



WOJEWODA PODKARPACKI
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

Rzeszów, 2021-10-27

P-I.1611.2.2021

Pan
Jerzy Szczepański
Podkarpacki Wojewódzki
Inspektor Inspekcji Handlowej

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną w dniach: 1 czerwca do 2 lipca 2021 r. w kierowanym przez Pana Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie (ul. 8 Marca 5, 35-959 Rzeszów) kontrolą kompleksową¹ (przeprowadzoną w trybie zwykłym), której przedmiotem była ocena całokształtu zagadnień związanych z organizacją i funkcjonowaniem kontrolowanej jednostki, przekazuję niniejsze **wystąpienie pokontrolne**.

Przedmiotową kontrolę przeprowadził zespół kontrolny (na podstawie imiennych upoważnień do kontroli z dnia 26 maja 2021 r., znak sprawy: P-I.1611.2.2021, od numeru 1 do 21, udzielonych przez działającego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego – Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie) w następującym składzie:

- 1) p. Piotr Witkowski – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Prawnym i Nadzoru PUW w Rzeszowie (kierownik zespołu kontrolnego),
- 2) p. Mateusz Wojtyna – starszy specjalista w Oddziale Kontroli w Wydziale Prawnym i Nadzoru PUW w Rzeszowie,
- 3) p. Aneta Góra – główny specjalista w Oddziale Kadr i Szkolenia w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,

¹ W oparciu o zatwierdzony przez Wojewodę Podkarpackiego w dniu 21 grudnia 2020 r. „Plan zewnętrznej działalności kontrolnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na 2021 rok”.

- 4) p. Katarzyna Wieczorek – główny specjalista w Oddziale Kadr i Szkolenia w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 5) p. Daniel Leś – główny specjalista w Oddziale Kadr i Szkolenia w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 6) p. Agata Gosztyła – inspektor wojewódzki w Oddziale Kadr i Szkolenia w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 7) p. Alicja Micał – specjalista w Oddziale Kadr i Szkolenia w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 8) p. Joanna Sitarz – główny specjalista (Wieloosobowe Stanowisko Pracy do spraw Socjalnych) w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 9) p. Paweł Jurusik – starszy inspektor wojewódzki (Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Socjalnych) w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 10) p. Zbigniew Leśniakowski – kierownik Oddziału Obsługi Klienta w Biurze Wojewody PUW w Rzeszowie,
- 11) p. Barbara Dzirba – starszy specjalista w Oddziale Obsługi Klienta w Biurze Wojewody PUW w Rzeszowie,
- 12) p. Jadwiga Smalara-Nicpoń – główny specjalista (Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. bhp i p.poż.) w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 13) p. Jarosław Wiśniowski – główny specjalista (Wieloosobowe Stanowisko Pracy do spraw bhp i p.poż.) w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 14) p. Paweł Jaworski – Informatyk Wojewódzki w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 15) p. Tomasz Szmigiel – kierownik Oddziału do spraw Administrowania Infrastrukturą Aplikacyjną w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 16) p. Alicja Trygar - starszy inspektor wojewódzki w Oddziale do spraw Administrowania Infrastrukturą Aplikacyjną w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 17) p. Kazimiera Pajda – starszy specjalista w Oddziale Organizacyjnym w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW w Rzeszowie,
- 18) p. Bożena Barnuś - starszy specjalista w Oddziale Kontroli Gospodarki Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu PUW w Rzeszowie,
- 19) p. Wiesław Trojan – inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Gospodarki Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu PUW w Rzeszowie,

20)p. Dorota Urbanowicz - inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Gospodarki Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu PUW w Rzeszowie,

21)p. Eugeniusz Żak – kierownik Oddziału Spraw Obronnych w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW w Rzeszowie.

Przedmiotem ww. kontroli objęto m.in. (obszary) sprawy: organizacyjne, udostępniania informacji publicznej, obsługi prawnej, kadrowe, socjalne, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, bhp., p.poż., związane z działaniem systemów informatycznych, wdrażania systemu kontroli zarządczej, finansowe oraz pozamilitarnych przygotowań obronnych.

W oparciu o poczynione ustalenia, stosownie do skali ocen przyjętej w „Programie kontroli kompleksowej realizowanej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie”, działalność Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w zakresie objętym kontrolą należy ocenić **pozytywnie z uchybieniami**².

W toku kontroli (w oparciu o dokumenty objęte kontrolą) ustalono, iż jednostka w dużej mierze prawidłowo realizowała swoje zadania. Stwierdzone uchybienia w swych skutkach nie miały charakteru kluczowego (strategicznego) dla jej funkcjonowania. W większości miały one charakter formalny, przejawiając się odstępstwami od stanu pożądanego, nie powodując jednak negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań. Ww. uchybienia wynikały m.in. z braku dostatecznej wiedzy i doświadczenia kadry pracowniczej oraz odpowiedniego nadzoru sprawowanego przez kadrę kierowniczą.

Kontrola nie wykazała natomiast okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub przestępstwa, wykroczenia skarbowego lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność prawna³. Kontrolujący stwierdzili

² Stosownie do § 37 ust. 2 zarządzenia Nr 1/14 Wojewody Podkarpackiego z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia kontroli w ramach realizacji czynności kontrolnych stosowana była 4-stopniowa skala ocen, tj. ocena pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

Przy czym poszczególne, objęte kontrolą obszary oceniono:

- 1) sprawy organizacyjne – pozytywnie,
- 2) sprawy kadrowe – pozytywnie,
- 3) sprawy socjalne – pozytywnie z uchybieniami,
- 4) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków – pozytywnie,
- 5) sprawy dotyczące bhp – pozytywnie z uchybieniami,
- 6) sprawy dotyczące p.poż. – pozytywnie,
- 7) sprawy dotyczące systemów informatycznych - pozytywnie z uchybieniami,
- 8) sprawy dotyczące wdrażania systemu kontroli zarządczej - pozytywnie z uchybieniami,
- 9) sprawy dotyczące finansów i budżetu – pozytywnie z nieprawidłowościami,
- 10) sprawy dotyczące pozamilitarnych przygotowań obronnych - pozytywnie z uchybieniami.

³ Kontrolujący stwierdzili dokonanie przedpłaty na kwotę 831,60 zł abonamentu radiowo-telewizyjnego na 2021 r. dokonanej w dniu 12 listopada 2020 r. za 8 odbiorników radiowych i 1 telewizor. Zgodnie z art. 109 ust. 1, 3 oraz 4 ustawy

natomiast działania mogące wskazywać na możliwość naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W związku z powyższym – w celu oceny przedmiotowego zachowania – skierowany zostanie wniosek do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Rzeszowie.

Na ww. ocenę wpłynęła poprawna organizacja pracy jednostki, przejawiająca się m.in. dobrze rozwiniętym systemem regulacji wewnętrznych, określonych m.in. Regulaminie organizacyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie⁴, czy Regulaminie pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie⁵.

W oparciu o zapisy m.in. ww. regulaminu organizacyjnego w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wprowadzone zostały zarządzenia dotyczące gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wynagradzania i motywowania pracowników, rozpatrywania skarg i wniosków, (zasad i trybu) zarządzania ryzykiem, wprowadzono wewnętrzne uregulowania dotyczące mobbingu (przeciwdziałania zjawiskom przemocy i konfliktów o charakterze personalnym) oraz przejrzystości, transparentności funkcjonowania jednostki organizacyjnej i in.

Podejmowano również działania (w ramach prowadzonych narad kadry kierowniczej) w zakresie m.in. identyfikacji kluczowych obszarów związanych z funkcjonowaniem jednostki a zagrożonych wystąpieniem nadużyć, korupcji oraz identyfikacją systemowych oznak mających negatywny wpływ na funkcjonowanie jednostki, związanych z zagrożeniami korupcyjnymi (nie wdrażano sformalizowanych rozwiązań, zapewniających obiektywizację mapy zidentyfikowanego ryzyka korupcyjnego w obrębie poszczególnych procesów, kluczowych obszarów związanych z funkcjonowaniem jednostki, np. w ramach kontroli zarządczej poprzez określenie ich prawdopodobieństwa, skutku wystąpienia, czy określenia właściciela ryzyka, w wyniku której zostałoby opisane ww. ryzyko pod względem jego ważności, separacja ryzyka istotnego od niewielkiego).

Przy czym zgodnie z przyjętymi rozwiązaniami, polityka antykorupcyjna realizowana była poprzez: zapewnienie efektywnego zarządzania przejrzystą strukturą organizacji,

o finansach publicznych ustawa budżetowa jest podstawą gospodarki finansowej państwa w danym roku budżetowym i jest uchwalana na okres roku budżetowego. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy, w związku z czym opisane wyżej działanie może wskazywać na naruszenie dyscypliny finansów publicznych wymienione w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

⁴ Regulamin Organizacyjny wprowadzony zarządzeniem Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 10/2020 z dnia 12 maja 2020 r.

⁵ Regulamin pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 23/2019 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 23 grudnia 2019 r.

identyfikację kluczowych procesów funkcjonujących w jednostce oraz ryzyk korupcyjnych występujących w procesach, zapewnienie jawności i przejrzystości procedur postępowania przy realizacji zadań, a także przez zwiększanie świadomości pracowników w ww. zakresie, zacieśnienie ich więzi z reprezentowaną jednostką poprzez usprawnienie komunikacji wewnętrznej, doskonalenie systemów motywacyjnych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników (w tym z zakresu problematyki korupcji oraz etycznych postaw).

