument księgowy, sposób przeprowadzania kontroli tego typu dokumentów oraz ich przygotowanie do księgowania.

Proces rozliczania delegacji służbowych pracowników odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa²³, zgodnie z którymi ustala się wysokość należnej pracownikowi diety oraz wlicza się w koszty jego podróży służbowej noclegi, posiłki, dojazdy/przejazdy komunikacją miejską oraz wszelkie wydatki, które udokumentował na wyjeździe. Pracownik wybierając się w podróż służbową ma obowiązek zbierania wszelkich rachunków i biletów po to, aby rozliczyć się z pracodawcą po powrocie. Delegacja musi zostać rozliczona w ciągu 14 dni od daty jej zakończenia. Dokumentem potwierdzającym wysłanie pracownika w podróż służbową jest polecenie wyjazdu służbowego, określające dane pracownika, datę, cel i miejsce takiego wyjazdu oraz środek transportu. Wydawane jest ono przez pracodawcę. W przypadku podróży samochodem służbowym do działu administracyjno-gospodarczego składane jest na piśmie zamówienie na przydział samochodu służbowego, zatwierdzone przez dyrektora. Ze względu na ograniczoną liczbę samochodów służbowych, jakimi dysponuje KPODR pracownicy wykorzystują samochody prywatne do celów służbowych. W tym celu do polecenia

²³ Rozporządzenie 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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2190), zarządzenie nr 6/2012 Dyrektora KPODR w Minikowie z dnia 26 kwietnia 2012 roku w sprawie rozliczenia należności z tytułu podróży służbowych w jazdach zamiejscowych pracowników KPODR w Minikowie, aneksowane w latach 2017 i 2019 oraz rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. 2023 poz. 5)

wyjazdu służbowego pracownik jest zobowiązany dołączyć wniosek, który jest załącznikiem nr 1 do zarządzenia z dnia 26 kwietnia 2012 r. nr 6/2012 Dyrektora KPODR w Minikowie w sprawie rozliczenia należności z tytułu podróży służbowych w jazdach zamiejscowych pracowników KPODR w Minikowie. Wniosek zawiera dane o dacie przejazdu, opisie trasy przejazdu, informacje o przewidywanej liczbie km oraz o przewidywanym koszcie przejazdu. Informuje również o tym, że podróż służbowa odbędzie się środkiem lokomocji, niebędącym własnością pracodawcy. Zasady używania pojazdu prywatnego do celów służbowych reguluje umowa o używanie pojazdu prywatnego w celach służbowych dojazd zamiejscowych zawarta pomiędzy pracownikiem, a pracodawcą, której wzór określa załącznik nr 2 wyżej wymienionego zarządzenia. Ostatnim dokumentem niezbędnym do rozliczenia delegacji służbowej w przypadku wykorzystania samochodu prywatnego, jest ewidencja przebiegu pojazdu stanowiąca załącznik nr 3 wspomnianego zarządzenia, prowadzona przez pracownika, a potwierdzona przez bezpośredniego przełożonego oraz dyrektora. Zawiera ona datę, cel wyjazdu i opis trasy oraz liczbę faktycznie przejechanych kilometrów. Koszty używania pojazdów prywatnych do celów służbowych pokrywa pracodawca według stawek za 1 km przebiegu pojazdu, które zostały określone w odpowiednich przepisach prawa. W przypadku podróży służbowej środkami komunikacji publicznej zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie przedłożonych przez pracownika biletów lub faktur wraz z rozliczeniem delegacji.

Dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników KPODR odbywa się w następujący sposób. Pracownik zainteresowany podniesieniem kwalifikacji występuje z wnioskiem do Dyrektora KPODR o sfinansowanie/dofinansowanie wybranej formy kształcenia (studia wyższe, licencjackie, podyplomowe, kursy). Dyrektor po dokonaniu analizy wniosku i przeprowadzeniu konsultacji z bezpośrednim przełożonym pracownika podejmuje decyzję o sfinansowaniu/dofinansowaniu kształcenia. Powyższa analiza dotyczy potencjalnych możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności przez pracownika na zajmowanym stanowisku oraz posiadanych środków przeznaczonych na finansowanie/dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Ośrodka. Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje zawarciem na piśmie umowy z pracownikiem określającej wzajemne prawa i obowiązki stron. W umowie zobowiązuje się pracownika do pozostania w zatrudnieniu przez okres 3 lat po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Odmowa zawarcia umowy skutkuje brakiem dofinansowania. Wyjątkiem od powyższej zasady jest niezawieranie umowy z pracownikiem zatrudnionym na czas określony, którego wykształcenie wymaga uzupełnienia o kwalifikacje kierunkowe, wnioskującym o dofinansowanie, w tym przypadku wysokość dofinansowania jest niższa.