Dokonana weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym trybu wydawania ww. zarządzeń wewnętrznych, w tym w zakresie ich elementów składowych oraz struktury (uwzględnienie zasad techniki legislacyjnej), a także systemu paraf (m.in. radcy prawnego, głównej księgowej) wykazała, iż realizacja ww. zadań spełnia wymogi w tym zakresie.

Ustalenia kontrolne potwierdzają również zgodność istniejącej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie struktury organizacyjnej z zapisami zawartymi w regulaminie organizacyjnym⁶ (a wynikających m.in. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2001 r. w sprawie zasad organizacji wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowej).

Z przeprowadzonej analizy systemu dekoncentracji kompetencji w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wynika, iż Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej upoważniał do realizacji wybranych zadań związanych z funkcjonowaniem kontrolowanej jednostki (np. wydawania decyzji administracyjnych, przeprowadzania postępowań kontrolnych, zawiadamiania przedsiębiorców o zamiarze przeprowadzenia kontroli i in.). Ww. upoważnienia zawierały elementy wymagane dla tego typu dokumentów, czyniąc je - tym samym - kompletnymi pod względem formalnym i merytorycznym.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej udzielał również pełnomocnictw do składania oświadczeń m.in. w ramach prowadzonych dochodzeń w związku z przestępstwami określonymi w ustawach. Ww. pełnomocnictwa zawierały wymagane elementy dla tego typu dokumentu, tj. m.in. określenie mocodawcy oraz jego dane, wyraźne ustanowienie osoby pełnomocnika oraz jego dane, zakres umocowania, podpis mocodawcy, datę i miejsce sporządzenia pełnomocnictwa i in. Informacje o udzielonym

⁶ W związku z ustawową zmianą zakresu właściwości rzeczowej Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie z dniem 1 lipca 2020 r. zadania w zakresie: jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, jakości świeżych owoców i warzyw, wyrobów do kontaktu z żywnością, pasz na użytek domowy zostały przekazane wraz z zasobami kadrowymi oraz środkami finansowymi Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Rzeszowie. Zmiana zakresu właściwości rzeczowej skutkowałą zmianami w organizacji funkcjonowania Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, dotychczasowe Wydziały: Kontroli Artykułów Nieżywnościowych i Usług, Kontroli Artykułów Żywnościowych zostały zastąpione Wydziałami: Kontroli Artykułów Przemysłowych i Paliw oraz Kontroli Handlu i Usług.

pełnomocnictwie odnotowywane były również w prowadzonym „Rejestrze pełnomocnictw” (zawierającym m.in. informacje dotyczące: jednostki której przedstawiono pełnomocnictwo, numer pełnomocnictwa, określenie osoby, pełnomocnika, datę wydania, znak sprawy, przyporządkowujący do postępowania, którego dotyczy).

W ramach określonej organizacji, a co za tym idzie przyjętego podziału zadań, m.in. (kierujący komórkami) naczelnicy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie organizowali pracę podległym – merytorycznym - pracownikom wyznaczając bieżące zadania, a także kontrolując ich realizację. Podział zadań – obowiązków poszczególnych pracowników doprecyzowany (sformalizowany) został przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w indywidualnych zakresach zadań, obowiązków uprawnień i odpowiedzialności (w ww. zakresach czynności ujęto m.in. kwestie zastępstw poszczególnych pracowników - wpływając tym samym na zapewnienie ciągłości pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie⁷).

Zapewnieniu ciągłości pracy jednostki sprzyjało rozwiązanie polegające na tym, iż w przypadku reorganizacji lub likwidacji komórki organizacyjnej i in. akta spraw zakończonych na podstawie spisu akt przekazanych przekazywano do Archiwum Zakładowego (komórka organizacyjna, która została zreorganizowana lub postawiono ją w stan likwidacji i in., przekazywała akta spraw nie zakończonych prawnemu następcy).

W przypadku przeniesienia lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, dotychczasowy przełożony przejmował od niego akta spraw będące w toku (rozliczeniu podlegały dokumenty zaewidencjonowane w dziennikach korespondencyjnych, teczki merytoryczne oraz dokumentacja zaewidencjonowana w innych rejestrach) i przekazywał je innemu pracownikowi. W przypadku pracowników odpowiedzialnych jednoosobowo za dany obszar działania (np. Archiwum Zakładowe, informacje niejawne), przekazanie dokumentów następowało za protokołem zdawczo-odbiorczym.

W ramach oceny realizowanych zadań związanych z planowaniem pracy w kontrolowanej jednostce organizacyjnej tworzony były również plan dochodów i wydatków budżetowych opracowany w układzie zadaniowym (był m.in. narzędziem komunikacji zewnętrznej). Zawierał kompleksowy spis m.in. celów oraz zadań, jakie stawiał sobie do realizacji na dany rok budżetowy Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej. Ww. plan wykorzystywany był także jako narzędzie planistyczne m.in.

⁷ Przy czym w zakresie ww. zastępstw pracowników merytorycznych (referentów spraw) przyjęto (w jednostce) rozwiązanie, iż zastępstwa w takich przypadkach określa (w zależności od potrzeb w tym zakresie) ich przełożony (formalizując to zastępstwo np. we wniosku urlopowym składanym przez pracownika zastępowanego).

przy ocenie celowości, opłacalności i in. elementów podejmowanych przedsięwzięć finansowych.

Księgi rachunkowe dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie prowadzone były w siedzibie jednostki (ul.8-go Marca 5 w Rzeszowie). Rokiem obrotowym był okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone były w formie elektronicznej.

Sprawozdania sporządzane były w okresach miesięcznych, kwartalnych i rocznych.

Ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym prowadzona była zarówno na kontach bilansowych, jak i pozabilansowych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej 10 000 zł. amortyzowane były metodą liniową, odpisy dokonywane były jednorazowo na koniec roku w wartościach za odpowiedni okres w danym roku. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne nieprzekraczające 10 000 zł podlegały jednorazowo umorzeniu w 100% w miesiącu przyjęcia do używania przez spisanie w koszty. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wyceniane były według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, a także odpisy z tytułu utraty wartości, środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu poniesionych kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, należne i udzielone pożyczki - w kwocie wymagalnej zapłaty, zobowiązania - w kwocie wymagalnej zapłaty, rzeczowe składniki aktywów obrotowych - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej - w celu skutecznego, efektywnego, wydajnego zarządzania kierowaną jednostką organizacyjną - tworzył również plany pracy, kontroli. Przy sporządzaniu ww. planów na dany rok podstawowym narzędziem wykorzystywanym do doboru podmiotów, w których przeprowadzano kontrole, tematów zleconych przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (z wyłączeniem kontroli paliw, gdzie zlecenia zawierały również wskazanie konkretnych podmiotów), tematów i podmiotów w ramach kontroli własnych była analiza ryzyka wystąpienia nieprawidłowości, uwzględniająca problemy i zagrożenia identyfikowane w trakcie działalności w okresach wcześniejszych, jak i w pracy bieżącej.

Przy czym działalność inspekcyjną prowadzono w oparciu o plany kwartalne ujmujące kontrole: zlecone przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i inne organy,

kontrole własne oraz doraźne wynikające z bieżących potrzeb (ww. plany określały tematy kontroli oraz ich zakres)⁸.

Rozliczenie ww. działalności następowało w tej samej formie co planowanie ww. działalności (stosownie do przyjętego w tym zakresie harmonogramu). Jednocześnie sprawozdania roczne z wykonywanych przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zadań przekazywane były do wiadomości Wojewody Podkarpackiego, a także Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Podejmowano również działania (w ramach prowadzonych narad kadry kierowniczej) w zakresie m.in. identyfikacji (oraz monitorowania) kluczowych obszarów (a zagrożonych ryzykiem) związanych z funkcjonowaniem jednostki (planowaniem awaryjnym - uwzględniającym zasoby ludzkie, danych i materialne, m.in. w ramach kontroli zarządczej poprzez określenie ich prawdopodobieństwa, skutku wystąpienia, czy określenia właściciela ryzyka), w wyniku której zostałyby zidentyfikowane ww. ryzyko pod względem jego ważności (separacja ryzyka istotnego od niewielkiego).

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie prowadzone narady robocze, narady kadry kierowniczej odbywały się zasadniczo raz w miesiącu, jednak z uwagi na pandemię SARS-COV-2 zostały one ograniczone do niezbędnego minimum.

Ww. narady odbywały się w stałym składzie, tj.: Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, z-ca Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, naczelnicy wydziałów, dyrektorzy delegatur. Spotkania te miały charakter m.in. narad, szkoleń itp. (były dokumentowane w formie protokołów zatwierdzanych przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej).

Poza ww. naradami kierownictwa Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w ww. jednostce organizacyjnej prowadzone były również narady naczelników wydziałów Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie z podległymi im pracownikami.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie prowadzono również kontrole wewnętrzne. Przyjęty (na dany rok) plan kontroli wewnętrznych (lub doraźne polecenia) uwzględniał m.in. elementy kontroli zarządczej, pozwalające ocenić, czy postawione cele, zadania są realizowane w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, rzetelny itp.