Zakup paliwa do samochodów służbowych KPODR jest dokonywany przez dział administracyjno-gospodarczy, kierowcę lub osobę upoważnioną do kierowania samochodem służbowym, która otrzymała od Dyrektora pisemne upoważnienie do kierowania samochodem służbowym. Ośrodek nie posiada podpisanej umowy na karty flotowe. Zakup jest dokonywany według potrzeb, tj. w momencie sygnalizacji w pojeździe pustego zbiornika paliwa. Osoba dokonująca zakupu odnotowuje ten fakt w karcie drogowej samochodu służbowego podając m.in. ilość zakupionego paliwa oraz numer faktury VAT. Dokonujący zakupu płaci za fakturę zakupową gotówką pobraną z kasy (zaliczka), kartą służbową (dział administracyjno-gospodarczy) lub ze środków własnych (gotówką lub kartą), wówczas po przekazaniu i rozliczeniu faktury pracownikowi są zwracane środki pieniężne.

Rozliczanie ryczałtu za przejazdy lokalne w KPODR odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa²⁴. Zwrot kosztów używania przez pracownika pojazdów prywatnych do celów

²⁴ rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością

służbowych następuje na podstawie umowy o używanie pojazdu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych, zawartej pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem, której wzór określa załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2022 Dyrektora KPODR w Minikowie z 19 stycznia 2022 r. w sprawie zwrotu kosztów używania przez pracowników w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Pracownikom KPODR wykonującym obowiązki służbowe w Powiatowych Zespołach Doradztwa Rolniczego przyznano, zgodnie z cytowanym rozporządzeniem Ministra Infrastruktury, miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne, który wynosi maksymalnie 300 km i uzależniony jest od wymiaru etatu przypadającego na działalność statutową. Zwrot kosztów następuje w formie miesięcznego ryczału obliczonego jako iloczyn stawki za 1 km przebiegu pojazdu i miesięcznego limitu, o którym mowa powyżej, po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych w danym miesiącu, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/2022 Dyrektora KPODR w Minikowie z 19 stycznia 2022 r. Oświadczenie zawiera dane pracownika, przyznany limit kilometrów, dane dotyczące pojazdu, liczbę dni nieobecności pracownika w pracy w danym miesiącu oraz podpisy pracownika i przełożonego.

Kwotę ustalonego ryczału zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem prywatnym do celów służbowych. Oświadczenie o używaniu przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych pojazdu prywatnego składane jest raz w miesiącu, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, z zastrzeżeniem, że za miesiąc grudzień należy je złożyć do 31 grudnia.

2.3 Główny księgowy prowadzi rachunkowość KPODR, wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi, dokonuje wstępnej kontroli i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Pracę głównego księgowego bezpośrednio nadzoruje i koordynuje dyrektor KPODR. Zadania i obowiązki głównego księgowego zostały określone w § 19 regulaminu organizacyjnego KPODR²⁵.

Do kompetencji głównego księgowego należą sprawy z zakresu:

- 1) prowadzenia prawidłowej rachunkowości KPODR zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenia nadzoru nad gospodarką finansową KPODR,
- 3) szczegółowy zakres odpowiedzialności głównego księgowego wynikał z ogólnie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności z ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o podatku od towarów i usług oraz pozostałych przepisów podatkowych.

Główny księgowy był jednocześnie Kierownikiem Działu Księgowości, którym kierował i nadzorował działalnością podporządkowanych mu pracowników oraz odpowiadał za całokształt działalności merytorycznej i organizacyjnej, na podstawie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności głównego księgowego²⁶. Główny księgowy był upoważniony do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Działu Księgowości, w tym zapewnienia ciągłości realizacji zadań w czasie własnej nieobecności w pracy oraz nieobecności podległych pracowników. Zgodnie Regulaminem Organizacyjnym KPODR oraz zakresem obowiązków

pracodawcy (Dz.U. 2002 nr 27 poz. 271), zmienione rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 r. (Dz. U. 2023 poz. 5)

²⁵ Zarządzenie nr 3/2022 Dyrektora KPODR z dnia 3.02.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie

²⁶ Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności głównego księgowego Pani [REDAKTOWANO] z dnia 11.04.2018 r. podpisany przez Pana Ryszarda Kamińskiego dyrektora KPODR

powierzonym przez dyrektora KPODR, główny księgowy, w zakresie zarządzania komórką organizacyjną, realizował między innymi następujące zadania:

- zapewnienie wykonywania zarządzeń wewnętrznych dyrektora,
- zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów i ewidencji spraw kierowanych do załatwienia, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- inicjowanie i organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników,
- należytej organizacji pracy podległych komórek organizacyjnych i realizacji zadań przez pracowników,
- przestrzeganie dyscypliny pracy podległych pracowników,
- współdziałanie z pozostałymi komórkami organizacyjnymi KPODR;
- terminowego załatwiania spraw wchodzących w zakres kompetencji Działu Księgowości,
- bieżącej kontroli realizacji zadań podległych pracowników,
- dokonywanie oceny podległych pracowników i proponowanie kierunków rozwoju zawodowego,
- wnioskowanie do dyrektora w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania, odznaczania oraz karania podległych pracowników,
- zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
- archiwizowanie dokumentacji dotyczącej zadań komórki.