⁸ W następstwie stwierdzonych nieprawidłowości podejmowano przewidziane prawem działania sankcyjne, tj.: nakładano mandaty karne, kierowano do sądów powszechnych wnioski o ukaranie, wszczynano postępowania administracyjne, mające na celu nałożenie sankcji finansowych.

Kontrola wewnętrzna realizowana była w oparciu o (zarządzenie Nr 8/2017 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 19 czerwca 2017 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie) wystawiane przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej dla kontrolujących upoważnienia do kontroli. Ww. kontrole wewnętrzne dokumentowane były w formie protokołów kontroli składanych do teczki aktowej z przedmiotowego zakresu. Ww. kontrole w dużej mierze prowadził Wydział Organizacyjno-Prawny w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie (m.in. zakres przedmiotowy ww. kontroli dotyczył: efektywności, skuteczności, terminowości, dochowywania obowiązujących procedur, przestrzegania zasad etycznego postępowania, czy oceny wiarygodności sprawozdań, a także prawidłowego gospodarowania składnikami majątkowymi). W pozostałym zakresie (odpowiadającym właściwości kompetencyjnej) ww. kontrole prowadziły inne komórki organizacyjne (w ramach działań poszczególnych wydziałów), m.in. w zakresie prowadzenia wstępnej oceny celowości i oszczędności dokonywania wydatków, realizacji dochodów i wydatków przychodów i rozchodów.

Zrealizowane czynności kontrolne nie wykazały również nieprawidłowości bądź uchybień w zakresie prowadzonych postępowań dotyczących udzielenia informacji o charakterze publicznym⁹ (terminowości, czy sposobu - formy przekazywania zainteresowanemu odpowiedzi). Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie posiadał w formie elektronicznej, utworzoną w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej, podmiotową stronę Biuletynu Informacji Publicznej („BIP”), tj. internetowy serwis informacyjny w sposób wystarczający zabezpieczający potrzeby inspektoratu w tym zakresie (każda informacja zamieszczana na stronie „BIP” Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zawierała datę wytworzenia informacji oraz imię i nazwisko osoby wytwarzającej, odpowiedzialnej za umieszczenie treści).

⁹ Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w przedmiotowym zakresie wydał zarządzenie Nr 20/2020 z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie udostępniania informacji publicznej oraz ustaleniu wysokości opłat za wydawanie wydruków aktów normatywnych i innych niektórych aktów prawnych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie (sformalizowano w nim kwestię ponoszenia przez zainteresowanego – stronę - ewentualnych kosztów związanych z udostępnieniem informacji publicznej, tzw. kosztów dodatkowych, np. kosztów kserokopii itd. - § 9 tego zarządzenia).

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej powołał również Koordynatora do Spraw Dostępności¹⁰. Ww. Koordynator sporządził „Deklarację dostępności” (zamieszczoną m.in. na stronie BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie), a także podejmował działania związane ze wspieraniem osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej (w tym działania mające na celu analizę stanu faktycznego dostosowania obiektów administracyjnych do minimalnych wymagań dotyczących dostępności, tj. informacja do wydziałów i delegatur Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie oraz opracowanie „Planu na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie na lata 2020-2021”).

Ustalenia w zakresie przestrzegania przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zasad zawartych w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego dają podstawę do przyjęcia, iż wydawane m.in. decyzje administracyjne (postanowienia) zawierały zgodnie z art. 107 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego: oznaczenia stron, powołaną podstawę prawną, rozstrzygnięcie, uzasadnienie prawne oraz faktyczne oraz pouczenie o prawie i trybie złożenia odwołania, jak też pieczęcie podpisowe wraz z podpisami. W treści decyzji administracyjnych zamieszczano również informacje o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach tego zrzeczenia się.

W realizowanych ww. postępowaniach administracyjnych każdorazowo zapewniano stronom tych postępowań - przed wydaniem decyzji administracyjnej - możliwość wypowiedzenia się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, tj. stosownie do zapisów art. 10 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (a także w przypadku takiej konieczności – w oparciu o art. 79a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego - strony postępowania, wnioskodawców postępowania informowano, wskazywano przesłanki zależne od strony, które nie zostały na dzień wysłania informacji spełnione lub wykazane, a mogące skutkować wydaniem decyzji administracyjnej niezgodnej z żądaniem strony).

Sporządzana ww. dokumentacja przygotowywana była przez poszczególnych pracowników komórek organizacyjnych zajmujących się kontrolami, a następnie podlegała

¹⁰ Zarządzeniem Nr 28/2020 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie powołania Koordynatora do Spraw Dostępności w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

wstępnej weryfikacji formalno-maturalnej (przed jej podpisaniem) przez m.in. kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracowników Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

Stosownie do zapisów art. 35 § 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku niezakończona prowadzonej sprawy w terminie określonym w ww. ustawie, niekadozazowo zawiadamiano strony prowadzonego postępowania o tym fakcie – podając przyczyny zwłoki oraz wskazując nowy termin zakończona sprawy (do terminów określonych powyżej nie wliczano terminów przewidzianych w przepisach prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu prowadzącego postępowanie). A co za tym idzie pracownicy w przypadku konieczności przedłużenia terminu rozpatrzenia sprawy również niekadozazowo pouczali uczestników postępowania o możliwości wniesienia ponaglenia.

W ww. postępowaniach objętych kontrolą strony również podejmowały działania przez pełnomocników, w związku z czym do akt tych postępowania dołączano oryginały pełnomocnictw oraz dowody wniesienia opłaty skarbowej (w tym zakresie).

Fakt wydania ww. decyzji, postanowień administracyjnych (oraz innych dokumentów kierowanych do stron w ramach prowadzonych postępowania) kadozazowo potwierdzany był w formie pokwitowania (osobistego, „zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma”, UPP), zgodnie z zasadą oficjalności doręczeń wyrażoną w art. 39 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (lub w formie odbioru osobistego).

W ramach prowadzonych postępowania administracyjnych wydawano również decyzje administracyjne z rygorem natychmiastowej wykonalności, m.in. ze względu na interes społeczny (...). Przy czym nie żądano od stron - w drodze postanowienia administracyjnego - stosownego zabezpieczenia w tym zakresie.

W ramach prowadzonych postępowania administracyjnych, w okresie objętym kontrolą, strony ww. postępowania wnosiły odwołania (w terminie czternastu dni od dnia doręczenia stronie postępowania decyzji administracyjnej (żądając w ten sposób weryfikacji poprawności rozstrzygnięcia decyzji wydanej przez organ pierwszej instancji). Wniesienie przez stronę odwołania od ww. decyzji administracyjnych dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie oznaczało m.in. konieczność zawiadomienia pozostałych stron postępowania o tym fakcie oraz przesłania odwołania wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu (w terminie siedmiu dni od otrzymania odwołania). Przy czym ww. pracownicy kadozazowo dokonywali tzw. samokontroli ww. decyzji administracyjnych

w kontekście powodów uchylenia lub zmiany zaskarżonej decyzji administracyjnej. (ustosunkowując się do treści odwołania).

Nie wystąpiły przypadki stwierdzenia nieważności decyzji administracyjnej, która wydana została z naruszeniem przepisów: o właściwości, bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa, dotyczącej sprawy już poprzednio rozstrzygniętej inną decyzją administracyjną ostateczną, została skierowana do osoby nie będącej stroną w sprawie, była niewykonalna w dniu jej wydania i jej niewykonalność miała charakter trwały, w razie jej wykonania wywołałaby czyn zagrożony karą, zawierała wadę powodującą jej nieważność z mocy prawa.

Obsługa prawna w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie sprawowana była na podstawie umów o pracę (nie podpisywano w tym zakresie umów o charakterze cywilno-prawnym). W Regulaminie organizacyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie wskazywano stanowiska radcy prawnego.

W związku z powyższym zabezpieczenie infrastruktury związanej z realizacją ww. zadania, tj. w postaci sprzętu komputerowego, programów prawniczych i in. należało do pracodawcy (do dyspozycji pracowników oddano w formie elektronicznej dostęp do systemu informacji prawnej, z modułem komentarze (aktualizowanym na bieżąco), zabezpieczono również publikacje m.in. z zakresu prawa pracy, prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych oraz dotyczące spraw merytorycznych związanych z działalnością).

Zarządzenia wewnętrzne wydawane przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej były parafowane m.in. przez naczelnika wydziału Prawno–Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

W ww. jednostce organizacyjnej opinie prawne sporządzane były w formie pisemnej.

Ponadto na bieżąco udzielane były porady prawne oraz ustne, telefoniczne i mailowe konsultacje.

Umowy cywilno-prawne (w tym aneksy) zawierane przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej były również parafowane przez ww. naczelnika wydziału.

Ww. naczelnik Wydziału Prawno–Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie brał również czynny udział w procedurze udzielania zamówień publicznych (postępowania przetargowe realizowane w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych oraz w zakresie zamówień publicznych, w których wartość zamówienia jest niższa od kwoty 30.000 euro).

Ponadto – w przypadkach takiej konieczności – pracownicy Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie reprezentowali Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w sprawach sądowych przed sądami powszechnymi.