Ponadto główny księgowy posiadał pełnomocnictwo dyrektora²⁷ do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu KPODR oraz udzielania dalszych pełnomocnictw w tym zakresie.

Należy jednak wskazać, że obowiązujące w KPODR od 2023 r. zasady (polityki) rachunkowości wymagają uaktualnienia²⁸ w zakresie wskazanych w dokumencie publikatorów niektórych aktów prawnych. Ponadto zasadne jest ustalenie w jednostce zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, które stanowią podstawę ujęcia zdarzeń, operacji finansowych w księgach rachunkowych (polityka rachunkowości KPODR str. 31 pkt 2 lit. a). Brak opisu procedury uniemożliwia właściwe realizowanie kontroli zarządczej²⁹ w zakresie obiegu dokumentów finansowo-księgowych, sprawdzenia jej poszczególnych etapów, wskazania m.in. stosowanych adnotacji, wzorów odciskanych na dokumentach pieczęci w tym prawidłowości realizacji całego procesu. Może stwarzać możliwości występowania błędów w tym procesie, ponieważ pracownicy instruowani są o procesie tylko werbalnie i polegają jedynie na własnej pamięci.

2.4. Zgodnie z § 3 umowy dotacji celowej KPODR zobowiązany był do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości³⁰ w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Ewidencja księgowa dotacji celowej w 2023 r. prowadzona była na wyodrębnionych kontach księgowych jednostki³¹: 505 (dotacja celowa), 507 (dotacja celowa rezerwa nr 44), 508 (dotacja celowa rezerwa nr 62 cz. I), 509 (dotacja celowa rezerwa nr 62 cz. II), 510 (dotacja celowa

²⁷ Pełnomocnictwo z dnia 11.04.2018 r. wystawione przez Ryszarda Kamińskiego dyrektora KPODR dla Pani [REDACTED] głównej księgowej KPODR

²⁸ Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120)

²⁹ Zgodnie z art. 68 ust. 2 i art. 69 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.)

³⁰ jw. Dz. U. z 2023 r. poz. 120

³¹ Zestawienie obrotów i sald wydatków finansowych z dotacji celowej w 2023 r. stanowiące załącznik nr 2 do pisma dyrektora KPODR z 5.04.2024 r., znak: NK.091.1.2024

rezerwa nr 73) w sposób przejrzysty i umożliwiający identyfikację wydatków finansowanych ze środków dotacji celowej.

KPODR właściwie zrealizował obowiązek wynikający z postanowień § 3 umowy dotacji celowej na 2023 r.

2.5. W zakresie prawidłowości i terminowości dokonywania wybranych wydatków z dotacji celowej w 2023 r. na realizację zadań doradztwa rolniczego, szczegółowej kontroli poddano:

- zakup materiałów i energii – 34 dowody księgowe dotyczące poniesionych wydatków o łącznej wartości 140 547,38 zł, co stanowi 21,5% wydatków w tej kategorii poniesionych ze środków dotacji celowej,
- usługi obce – 36 dowodów księgowych dotyczących poniesionych wydatków o łącznej wartości 153 963,54 zł, co stanowi 14,1% wydatków w tej kategorii poniesionych ze środków dotacji celowej,
- pozostałe koszty funkcjonowania – 34 dowody księgowe dotyczące poniesionych wydatków o łącznej wartości 214 124,69 zł, co stanowi 21,2% wydatków w tej kategorii poniesionych ze środków dotacji celowej.

Razem w powyższych kategoriach wydatków kontrolerzy skontrolowali 104 dowody księgowe na łączną kwotę 508 635,61 zł. Łączna wartość skontrolowanych dowodów stanowiła 18,44% ogólnej kwoty dotacji celowej (2 759 000 zł) wykorzystanej przez jednostkę na realizację tych zadań oraz 2,54% całej dotacji wydatkowanej na realizację zadań z zakresu doradztwa rolniczego w 2023 r., tj. 20 050 462,82 zł.

W ramach wydatków majątkowych skontrolowano wydatki związane z dwoma zamówieniami publicznymi, których wybór opisano w notatce służbowej z 23.04.2024 r. (o wartości: 143 020,13 zł + 98 841,39 zł = 241 861,52 zł, co stanowi 29,1% wydatków w tej kategorii poniesionych ze środków dotacji celowej).

Sprawdzono prawidłowość zaewidencjonowania tych wydatków na kontach:

- 1) zakupu materiałów i energii (konta: 505-**-410; 505-**-411; 505-**-419; 507-**-410; 507-**-419; 508-**-410; 508-**-419; 1451 zapisów na łączną kwotę 655 000,00 zł);
- 2) usług obcych (konta: 505-**-426; 505-**-427; 505-**-429; 505-**-465; 507-**-427; 507-**-429; 508-**-429; 2265 zapisów na łączną kwotę 1 095 000,00 zł);
- 3) pozostałych kosztów funkcjonowania (konta: 505-**-467; 505-**-469; 505-**-445; 505-**-449-4; 507-**-467; 507-**-469; 508-**-467; 878 zapisów na łączną kwotę 1 009 000,00 zł);
- 4) wydatków majątkowych (konto: 960-1; 16 zapisów na łączną kwotę 831 111,27 zł).

Skontrolowane dowody księgowe, w szczególności rachunki, faktury, posiadały odrębne sporządzone opisy merytoryczne wraz ze wskazaniem źródła sfinansowania opisywanego wydatku, daty sporządzenia opisu, potwierdzone podpisem osoby dokonującej tej czynności. Kierownik komórki organizacyjnej (lub osoba zastępująca), w której dokonano zakupu potwierdzał dokonanie kontroli merytorycznej swoim podpisem. Ponadto dowody księgowe zawierały podpisy osób potwierdzających dokonanie sprawdzenia dokumentu pod względem formalno-merytorycznym, pod względem formalno-rachunkowym oraz osób zatwierdzających wydatki do zaksięgowania wraz ze wskazaniem daty dokonania odpowiedniej czynności sprawdzającej przez upoważnione osoby. Czynności te realizowano z wykorzystaniem odcisków oddzielnych pieczęci, zawierających następujące informacje:

- sprawdzono pod względem merytorycznym: data i podpis sprawdzającego,
- sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym; data i podpis sprawdzającego,
- kwota wydatku wpisana cyfrowo i słownie,

- dokonano kontroli wstępnej data i podpis głównego księgowego,
- zatwierdzono do realizacji data i podpis dyrektora,
- dokumenty opatrzone były także odciskami pieczęci informującymi o zweryfikowaniu wykonawcy pod kątem przesłanek wykluczenia wyszczególnionych w art. 7 ust. 1 specustawy sankcyjnej przez, podpis osoby weryfikującej,
- nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, gdyż wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy lub zamówienia udzielono w wyniku postępowania w trybie (nazwa trybu), umowa nr (wypełniony numer umowy),
- dokumenty zawierały również odcisk pieczęci wpływu do KPODR z odnotowaniem daty, oraz numeru w dzienniku,
- dodatkowo dokumenty opatrzone były odciskami pieczęci przelano dnia, data i podpis.

Powyższe pola poszczególnych pieczęci uzupełniały upoważnione do wykonania danej czynności osoby. Niektóre dokumenty zostały opatrzone pieczęcią „Wydatek finansowany z rezerwy celowej nr (nr rezerwy) (decyzja Ministra Finansów z dnia, znak) w kwocie (wysokość kwoty wydatku)”.

Do dowodów księgowych, w szczególności rachunków i faktur zostały dołączone dokumenty źródłowe, potwierdzające wydatki (np. skany umów i zawieranych do nich aneksów).

W zakresie skontrolowanych wydatków dotyczących realizacji zadań doradztwa rolniczego nie stwierdzono nieprawidłowości. Skontrolowane wydatki były związane z prowadzoną działalnością ustawową jednostki.

3. Realizacja zamówień publicznych o wartości poniżej 130 tys. zł netto.

3.1. [Regulacje wewnętrzne] W okresie objętym kontrolą w KPODR nie obowiązywały regulacje wewnętrzne w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł. Regulacje takie nie są wymagane przepisami prawa, ale ujednolicają podejście do udzielania zamówień w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Ważne jest, aby uzyskiwać najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, a także najlepsze efekty zamówienia, w tym efekty społeczne, środowiskowe oraz gospodarcze, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów. Wprowadzenie regulacji wewnętrznych w opisywanym obszarze wspiera realizację kontroli zarządczej i odpowiednie zaplanowanie postępowań.

Dyrektor KPODR wyjaśnił³², że przy zamówieniach o wartości poniżej 130 000 zł, aby uzyskać najlepszą cenę przy zasadzie optymalizacji działań w osiąganiu najlepszych efektów, wyznaczeni pracownicy Ośrodka dokonywali rozeznania rynku korzystając z następujących metod:

- 1) sprawdzanie cen na stronach internetowych lub w kontakcie bezpośrednim z wykonawcami;
- 2) zapytanie ofertowe – wysyłając zapytania do firm, które zajmują się danym zakresem prac, dostaw, usług i po uzyskaniu ofert, wybór najkorzystniejszej;
- 3) umieszczenie postępowania na platformie zakupowej (wykorzystywanej również do zamówień publicznych podlegających pod ustawę Pzp).