Do zadań Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie należała również realizacja uprawnień w zakresie wykonywania funkcji oskarżyciela publicznego w postępowaniu w sprawach o wykroczenia i postępowaniu karnym, nadzór nad przygotowywaniem projektów pism wszczynających postępowanie, decyzji i postanowień administracyjnych, badanie zasadności środków odwoławczych od decyzji i postanowień wydanych w sprawach związanych z prowadzonymi kontrolami, prowadzenie rejestrów w sprawach wykroczeniowych i karnych (w tym spraw o wykroczenia, w których zastosowano postępowanie mandatowe, spraw o wykroczenia skierowanych do sądów oraz spraw, w których zastosowano art. 41 ustawy Kodeks wykroczeń), spraw przekazanych do organów ścigania w związku z podejrzeniem popełnienia przestępstwa, dochodzeń prowadzonych w trybie uproszczonym.

Naczelnik Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie sprawował także nadzór nad jednolitością postępowania poszczególnych komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w zakresie spraw prawnych.

W zakresie zabezpieczenia interesów Skarbu Państwa w umowach zawieranych przez administrację rządową ustalono, iż na podstawie § 5 ust. 1 zarządzenia Nr 10/ 2020 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie¹¹ umowy zawierane były przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej.

Na podstawie § 5 ust. 3 i 5 ww. zarządzenia w czasie nieobecności Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Handlowej w Rzeszowie kierował Z-ca Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji

¹¹ Wcześniej obowiązywał Regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 9/2017 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

Handlowej, wykonując wszystkie czynności przypisane Podkarpackiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Inspekcji Handlowej¹².

Kwestie związane z procesem przygotowania, zawierania i obsługi zawartych umów przypisano w Regulaminie organizacyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie do Wydziału Prawno-Organizacyjnego (w zakresie formalno-prawnym) oraz Wydziału Budżetowo-Administracyjnego (w zakresie finansowym). Za sporządzenie opisu przedmiotu umowy, ustalenie szacunkowej wartości oraz za rozeznanie rynku opowiadali kierownicy danej komórki organizacyjnej dokonującej zamówienia. Poza powyższym zadania związane z prowadzeniem spraw związanych przygotowaniem, zawieraniem i obsługą umów zostały wpisane do zakresów zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników ww. wydziałów (z uwzględnieniem w tym zakresie kwestii zastępstw).

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej - zarządzeniem Nr 1/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza w złotych równowartości 30.000 euro¹³ - wprowadził zasady postępowania przy wydatkowaniu przez komórki organizacyjne Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie środków publicznych przy udzielaniu zamówień publicznych w związku z realizacją ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, a także ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Powyższy regulamin określał zasady i procedury udzielenia zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekroczyła równowartości 30 tys. euro. Ponadto ustanowienie wewnętrznej procedury udzielenia zamówień publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie służyło usprawnieniu prowadzenia postępowań oraz zapewnieniu przejrzystości działania w ww. zakresie.

W okresie objętym kontrolą umowy zawierane przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej składowane były w segregatorach chronologicznie według

¹² W dalszej kolejności jednostką kierował Główny Księgowy i Naczelnik Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Realizowali oni wszystkie uprawnienia Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z wyjątkiem spraw związanych m.in. z zatrudnianiem, zwalnianiem, awansowaniem i nagradzaniem pracowników.

¹³ Uchylające zarządzenie Nr 2/2017 z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza w złotych równowartości 30.000 euro.

dat ich zawarcia. Szczegółowa analiza treści 6 z 12 zawartych (obowiązujących) w 2020 r.¹⁴ oraz 1 z 2 umów zawartych w 2021 r.¹⁵ wykazała, iż w 6 przypadkach w umowach zawarto m.in. zapisy związane z karami umownymi, które przewidziano za opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu umowy, niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy, za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji. Ponadto w umowach zawarto zapisy dotyczące udzielonej gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy (podzespoły mechaniczne) i praw przysługujących z tytułu rękojmi za wady, zasady rozliczania i wynagrodzenia, sposób rozliczania ewentualnych prac dodatkowych, procedury akceptacji poszczególnych etapów prac (odbioru przedmiotu umowy), zapisy dotyczące odstąpienia od umowy. W umowach zawarto również zapisy dotyczące przeniesienia własności intelektualnej, autorskich praw majątkowych oraz zapisy dotyczące zasady poufności informacji technicznej, technologicznej, ekonomicznej, finansowej, handlowej, prawnej itp.¹⁶.

W latach objętych kontrolą Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej zawierał również umowy cywilnoprawne z pracownikami Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Przy czym zawarcie ww. umów nastąpiło na wniosek Cechu Rzemiosł Wielobranżowych w Rzeszowie oraz Federacji Konsumentów Oddział w Rzeszowie, tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowej (umowy te¹⁷ dotyczyły uczestnictwa

¹⁴ Umowa Nr 2/07/2020 z dnia 16 lipca 2020 r., umowa Nr BA.2601.13.2020 z dnia 27 listopada 2020 r., umowa z dnia 9 września 2020 r. oraz z dnia 19 listopada 2020 r., umowa Nr BA.2601.8.2020 r., umowa Nr BA.2601.10.2020 z dnia 16 listopada 2020 r., umowa z dnia 23 października 2020 r.

¹⁵ Umowa Nr 1/2021 z dnia 1 lutego 2021 r.

¹⁶ W umowie na sprzedaż, dostawę i montaż mebli znak sprawy: BA.2601.13.2020 z dnia 27 listopada 2020 r. zawartej pomiędzy Wojewódzkim Inspektoratem Inspekcji Handlowej w Rzeszowie a firmą ABM S.A. z siedzibą przy ul. Dobry Początek 6, 30-798 Kraków nie zawarto zapisów zabezpieczających adekwatną realizację przedmiotu umowy, a tym samym interesu Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie (Skarbu Państwa), tj. kar umownych.

Odnosząc się do powyższego p. Lidia Filar, Główna Księgowa w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wyjaśniła, iż termin realizacji umowy wyznaczony został na dzień 28 grudnia 2020 r., a więc na dwa dni przed dniem zakończenia roku obrachunkowego. Z uwagi na powyższe oraz fakt, iż ostatnia transza przelewu środków finansowych z Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie miała miejsce w dniu 29 grudnia 2020 r., umowa musiała być zrealizowana do tej daty. W przedmiotowej umowie zawarty został § 5 pkt 1., zgodnie z którym - w przypadku jakiegokolwiek opóźnienia realizacji umowy ze strony sprzedającego - kupujący miał prawo odstąpić od umowy. W takim przypadku środki przeznaczone na zakup mebli zwrócone zostałyby do Budżetu Państwa. Tym samym brak było podstaw do zawierania w umowie dodatkowych zapisów chroniących interes Skarbu Państwa, które w przypadku zastosowania zapisu § 5 pkt 1 umowy stawały się bezprzedmiotowe.

¹⁷ Umowa zlecenie Nr SSP-9/2020 z dnia 23 stycznia 2020 r., umowa zlecenie Nr SSP-10/20 z dnia 16 stycznia 2020 r., umowa zlecenie Nr SSP-5/2020 z dnia 16 stycznia 2020 r., umowa zlecenie Nr SSP-2/2020 z dnia 16 stycznia 2020 r., umowa zlecenie Nr SSP-7/2020 z dnia 16 stycznia 2020 r., umowa zlecenie z dnia 4 czerwca 2020 r., umowa zlecenie Nr SSP-2/2020 z dnia 15 stycznia 2021 r., umowa zlecenie Nr SSP-9/2020 z dnia 23 stycznia 2020 r., umowa zlecenie Nr SSP-4/2021 z dnia 15 stycznia 2021 r., umowa zlecenie Nr SSP-6/2021 z dnia 15 stycznia 2021 r., umowa zlecenie Nr SSP-8/2021 z dnia 15 stycznia 2021 r., umowa zlecenie Nr SSP-10/2021 z dnia 15 stycznia 2021 r.

w rozprawach przed Stałym Sądem Polubownym przy Podkarpackim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej w charakterze arbitra). Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w dniu 4 czerwca 2020 r. zawarł również z p. Lidią Filar umowę zlecenie na przygotowanie dokumentacji związanej z przekazaniem zadań i części pracowników do Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Rzeszowie w związku z wejściem w życie z dniem 1 lipca 2020 r. ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych oraz innych ustaw. Do zadań zleceńbiorky należało przygotowanie: kopi korekt zarobkowych i zasiłkowych, wykazu wiarygodności i dokumentów do przekazania oraz wykazu przekazywanego wyposażenia. W umowie zawarto zapis dotyczący, iż wykonanie zleconej pracy odbywać się będzie w godzinach pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Umowa została zawarta na czas określony, tj. od 4 do 30 czerwca 2020 r., za wynagrodzeniem (w okresie realizacji umowy zlecenie ww. osoba nie była pracownikiem Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, zadania Głównego Księgowego ww. osoba realizowała od 8 lipca 2020 r.). Ponadto Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w dniu 18 marca 2021 r. zawarł z p. Andrzejem Łukaszem umowę zlecenie na pomalowanie pomieszczenia szatni, przywrócenie i naprawę ubytków posadzkowych, łącznie z położeniem wykładziny w pomieszczeniu objętym remontem i naprawę przecieku wody i C.O w pomieszczeniach poddasza w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Umowę zawarto do 26 marca 2021 r., z wynagrodzeniem. W umowie zawarto zapisy dotyczące pomniejszenia wynagrodzenia w przypadku wadliwego lub nienależytego wykonania zlecenia, okresu rozwiązania umowy oraz zapis ogólny odnoszący się do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego.