Realizując drobne zakupy KPODR skupiał się na efektywności procesów zakupowych,

³² Pismo z 5.04.2024 r. znak NK.091.1.2024.

ograniczając formalizm postępowań poprzez realizowanie zakupów na bieżąco przy ocenie cen na lokalnym rynku.

3.2. [Rejestr zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto] W KPODR prowadzony był rejestr zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto. Osobno były w nim zapisywane postępowania prowadzone na platformie zakupowej (zapytania ofertowe) oraz pozostałe zamówienia. W 2023 r. na platformie zakupowej było w sumie 20 postępowań poniżej 130 000 zł netto, z czego 16 zakończyło się zawarciem umowy. Łączna wartość wybranych ofert wynosiła 767 418,61 zł brutto, poszczególne zamówienia miały wartość od 1 346,00 zł do 151 832,85 zł (brutto). Pozostałych postępowań ujętych w rejestrze w 2023 r. było 22 o łącznej wartości 408 347,35 zł brutto, gdy poszczególne obejmowały przedział od 3 533,79 zł do 50 187,69 zł (brutto). Suma wszystkich zamówień ujętych w rejestrze w 2023 r. wyniosła 1 175 765,96 zł.

3.3. Realizacja zamówienia, którego przedmiotem był zakup i kompleksowe wykonanie stacji ładowania samochodów elektrycznych.

Wartość szacunkową zamówienia ustalono na podstawie kosztorysu inwestorskiego z 12.05.2023 r. (czyli w ciągu 3 miesięcy przed wszczęciem postępowania) na 121 842,42 zł netto, z czego wartość materiałów wynosiła 106 266,09 zł, czyli 87,2%, co uzasadniało kwalifikację zamówienia jako zakup a nie roboty budowlane (nie wymagało ono też pozwolenia na budowę). Powyższa wartość zamówienia wskazywała, że nie stosuje się do niego przepisów ustawy Pzp.

Informację o szacowaniu wartości zamówienia sporządził 3.07.2023 r. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego KPODR, który podpisał również wniosek o wszczęcie postępowania. Na wniosku nie została umieszczona data jego sporządzenia.

Zastępca dyrektora KPODR wyjaśniła³³, że pominięcie przez pracownika wnioskującego o wszczęcie postępowania umieszczenia daty przy podpisie nastąpiło przypadkowo. Wniosek został złożony odpowiednio wcześniej przed ogłoszeniem zapytania ofertowego.

6.07.2023 r. KPODR opublikował zapytanie ofertowe³⁴ w platformie zakupowej Logintrade.net, skierowane do 5 wykonawców. Jako jedyne kryterium wyboru oferty wskazano cenę. Załącznikami były: opis przedmiotu zamówienia, druk ofertowy, wzór umowy, przedmiar robót, mapa z lokalizacją, oświadczenie wykonawcy o braku przesłanek wykluczenia z postępowania.

W terminie określonym w zapytaniu (14.07.2023 r.) złożono 3 oferty. Wszystkie zaoferowane ceny mieściły się poniżej progu 130 000 zł netto. KPODR sporządził i opublikował na platformie zakupowej informację z otwarcia ofert podpisaną przez zastępcę dyrektora KPODR.

17.07.2023 r. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego KPODR podpisał Notatkę służbową z badania i oceny ofert³⁵, w której wskazano najkorzystniejszą ofertę. Tego samego dnia sporządzono i opublikowano na platformie zakupowej Informację o wyniku zapytania ofertowego. Dokument ten nie został podpisany.

Z wybranym wykonawcą 18.07.2023 r. zawarto umowę nr 11/23/DA. Wykonawca zobowiązał się do dostawy, montażu oraz uruchomienia na terenie zamawiającego jednej stacji ładowania samochodów elektrycznych o mocy 22kW w terminie do 30.09.2023 r. Za należyte wykonanie

³³ Pismo z 6.06.2024 r. znak NK.091.1.2024.

³⁴ Znak DA.26.23.2023.

³⁵ Znak DA.26.23.2023.

przedmiotu umowy ustalono wynagrodzenie w wysokości 123 441,34 zł netto, tj. 151 832,85 zł brutto.

Wykonawca udzielił zamawiającemu 12-miesięcznej gwarancji i rękojmi na podzespoły i funkcjonowanie przedmiotu umowy.

W umowie w sposób prawidłowy zabezpieczono interes skarbu państwa poprzez klauzule dotyczące kar umownych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności w przypadku niedotrzymania przez wykonawcę terminu wykonania przedmiotu umowy lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy. Zamawiający mógł:

- 1) odstąpić od Umowy w całości i zażądać zapłaty kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto,
- 2) naliczyć kary umowne za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto,
- 3) naliczyć kary umowne za opóźnienie w usunięciu wad w przedmiocie umowy zarówno stwierdzonych podczas odbioru jak i w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 1% wynagrodzenia brutto.

Protokół odbioru wykonanych robót podpisano 16.08.2023 r. przez przedstawiciela wykonawcy oraz przez Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego KPODR. Zapisano, że zakres wykonanych robót pn. „Dostawa i kompleksowe wykonanie stacji ładowania samochodów elektrycznych” był zgodny z zapisami umowy, ich jakość oceniono jako dobrą.

Na podstawie wystawionej faktury³⁶ 22.08.2023 r. dokonano płatności na kwotę brutto 151 832,85 zł, zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

3.4. Realizacja zamówienia, którego przedmiotem była modernizacja pomieszczenia archiwum.

Wartość szacunkową zamówienia ustalono na podstawie kosztorysu inwestorskiego z 20.08.2023 r. (czyli w ciągu 3 miesięcy przed wszczęciem postępowania) na 77 776,49 zł netto (95 665,08 zł brutto). Powyższa wartość zamówienia wskazywała, że nie stosuje się do niego przepisów ustawy Pzp.

Informację o szacowaniu wartości zamówienia sporządził 20.08.2023 r. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego KPODR, który podpisał również wniosek o wszczęcie postępowania. Na wniosku nie została umieszczona data jego sporządzenia.

Zastępca dyrektora KPODR wyjaśniła³⁷, że pominięcie przez pracownika wnioskującego o wszczęcie postępowania umieszczenia daty przy podpisie nastąpiło przypadkowo. Wniosek został złożony odpowiednio wcześniej przed ogłoszeniem zapytania ofertowego.

26.10.2023 r. KPODR opublikował zapytanie ofertowe³⁸ w platformie zakupowej Logintrade.net, skierowane do 4 wykonawców. Jako jedyne kryterium wyboru oferty wskazano cenę. Załącznikami były: opis przedmiotu zamówienia, druk ofertowy, wzór umowy, przedmiar robót, oświadczenie wykonawcy o braku przesłanek wykluczenia z postępowania.

W terminie określonym w zapytaniu (3.11.2023 r.) wpłynęła 1 oferta. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego KPODR sporządził i opublikował na platformie zakupowej informację z otwarcia ofert.

³⁶ Nr 31/2023 z 16.08.2023 r.

³⁷ Pismo z 6.06.2024 r. znak NK.091.1.2024.

³⁸ Znak DA.26.41.2023.

6.11.2023 r. Zastępca Dyrektora KPODR podpisała Informację o wyniku zapytania ofertowego³⁹, w której wskazano najkorzystniejszą ofertę. Tego samego opublikowano ten dokument na platformie zakupowej.

Z wybranym wykonawcą 6.11.2023 r. zawarto umowę nr 19/23/DA. Wykonawca zobowiązał się do wykonania modernizacji pomieszczenia archiwum w budynku administracyjnym KPODR w terminie do 30.11.2023 r. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy ustalono wynagrodzenie w wysokości 80 806,48 zł netto tj. 99 391,97 zł brutto.

Załącznikami do umowy były opis przedmiotu zamówienia, przedmiar robót oraz kosztorys wykonawcy.

Wykonawca udzielił zamawiającemu 12-miesięcznej gwarancji i rękojmi na podzespoły i funkcjonowanie przedmiotu umowy.

W umowie w sposób prawidłowy zabezpieczono interes skarbu państwa poprzez klauzule dotyczące kar umownych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności w przypadku niedotrzymania przez wykonawcę terminu wykonania przedmiotu umowy lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy. Zamawiający mógł:

- 1) odstąpić od Umowy w całości i zażądać zapłaty kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto,
- 2) naliczyć kary umowne za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto,
- 3) naliczyć kary umowne za opóźnienie w usunięciu wad w przedmiocie umowy zarówno stwierdzonych podczas odbioru jak i w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 1% wynagrodzenia brutto.

Do powyższej umowy 15.11.2023 r. zawarto aneks. Zwiększono wynagrodzenie wykonawcy o 14 126,22 zł netto, 17 375,25 zł brutto (w sumie do 116 767,22 zł brutto), co stanowiło wzrost o 17,5%. Zakres wymaganych robót rozszerzono o skucie warstwy płytek ceramicznych i wykonanie wyrównującej wylewki betonowej. Zawarcie aneksu było poprzedzone Protokołem konieczności wykonania robót dodatkowych z 13.11.2023 r. podpisanym przez przedstawiciela wykonawcy, Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego KPODR oraz inspektora nadzoru inwestorskiego. W protokole zawarto, że po skuciu warstwy płytek okazało się, że pod nimi jest kolejna warstwa jeszcze starszych płytek, które w części były luźne. Przyklejenie nowej warstwy płytek na niestabilne i luźne podłoże spowodowałoby, że nowo położone płytki z czasem by odpadały. Niewykonanie dodatkowych robót spowodowałoby, że prace modernizacyjne zostałyby wykonane wadliwie, niezgodnie ze sztuką budowlaną.