Czynności kontrolne wykazały, iż wszystkie obowiązujące (zawarte a objęte czynnościami kontrolnymi) w okresie objętym kontrolą umowy były parafowane m.in. przez Głównego Księgowego oraz naczelnika Wydziału Prawno–Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, zgodnie z zapisami Regulaminu organizacyjnego obowiązującego w tym zakresie.

Tym samym przyjęty w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie podział zadań w ramach danego zakupu pomiędzy różne komórki organizacyjne wzajemnie

się uzupełniające zabezpiecza prawidłowość dokonywania, zawierania umów zakupu towarów i usług, a tym samym interes Skarbu Państwa¹⁸.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej realizował statutowe zadania obsadą osobową wynoszącą, na dzień 31 grudnia 2020 r., 56 osób/52,45 etatu, z czego 6 osób/4,7 etatu zatrudnionych było poza korpusem służby cywilnej. Ruch kadrowy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, w okresie poddanym kontroli, przedstawiał się następująco:

- nawiązanie stosunku pracy – 9 osób,
- ustanie stosunku pracy – 14 osób,

z tego 8 pracowników rozwiązało stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę/rentę, 4 pracowników zostało przeniesionych do pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych¹⁹, 1 pracownik rozwiązał stosunek pracy na własną prośbę w trybie porozumienia stron, z pozostałym 1 pracownikiem rozwiązano umowę o pracę wskutek upływu czasu, na jaki została zawarta.

Wydatki na wynagrodzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zrealizowano w dziale 500 rozdz. 50001, w ramach ustalonego planu finansowego. Zostały one, zgodnie z ustawą budżetową na rok 2020 (wg planu), zabezpieczone w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej, w wysokości:

- § 4010: 429 000,00 zł,
- § 4020: 3 211 000,00 zł,
- § 4040: 286 000,00 zł.

Na przestrzeni 2020 r. plan finansowy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie został zmieniony poprzez:

- 1) zmniejszenie planu wydatków w § 4010 o kwotę:
 - 97 824,66 zł, z jednoczesnym zwiększeniem § 4020 o tę samą kwotę (uzasadnienie: prawidłowa realizacja zadań i efektywne wykorzystanie posiadanych środków budżetowych),
- 2) zmniejszenie planu wydatków w § 4020 o kwotę:
 - 135 000,00 zł (uzasadnienie: przeniesienie planowanych wydatków, w tym wynagrodzeń, określonych w ustawie budżetowej na rok 2020 w cz. 85/18 – woj.

¹⁸ Nie wystąpiły przypadki, w których pisemnie lub ustnie występowano do podmiotów realizujących zawarte umowy w przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

¹⁹ Na podstawie ustawy z 23 stycznia 2020 r. o zmianie ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych oraz niektórych innych ustaw.

podkarpackie z działu 500 rozdz. 50001 – Inspekcja Handlowa do działu 010 rozdział 01023 – Inspekcja Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych i dostosowanie do zapisów ww. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 sierpnia 2020 r.),

3) zmniejszenie planu wydatków w § 4040 o kwotę:

- 59 761,92 zł, z jednoczesnym zwiększeniem § 4020 o tę samą kwotę (uzasadnienie: prawidłowa realizacja zadań i efektywne wykorzystanie posiadanych środków budżetowych).

Stąd plan po zmianach wyniósł:

- § 4010: 331 175,34 zł,
- § 4020: 3 233 586,58 zł,
- § 4040: 226 238,08 zł.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, dysponując środkami finansowymi ujętymi w planie finansowym jednostki, dokonał od 1 stycznia 2020 r. podwyżki wynagrodzeń 62 pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, w związku ze wzrostem kwoty bazowej, określonej w art. 9 ust. 1 pkt. 3 ustawy budżetowej na rok 2020 z dnia 14 lutego 2020 r.

W ramach wygospodarowanych dodatkowych środków finansowych w budżecie Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, w 2020 r. przyznano również podwyżki wynagrodzeń dla:

- 3 członków korpusu s.c., w związku ze zmianą stanowiska,
- 2 pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi, w związku z koniecznością wyrównania płac do poziomu płacy minimalnej.

Średnie wynagrodzenie brutto (ogółem), na 1 etat, w poszczególnych grupach stanowisk w kontrolowanej jednostce, według stanu na 31 grudnia 2020 r., kształtowało się następująco:

- stanowiska koordynujące: 5 801,54 zł,
- stanowiska specjalistyczne: 4 024,10 zł,
- stanowiska wspomagające: 3 108,71 zł,
- pozostałe stanowiska: 5 572,87 zł.

Akta osobowe pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie prowadzone były zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r w sprawie dokumentacji pracowniczej. Składają się z 4 części. W odpowiednich częściach zgromadzone są m.in. kwestionariusze

osobowe, uwierzytelnione kserokopie lub odpisy dokumentów, dotyczących wykształcenia i stażu pracy, pisma związane z nawiązaniem stosunku pracy i przebiegiem zatrudnienia, w tym zakresy czynności oraz informacje, o których mowa w art. 29 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Wszyscy pracownicy, których akta poddano kontroli, legitymowali się aktualnym orzeczeniem lekarskim, potwierdzającym ich zdolność do pracy na określonym stanowisku. W kontrolowanej jednostce zabezpieczono realizację postanowień art. 229 § 1 Kodeksu pracy w zakresie poddawania pracowników, przed podjęciem zatrudnienia, badaniom wstępnym, stwierdzającym brak przeciwwskazań do pracy.

Przeprowadzone czynności kontrolne akt osobowych członków korpusu służby cywilnej kontynuujących stosunek pracy w Inspektoracie pozwoliły na dokonanie następujących ustaleń:

- 1) analiza dokumentów potwierdzających wymagania kwalifikacyjne do zajmowania określonego w umowie o pracę stanowiska nie wykazała nieprawidłowości w tym zakresie,
- 2) prawidłowo ustalono daty nabycia prawa do nagród jubileuszowych i ich wysokość dla 6 pracowników, których akta skontrolowano, wypłata gratyfikacji jubileuszowej nastąpiła niezwłocznie,
- 3) wynagrodzenia tej grupy pracowników ustalono z zachowaniem wymagań, wynikających z postanowień rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 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,
- 4) informacje o warunkach zatrudnienia wynikających ze stosunku pracy zawartego w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, przekazywane pracownikom, stosownie do postanowień art. 29 § 3 i § 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w związku z nawiązaniem stosunku pracy, nie zawierały wszystkich obowiązkowych informacji wymaganych cytowanym wyżej przepisem prawa, tj. brak było informacji o obowiązującej pracowników dobowej i tygodniowej normie czasu pracy (dotyczy dwóch przypadków).

Dla pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi, wynagrodzenie ustalone zostało zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów 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. Uprawnieni pracownicy otrzymali premię regulaminową z utworzonego w tym celu funduszu premiowego. Pracodawca dopełnił obowiązku zamieszczania w umowach o pracę informacji o przysługującym pracownikowi prawie do premii, podając procentową, w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego pracownika, i kwotową wysokość przyznanej premii miesięcznej. Zasady premiowania ustalone zostały zarządzeniem Nr 20/2019 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu nagradzania oraz regulaminu premiowania pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi (z późn. zm.).

Nie stwierdzono nieprawidłowości przy ustalaniu prawa pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie do dodatku za staż pracy i dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Służba przygotowawcza – ustanowiona w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika, podejmującego po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, do należytego wykonywania obowiązków służbowych – przebiegała według zasad odbywania służby przygotowawczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, określonych w zarządzeniu Nr 8/2018 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad odbywania służby przygotowawczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Zakres służby, określony w cyt. wyżej postanowieniach, obejmował część teoretyczną – zagadnienia tematyczne, wspólne dla wszystkich uczestników służby przygotowawczej oraz część praktyczną, proponowaną przez opiekuna kandydata skierowanego do odbycia służby przygotowawczej.

Zgodnie z ww. procedurą, skierowanie nowo zatrudnionego pracownika w korpusie służby cywilnej do odbycia służby przygotowawczej przygotowywał pracownik samodzielnego stanowiska do spraw pracowniczych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie na podstawie opinii kierującego komórką organizacyjną. Bezpośredni przełożony, biorąc pod uwagę poziom przygotowania do wykonywania obowiązków służbowych, sporządzał opinię o ww. pracowniku, w której wnioskował o:

- skierowanie do odbycia służby przygotowawczej,
- zwolnienie z odbywania służby przygotowawczej.

W oparciu o powyższą opinię, Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej określał termin rozpoczęcia, czas trwania i zakres służby przygotowawczej dla pracownika.

Służbę przygotowawczą kończył egzamin, przeprowadzany:

- przed komisją egzaminacyjną wyznaczaną przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej,
- w formie pisemnej i w formie ustnej – po udzieleniu odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań, losowo wybranych przez egzaminowanego.