Protokół odbioru wykonanych robót do 30.11.2023 r. podpisano 1.12.2023 r. przez przedstawiciela wykonawcy, Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego KPODR oraz inspektora nadzoru inwestorskiego. Zapisano, że zakres wykonanych robót pn. „Modernizacja pomieszczenia archiwum w budynku administracyjnym KPODR w Minikowie” był zgodny z zapisami w dzienniku budowy. Ich jakość oceniono jako dobrą.

Zastępca dyrektora KPODR wyjaśniła⁴⁰, że sporządzając powyższy protokół odbioru, w celu usprawnienia procesu sporządzania dokumentacji skorzystano z ogólnego wzoru protokołu odbioru prac remontowych. W wyniku tego, jeden z zapisów pojawił się omyłkowo. Prace

³⁹ Znak DA.26.41.2023.

⁴⁰ Pismo z 6.06.2024 r. znak NK.091.1.2024.

modernizacyjne nie wymagały uzyskania pozwolenia na budowę, w związku z tym Ośrodek nie posiadał dziennika budowy do tego zadania inwestycyjnego.

Na podstawie wystawionej faktury⁴¹ 6.12.2023 r. dokonano płatności na kwotę brutto 116 767,22 zł, zgodnie z postanowieniami umowy zmienionej aneksem.

3.5. Ocena pozytywna. Przygotowanie i przeprowadzenie skontrolowanych zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto przebiegało prawidłowo. Przy udzielaniu zamówień zachowano zasadę uczciwej konkurencji. Z wyłoniętymi wykonawcami we właściwy sposób zostały zawarte umowy. W sposób prawidłowy zabezpieczono w umowach interes skarbu państwa. Prace i dostawy objęte przedmiotem zamówienia zostały zrealizowane. Rozliczenie odbyło się zgodnie z umową. Stwierdzono natomiast uchybienia niemające wpływu na przebieg postępowania związanego z wyborem. Polegały one na braku dat we wnioskach o wszczęcie postępowania oraz braku podpisów na niektórych dokumentach związanych z wyborem oferty. Brak regulacji wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł mógł mieć wpływ na pojawienie się powyższych uchybień. Regulacje takie nie są wymagane przepisami prawa, ale ujednolicają podejście do udzielania zamówień w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Wspierają realizację kontroli zarządczej i odpowiednie zaplanowanie postępowań.

4. Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.

W KPODR regulacje dotyczące przyjmowania skarg i wniosków ujęto w § 39 Regulaminu organizacyjnego KPODR będącego załącznikiem do Zarządzenia nr 3/2022 Dyrektora KPODR w Minikowie z dnia 3.02.2022 r.

W powyższej regulacji wskazano, że skargi i wnioski przyjmuje dyrektor KPODR w każdy wtorek, w godzinach pracy oraz że rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami Kpa.

Powyższy termin jest niezgodny z art. 253 § 3 Kpa, gdzie wskazano, że dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy.

Zastępca dyrektora KPODR poinformowała⁴², że przyjmowanie skarg w godzinach urzędowania Ośrodka było dotychczas wystarczające i nie stanowiło problemu dla osób chcących skorzystać ze swego prawa.

W holu KPODR zamieszczono informację, że dyrektor przyjmuje skargi i wnioski w każdy wtorek w godzinach urzędowania. Nie podano jednak, kiedy czynny jest Ośrodek. Uzupełniono tę informację w toku kontroli.

Zastępca dyrektora KPODR wyjaśniła⁴³, że godziny urzędowania Ośrodka nie uległy zmianie od momentu jego powstania w 2005 r. i były powszechnie znane. Brak informacji o godzinach urzędowania Ośrodka był wynikiem przeoczenia po przeprowadzonym remoncie wnętrza holu. Informacja o możliwości złożenia skargi lub wniosku do dyrektora KPODR znajdowała się również w zakładce Kontakt na stronie internetowej⁴⁴ oraz w Biuletynie Informacji Publicznej⁴⁵.

⁴¹ Nr 50/2023 z 4.12.2023 r.

⁴² Pismo z 6.06.2024 r. znak NK.091.1.2024.

⁴³ Pismo z 6.06.2024 r. znak NK.091.1.2024.

⁴⁴ <https://www.kpodr.pl/kontakt/>

⁴⁵ <https://kpodr.bipgov.net/kontakt.html>

Skargi i wnioski były ewidencjonowane w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym w sekretariacie KPODR. W 2023 r. złożono 6 skarg, które zostały rozpatrzone terminowo⁴⁶.

Data wpływu	Data odpowiedzi	Forma odpowiedzi
24.02.2023 r.	1.03.2023 r.	e-mail
7.04.2023 r.	11.04.2023 r.	ePUAP
14.05.2023 r.	15.05.2023 r.	e-mail
10.07.2023 r.	13.07.2023 r.	pismo
27.10.2023 r.	13.11.2023 r.	spotkanie ze skarżącym
27.10.2023 r.	13.11.2023 r.	spotkanie ze skarżącym

Nie zgłasza się zastrzeżeń do sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w KPODR w 2023 r. Nieprawidłowe było, że terminy przyjmowania osób chcących złożyć skargi lub wnioski wyznaczono wyłącznie w godzinach pracy KPODR, niezgodnie z art. 253 § 3 Kpa.

5. Działania informacyjne dotyczące finansowanych zadań z dotacji celowej.

Według § 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie określania działań informacyjnych, prowadząc prace budowlane oraz dokonując zakupu środków trwałych, których wysokość finansowania z budżetu państwa (z dotacji celowej) przekroczyła kwotę 50 000 zł, należy umieścić w miejscu realizacji zadania tablice informacyjne zawierające elementy określone w § 5 ust. 1. W przypadku prac budowlanych tablica powinna mieć wymiary 180 x 120 cm, a w przypadku zakupu środków trwałych 60 x 40 cm.

KPODR z dotacji celowej na 2023 r. zrealizował 2 wydatki na prace budowlane oraz 4 wydatki na zakupy środków trwałych, w których wysokość finansowania z budżetu państwa przekroczyła kwotę 50 000 zł. W przypadku wszystkich tych inwestycji w miejscu realizacji zadania umieszczono tablice inwestycyjne odpowiednich rozmiarów, zawierające wymagane elementy. Zamieszczenie tablic informacyjnych dla kontrolowanych wydatków kontrolujący potwierdzili podczas oględzin 16.05.2024 r.

Zgodnie z § 2 pkt 3 ww. rozporządzenia informację o pracach budowlanych oraz zakupie środków trwałych, których wysokość finansowania z budżetu państwa (z dotacji celowej) przekroczyła kwotę 50 000 zł, należy umieścić również na stronie internetowej jednostki. Wymagania dotyczące tych informacji określono w § 7.

Na stronie głównej KPODR⁴⁷ znajdował się odnośnik do podstrony⁴⁸ zawierającej listę zadań finansowanych i dofinansowanych z budżetu państwa. Po kliknięciu w nazwę zadania wyświetlały się wymagane rozporządzeniem informacje dotyczące danego zadania. Zamieszczono odpowiednie informacje dla 2 wydatków na prace budowlane oraz 4 wydatków na zakupy środków trwałych finansowanych z dotacji celowej na 2023 r. na poziomie powyżej 50 000 zł.

Realizację działań informacyjnych oceniono pozytywnie. W KPODR zakładano odpowiednie tablice informacyjne i udostępniano informacje o inwestycjach na stronie internetowej.

⁴⁶ Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca, zgodnie z art. 237 § 1 Kpa z ew. zastosowaniem art. 36 w zw. z art. 237 § 4.

⁴⁷ <https://www.kpodr.pl/>

⁴⁸ <https://www.kpodr.pl/dofinansowanie-z-budzetu/>

IV. Zalecenia i wnioski pokontrolne

Biorąc pod uwagę ustalenia i oceny przedstawione w *Wystąpieniu pokontrolnym*, zalecam Panu Dyrektorowi:

1. Dokonanie przeglądu wewnętrznych regulacji KPODR w szczególności w zakresie zasad (polityki) rachunkowości oraz zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, a następnie wprowadzenie niezbędnych zmian w celu zapewnienia ich aktualności.
2. Rozważenie wprowadzenia regulacji wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto. Regulacje takie nie są wymagane przepisami prawa, ale ujednolicają podejście do udzielania zamówień w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Wspierają realizację kontroli zarządczej i odpowiednie zaplanowanie postępowań.
3. Ustalenie dni i godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków tak, aby były dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu w ustalonym dniu po godzinach pracy.

Proszę Pana Dyrektora o przedstawienie, w terminie 30 dni od daty otrzymania *Wystąpienia pokontrolnego*, informacji o sposobie wykonania zaleceń lub o przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Ponadto informuję, że od *Wystąpienia pokontrolnego* nie przysługują środki odwoławcze.

Z wyrazami szacunku

z up. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Bogusław Wijatyk
Dyrektor Generalny
/podpisano elektronicznie/