Warunkiem zaliczenia egzaminu było uzyskanie 60% punktów z udzielonych odpowiedzi. Kandydatowi, który ukończył służbę przygotowawczą i zaliczył egzamin, wystawiane było stosowne zaświadczenie.

Przy czym Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej:

- 1) w jednym przypadku, kierując pracownika do służby przygotowawczej, błędnie określił nazwę stanowiska pracy „sekretarka”, którego nie definiuje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 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,
- 2) podjął również jedną decyzję o zwolnieniu pracownika ze służby przygotowawczej w służbie cywilnej, biorąc pod uwagę opinię opiekuna pracownika, służba przygotowawcza zakończyła się w ustawowym terminie, określonym w art. 36 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej, Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, stosownie do postanowień art. 36 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej, poddał pracownika egzaminowi kończącemu służbę przygotowawczą w służbie cywilnej i wystawił stosowne zaświadczenie o pozytywnym zaliczeniu egzaminu.

Z ustaleń kontroli wynika, iż w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w pełni dochowano obowiązku związanego z dokonaniem odpisu na 3 % fundusz nagród. Na nagrody w 2020 roku:

- dla 59 członków korpusu służby cywilnej wydatkowano kwotę 377 029,51 zł,
- dla 7 pracowników niebędących członkami k.s.c. przeznaczono kwotę 33 024,19 zł.

Średnia nagroda, w 2020 roku, przypadająca na:

- 1 członka k.s.c., wyniosła: 6 390,33 zł,
- 1 pracownika niebędącego członkiem k.s.c., wyniosła: 4 717,74 zł.

Fundusz nagród zwiększany został o oszczędności powstałe na funduszu wynagrodzeń osobowych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. W kontrolowanej jednostce funkcjonowały wewnętrzne zasady dotyczące tworzenia,

w ramach planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych (§§ 4020 i 4010), 3 % funduszu nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wprowadzone w życie zarządzeniem Nr 20/08 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 30 grudnia 2008 r. ustalające Regulamin w sprawie zasad i trybu przyznawania w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej członków korpusu służby cywilnej (z późn. zm.).

W okresie poddanym kontroli, w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wystąpił znaczny ruch kadrowy wynikający z rozwiązania stosunku pracy z pracownikami Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Analiza akt osobowych ww. pracowników, wykazała, iż:

- wystawione w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie świadectwa pracy sporządzone zostały na formularzu zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy,
- pracodawca wydał przedmiotowe świadectwa w dniu rozwiązania stosunków pracy.

W zakresie przeprowadzania naboru na wolne stanowiska pracy, w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie przestrzegane były postanowienia art. 28 ust. 1 oraz art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie upowszechniał w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki, Biuletynie Informacji Publicznej KPRM i w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie jednostki, informację o wolnych stanowiskach pracy oraz wyniki naboru. W związku z utrzymującym się stanem epidemii SARS Cov-2 na terenie kraju, Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej podjął decyzję o przeprowadzeniu naborów w 2020 r. zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniach (odrębnych) wydawanych przez ww. na potrzeby każdego naboru (w celu zminimalizowania ryzyka narażenia pracowników, realizujących zadania związane z przeprowadzaniem naborów w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, na zakażenia koronawirusem).

Analiza dokumentacji związanej z ogłoszonymi w 2020 r. naborami na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej²⁰ wykazała zgodność pomiędzy treścią wymogów zawartych w opisie stanowiska pracy i w ogłoszeniu o naborze na to stanowisko w korpusie

²⁰ Ogłoszenie Nr 66346, ogłoszenie Nr 63823, ogłoszenie Nr 67223.

służbie cywilnej. Dokumentacja z przeprowadzonych naborów odzwierciedlała także sprawdzenie w trakcie naboru poziomu spełnienia przez kandydatów wszystkich wymagań niezbędnych i dodatkowych określonych w ogłoszeniu o naborze. Jak ustalono, nowo zatrudnieni pracownicy spełnili wymogi podane w ogłoszeniu o naborze w zakresie wykształcenia oraz pozostałych wymagań niezbędnych i dodatkowych. Ponadto, stosownie do postanowień art. 35 ustawy o służbie cywilnej, nawiązano z pracownikami stosunek pracy na podstawie umowy o pracę zawartą na czas określony 12 miesięcy (w jednym przypadku umowę na zastępstwo, tj. do czasu zakończenia nieobecności w pracy zastępowanego pracownika).

Stosownie do art. 37 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej na czas określony 12 miesięcy, zostały poddane pierwszej ocenie w służbie cywilnej. Zgodnie z wymogami art. 38 pkt 1 ustawy o służbie oraz § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej bezpośredni przełożony przeprowadził rozmowę: podczas której pracownicy zostali zapoznani ze sposobem dokonywania pierwszej oceny, datą złożenia sprawozdania dotyczącego realizowanych zadań, a także zostali zapoznani z terminem, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena w służbie cywilnej (w ustawowym terminie oceniający sporządził pierwszą ocenę w służbie cywilnej, również oceniany, w wyznaczonym terminie, złożył sprawozdanie dotyczące zadań realizowanych przez niego na zajmowanym stanowisku, w którym ujął wszystkie wymagane informacje). Przy czym w jednym przypadku wyznaczony termin na sporządzenie sprawozdania, jak i okres, w którym powinna być dokonana pierwsza ocena, zostały ustalone niezgodnie z dyspozycją wynikającą z § 4 ust.1 cyt. wyżej rozporządzenia i art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej. W konsekwencji błędnie ustalono daty złożenia sprawozdania oraz sporządzenia oceny.

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej członkom korpusu służby cywilnej zatrudnionym na czas nieokreślony zostały sporządzone, przez bezpośrednich przełożonych, oceny okresowe. Kontrola wykazała, iż oceny okresowe dokonywane na podstawie art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej również zostały sporządzone terminowo. Arkusze ocen zawierały wymagane wpisy i prawidłowe daty sporządzenia bieżącej lub kolejnej oceny okresowej.

Zgodnie z art. 81 ust. 6 i 7 ww. ustawy, oceny okresowe wystawiane dla pracowników nieobecnych uległy przedłużeniu o czas usprawiedliwionej nieobecności (trwającej dłużej niż miesiąc). Przesunięcie terminu oceny okresowej następowało również wskutek zmiany

stanowiska pracy wiążącej się z istotną zmianą zakresu obowiązków pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Bezpośredni przełożeni ww. pracowników informowali ich na piśmie o nowym terminie sporządzenia oceny okresowej, a dokumenty w tej sprawie włączono do dokumentacji związanej z oceną okresową pracowników (zawartej w aktach osobowych).

Z dokumentacji poddanej kontroli wynika, iż pracownicy nie korzystali z uprawnień wynikających z art. 83 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, umożliwiających wniesienie sprzeciwu od oceny okresowej.

W związku z powyższym należy stwierdzić, iż w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie przestrzegane były postanowienia ustawy o służbie cywilnej oraz przepisy wykonawcze, regulujące zasady sporządzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej²¹.

Stosownie do wdrożonego z dniem 3 lutego 2011 r. zarządzenia Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej oraz zarządzenia Nr 57 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2015 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej stanowiące delegacje ustawowe zawarte w ustawie o służbie cywilnej, stanowiska urzędnicze w służbie cywilnej podlegają opisowi. Opis stanowiska pracy sporządza się dla każdego stanowiska pracy w służbie cywilnej. W trakcie kontroli ustalono, iż opisy stanowisk pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie sporządzone zostały dla wszystkich zatrudnionych członków korpusu służby cywilnej oraz zatwierdzone przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej. Widnieją na nich wymagane podpisy złożone przez osoby bezpośrednio nadzorujące dane stanowiska pracy, a także pracowników je zajmujących.

Opisy stanowisk pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zostały poddane wartościowaniu, stosownie do obowiązujących przepisów prawa oraz poddane aktualizacji ze względu na awansowanie pracowników i zmiany organizacyjne. W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie obowiązywało zarządzenie Nr 3/16 reprezentujące pracodawcę w postępowaniu w sprawie dokonania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej w Wojewódzkim

²¹

Jako uchybienie w kontrolowanym zakresie, nie mające wpływu na poziom sporządzonych ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, należy wskazać fakt sporządzenia ocen na drukach, które obowiązywały do 27 sierpnia 2015 r. Z dniem 4 kwietnia 2016 r. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej wprowadziło nowe druki formularzy dotyczące sporządzania przedmiotowych ocen. Zaznaczyć należy przy tym, że „nowe druki” w stosunku do druków poprzednich nie wprowadzają istotnych zmian.

Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie z dnia 4 października 2016 r. w sprawie określenia liczby i przedziałów punktowych w urzędzie oraz zarządzenie Nr 36/2020 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 3 listopada 2020 r. w sprawie powołania osoby reprezentującej pracodawcę w trakcie postępowania dotyczącego opisu i wartościowania stanowisk pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

W zakresie ustalania prawa do urlopu wypoczynkowego pracowników i jego realizacji ustalono, iż Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej prawidłowo ustalił nowo przyjętym pracownikom prawo do urlopu wypoczynkowego realizując – stosownie do wykształcenia i stażu pracy pracowników – odpowiednio postanowienia artykułów 153, 154, 154¹, 155 i 155¹ § 1 pkt 2 Kodeksu pracy. W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie sporządzono – stosownie do postanowień art. 163 § 1 Kodeksu pracy – plan urlopów wypoczynkowych. W planie urlopów na 2020 r., podpisanym przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, ujęto urlopy zaległe i bieżące pracowników, z wyłączeniem części urlopu udzielanego pracownikom zgodnie z art. 167² ww. ustawy. Analiza przedmiotowego planu wykazała, iż zachowany został wymóg określony w art. 162 ustawy Kodeksu pracy dotyczący obowiązku zaplanowania co najmniej jednej części urlopu obejmującej nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej udzielił wszystkim pracownikom urlopu wypoczynkowego w tym roku kalendarzowym, w którym nabyli do niego prawo. Przedstawione kontrolującym zestawienie wskazywało, iż – według stanu na 30 września 2020 r. – Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej zabezpieczył realizację obowiązku wynikającego z art. 168 ustawy Kodeksu pracy dotyczącego udzielenia pracownikom zaległego urlopu wypoczynkowego najpóźniej do dnia 30 września 2020 r.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, iż w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie realizowane były postanowienia § 6 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej dotyczące zakładania i prowadzenia odrębnie dla każdego pracownika kart ewidencji czasu pracy w zakresie obejmującym godziny rozpoczynania i kończenia pracy, rzeczywistego czasu pracy danego pracownika w poszczególnych dobach, tj. dobowego wymiaru czasu pracy, wynikającego z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, pomniejszonego o godziny nieprzepracowane w związku z wyjściem w godzinach pracy, w celu załatwienia spraw prywatnych i powiększonego o liczbę godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracownika w danej dobie oraz w dni wolne od pracy,

a także urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

Karty ewidencji czasu pracy prowadzone były w wersji papierowej. Do kart dołączane były wnioski pracowników o udzielenie czasu wolnego od pracy w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych (prowadzonej według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu pracy). Ustalono, iż do sporządzenia kart służyła pomocnicza dokumentacja w postaci prowadzonej przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. pracowniczych „Książki wyjść w celach służbowych oraz prywatnych”, w której rejestrowane były godziny wyjścia i powrotu pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w celach prywatnych i służbowych, oraz „Ewidencji pracy poza normalnymi godzinami pracy, w tym w nocy oraz w niedziele i święta”, w której odnotowywany był fakt świadczenia pracy poza normalnymi godzinami pracy przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Ewidencja pracy poza normalnymi godzinami pracy, w tym w nocy oraz w niedziele i święta, zawiera informacje dotyczące imienia i nazwiska pracownika, daty, godzin pracy oraz liczby godzin przepracowanych. W przypadkach uzasadniających świadczenie pracy ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy lub ponad dobowy wymiar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, jego Zastępca lub bezpośredni przełożony wydawał pracownikowi polecenie pracy poza normalnymi godzinami pracy.

Stosownie do postanowień § 10 ust. 6 Regulaminu pracy, czas pracy pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie przekraczał 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 1 miesiąc kalendarzowy.

Rozliczanie czasu pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie odbywało się w ramach obowiązującego – na podstawie art. 97 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej oraz postanowień Regulaminu pracy (z dnia 23 grudnia 2019 r.) oraz zarządzenia Nr 23/2019 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej – miesięcznego okresu rozliczeniowego. Za czas przepracowany poza normalnymi godzinami pracodawca nie wypłacał natomiast członkom korpusu służby cywilnej – z uwagi na szczególną regulację tej kwestii w art. 97 ustawy o służbie cywilnej – dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych.

W oparciu o dokumentację przedstawioną kontrolującym do wglądu ustalono, iż w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. pracownicy Wojewódzkiego

Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie przepracowali 323,03 godziny nadliczbowe. Na dzień 31 grudnia 2020 r. wszyscy pracownicy wykorzystali godziny nadliczbowe.

Stosownie do postanowień art. 132 § 1 ustawy Kodeksu pracy, w stosunku do pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zabezpieczono realizację prawa do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie pracowniczej, tj. w ciągu 24 kolejnych godzin, poczynając od godziny w której pracownik rozpoczął pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Ponadto, w każdym tygodniu, rozumianym jako kolejne 7 dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego, pracownicy korzystali z co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego odpoczynek dobowy.

„Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie” został wprowadzony zarządzeniem Nr 2/19 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 11 lutego 2019 r., z mocą obowiązującą od dnia podpisania. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem załogi oraz zatwierdzony przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej (zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

Zakładowe prawo socjalne zawarte w ww. Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, przeznaczenie ww. funduszu, funkcjonowanie przedstawiciela załogi i Komisji Socjalnej, zasady przyznawania niektórych świadczeń z funduszu świadczeń socjalnych z uwzględnieniem kryterium sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz zasady przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych. Przy czym nieokreślenie zasad przyznawania wszystkich świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowiło naruszenie obowiązku wynikającego z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Natomiast formy działalności socjalnej wskazane w ww. Regulaminie mieściły się w definicji działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie działają zakładowe organizacje związkowe. Z zapisów Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wynika, iż załoga Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wybrała pracownika do reprezentowania jej interesów na okres czterech lat. Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej uzgadniał z ww. przedstawicielem załogi zapisy

Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasięgał jego opinii w celu podziału środków oraz opracowania planu dochodów i wydatków z Funduszu świadczeń socjalnych.

Ponadto w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie funkcjonuje Komisja socjalna, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich komórek organizacyjnych jednostki (po 1 osobie) oraz przedstawiciel załogi jako przewodniczący tejże Komisji. Komisja socjalna obradowała na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego. Jej zadaniem była m.in. współpraca przy wypracowaniu opinii dotyczących podziału środków i opracowania planu dochodów i wydatków z Funduszu świadczeń socjalnych. Z posiedzeń ww. Komisji socjalnej sporządzane były protokoły, które następnie zatwierdzał Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej lub jego zastępca

W 2020 r. odpis na Fundusz świadczeń socjalnych został prawidłowo naliczony i przekazany na konto Funduszu w wymaganych terminach, tj. zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość odpisu i podział środków na poszczególne formy działalności socjalnej określał „Plan dochodów i wydatków w 2020 roku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie”. Ww. plan na 2020 r. został sporządzony przez Głównego Księgowego, następnie uzgodniony z przedstawicielem załogi oraz zatwierdzony przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w dniu 7 stycznia 2020 r., tj. zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

W 2020 r. zaplanowano do wydatkowania kwotę 110 546,60 zł. Ustalono, że w ww. Planie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2020 r. wskazano kwotę planowanego odpisu w kwocie 86 000,00 zł, podczas gdy naliczenie odpisu na 2020 r. wyniosło 99 724,94 zł²².

W trakcie roku (2020) dokonano korekty ww. Planu na:

- korekta z 30 września 2020 r. – zaplanowano środki do wydatkowania w kwocie 120 671,60 zł,
- korekta z 28 grudnia 2020 r. – zaplanowano środki do wydatkowania w kwocie 129 893,81 zł.

²² Pani Lidia Filar – Główny Księgowy Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wyjaśniła, iż kwoty planowanego odpisu wynikały z założeń do planu finansowego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie na rok następny. Przy czym kwoty te były w trakcie roku korygowane.

Powyższe korekty ww. Planu na 2020 r. zostały uzgodnione z przedstawicielem załogi i zatwierdzone przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej.

Całoroczną działalność socjalną Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie obrazowało „Rozliczenie przychodów i wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za 2020 rok”. Zgodnie z ww. rozliczeniem w 2020 r. wydatkowano z Funduszu 121 077,92 zł. Środki te zostały przeznaczone na następujące formy działalności:

- zapomogi – 6 800,00 zł,
- świadczenie pieniężne – 49 500,00 zł
- wczasy – 43 440,00 zł,
- pożyczki – 10 000,00 zł,
- paczki dla dzieci – 2 304,88 zł,
- wycieczka – 8 729,04 zł,
- prowizje – 304,00 zł.

Zasady przyznawania zapomóg z ww. funduszu określał § 4 ust. 2 Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Komisja socjalna ustaliła obowiązującą w 2020 r. wysokość przyznawanych zapomóg w kwocie do 1 000,00 zł, z możliwością zwiększenia tej kwoty w szczególnych przypadkach. W 2020 r. wpłynęły 4 wnioski o przyznanie zapomogi pieniężnej. Wszystkie wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie (załączone przez wnioskodawców dokumenty dotyczące zdrowia zostały zweryfikowane przez osobę do tego upoważnioną, Komisja socjalna zaproponowała wysokość zapomogi, która następnie była zaakceptowana przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej).

Przy czym Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie określa zasad przyznawania świadczenia finansowego udzielanego pracownikom w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia. W dokumentacji nie było wniosków osób uprawnionych o przyznanie świadczenia. Komisja socjalna ustaliła wysokość ww. świadczenia finansowego dla 56 pracowników na łączną kwotę 49 500,00 zł. Propozycja Komisji socjalnej została zaakceptowana przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej. Wysokość ww. świadczenia została uzależniona od ustalonych na 2020 r. grup dochodowych:

- I grupa dochodowa – świadczenie 1 000,00 zł brutto (10 pracowników),
- II grupa dochodowa – świadczenie 900 zł brutto (27 pracowników),
- III grupa dochodowa – świadczenie 800 zł brutto (19 pracowników).

Świadczenie zostało wypłacone 14 grudnia 2020 r. w wysokości zgodnej z zatwierdzoną „tabelą dopłat”.

Zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” mogło zostać przyznane po wykorzystaniu co najmniej 14-dniowego wypoczynku (pod warunkiem niekorzystania z dofinansowania do wypoczynku dzieci w formie kolonii, obozów itp. lub dofinansowania do wczasów zorganizowanych). Świadczenie przyznawane było na wniosek pracownika nie częściej niż raz w roku. W 2020 r. z przedmiotowego dofinansowania skorzystało 50 pracowników. Wysokość dofinansowania uzależniona była od dochodu brutto na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym i wynosiła:

- I grupa dochodowa – świadczenie 920,00 zł (7 pracowników),
- II grupa dochodowa – świadczenie 800,00 zł (28 pracowników),
- III grupa dochodowa – świadczenie 730,00 zł (20 pracowników).

Na wszystkich wnioskach pracownik samodzielnego stanowiska do spraw pracowniczych potwierdził wykorzystanie urlopu wypoczynkowego przez wnioskodawcę. Przyznane kwoty świadczenia zostały zaakceptowane przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej (określone ww. Regulaminem warunki przyznania świadczenia zostały spełnione, przyznane dofinansowanie było zgodne z obowiązującą „tabelą dopłat”).

W 2020 r. wpłynęły 2 wnioski pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie o przyznanie pożyczki mieszkaniowej. Podkarpacki Wojewódzkiego Inspektor Inspekcji Handlowej zawarł z wnioskodawcami umowy, przyznając pożyczki w wysokości po 5 000,00 zł każda plus odsetki. W umowach ustalono liczbę rat i wysokość miesięcznej raty oraz wskazano po 2 poręczycieli (tym samym pożyczki zostały przyznane zgodnie z ww. regulaminem).

Dofinansowanie do paczek mikołajkowych przysługuje dzieciom pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 15 lat. W dokumentacji nie było wniosków pracowników o przyznanie ww. świadczenia. Dofinansowanie do paczek zostało zróżnicowane od wysokości dochodu brutto na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym i wynosiło:

- I grupa dochodowa – świadczenie 80,00 zł (5 pracowników dla 10 dzieci),
- II grupa dochodowa – świadczenie 70,00 zł (11 pracowników dla 20 dzieci),

- III grupa dochodowa – świadczenie 60,00 zł (2 pracowników dla 2 dzieci).

Z dokonanych ustaleń wynika, iż:

- Komisja socjalna przeznaczyła 2 240,00 zł na zakup paczek dla 31 dzieci,
- w rozliczeniu z przedmiotowego zakresu wykazano kwotę 2 304,88 zł,
- suma wystawionych faktur i paragonu za zakup paczek wyniosła 2 300,93 zł,
- przyznano dofinansowanie dla 32 dzieci w wysokości 2 320,00 zł.

Pani Lidia Filar – Główny Księgowy wyjaśniła, iż „w Rozliczeniu został wykazany faktyczny koszt zakupu paczek mikołajkowych dla dzieci pracowników. Suma faktur/paragonu za zakup paczek nie zawierała kwoty 0,95 zł, którą pokryła pracownica Delegatury Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w Krośnie (przyznano jej dofinansowanie 80,00 zł) i rabatu uzyskanego przy zakupie paczek (4,90 zł zostało przekazane na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych). Ponadto w niektórych delegaturach Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie wykorzystano w całości przyznanej kwoty na zakup paczek. Przyznane dofinansowanie na łączną kwotę 2 320,00 zł wynikało z założeń Komisji socjalnej”.

Komisja socjalna zwróciła się 22 września 2020 r. do Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o akceptację zaproponowanych kwot odpłatności pracowników za udział w wycieczce integracyjnej do Kowalówek koło Cieszanowa w dniach 2-4 października 2020 r. Kwoty odpłatności zostały zróżnicowane w zależności od wysokości dochodu brutto na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym i wyniosły:

- I grupa dochodowa – 100,00 zł,
- II grupa dochodowa – 120,00 zł,
- III grupa dochodowa – 150,00 zł.

Powyższa propozycja została zaakceptowana przez p.o. zastępcy Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej.

W wycieczce wzięło udział 15 pracowników (przy czym w dokumentacji nie było wniosków pracowników o przyznanie dofinansowania do udziału w wycieczce).

Na wycieczkę wydatkowano 8 729,04 zł. Wpłaty uczestników wycieczki wyniosły 2 020,00 zł. Wysokość dofinansowania do wycieczki przyznanego pracownikom wyniosła łącznie 5 705,00 zł:

- I grupa dochodowa – przyznano dofinansowanie 415,00 zł dla 1 pracownika,
- II grupa dochodowa – przyznano dofinansowanie 395,00 zł dla 6 pracowników,

- III grupa dochodowa – przyznano dofinansowanie 365,00 zł dla 8 pracowników.

Z dokonanych obliczeń wynika, iż dofinansowanie do wycieczki zostało błędnie obliczone, tj. od kwoty 7 729,04 zł, zamiast od 8 729,04²³.

W rozliczeniu wykazano w wydatkach prowizje w kwocie 304,00 zł. Zgodnie z treścią art. 10 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych środkami funduszu administruje pracodawca. Oznacza to, iż koszty administrowania funduszem obciążają pracodawcę, a do takich kosztów należą opłaty bankowe związane z prowadzeniem rachunku funduszu. W związku z tym, wszelkie koszty opłat i prowizji bankowych związanych z prowadzeniem rachunku funduszu mogą być ponoszone z tego rachunku, ale powinny być zrefundowane ze środków na bieżącą działalność pracodawcy²⁴.

W 2021 r. odpis na fundusz świadczeń socjalnych został prawidłowo naliczony. Co najmniej 75% odpisu podstawowego zostało przekazane na konto funduszu w wymaganym terminie, tj. zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość odpisu i podział środków na poszczególne formy działalności socjalnej określał „Plan dochodów i wydatków w 2021 roku z Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie”, sporządzony przez Głównego Księgowego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Ww. Plan na 2021 r. został uzgodniony z przedstawicielem załogi i zatwierdzony przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w dniu 25 stycznia 2021 r., tj. zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu zakładowego fundusz świadczeń socjalnych.

W 2021 r. zaplanowano do wydatkowania kwotę 105 765,89 zł. Ustalono, iż w ww. Planie na 2021 r. wskazano sumę planowanego odpisu w kwocie 90 000,00 zł, podczas gdy naliczenie odpisu na 2020 r. wyniosło 95 465,18 zł²⁵.

W okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 maja 2021 r. wydatkowano środki na następujące świadczenia:

- 1) Dofinansowanie do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”.

²³ Pani Lidia Filar – Główny Księgowy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wyjaśniła, iż przy obliczaniu całkowitego kosztu wycieczki pominęła zaliczkę w kwocie 1 000,00 zł, stąd koszt wycieczki przypadający na 1 uczestnika został błędnie obliczony, tj. od kwoty 7 729,04 zł, zamiast 8 729,04 zł i wyniósł 515,26 zł.

²⁴ Z wyjaśnień p. Lidii Filar – Głównego Księgowego wynika, że „omyłkowo prowizje z roku 2020 w kwocie 304,00 zł nie zostały zrefundowane. Natomiast w roku 2021 refundacja nastąpi do końca bieżącego roku.”

²⁵ Pani Lidia Filar – Główny Księgowy Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wyjaśniła, iż kwoty planowanego odpisu wynikają z założeń do planu finansowego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie na rok następny. Kwoty te były w trakcie roku korygowane.

Zarówno zasady przyznawania, jak i kwoty dofinansowania do „wczasów pod gruszą” pozostały takie same, jak w 2020 r., z dofinansowania skorzystało 6 pracowników:

- 5 pracowników otrzymało dofinansowanie w wysokości 800,00 zł,
- 1 pracownik otrzymał dofinansowanie w wysokości 730,00 zł.

Na wszystkich wnioskach pracownik samodzielnego stanowiska do spraw pracowniczych potwierdził wykorzystanie urlopu wypoczynkowego przez wnioskodawcę. Przyznane kwoty świadczenia zostały zaakceptowane przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej (tym samym określone Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych warunki przyznania świadczenia zostały spełnione, przyznane dofinansowanie było zgodne z obowiązującą „tabelą dopłat”).

2) Zapomogi.

Komisja socjalna ustaliła obowiązującą w 2021 r. wysokość przyznawanych zapomóg w kwocie do 1 500,00 zł, z możliwością zwiększenia tej kwoty w szczególnych przypadkach. Wpłynęły 3 wnioski o przyznanie zapomogi pieniężnej dla byłych pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Komisja socjalna przedstawiła swoje stanowisko dotyczące sposobu rozpatrzenia wniosków:

- pierwszy wniosek został zaopiniowany negatywnie (nie spełniał wymogów określonych w ww. Regulaminie) – stwierdzono brak wniosku w zgromadzonej dokumentacji²⁶,
- kolejne dwa wnioski zostały pozytywnie zaopiniowane (komisja socjalna zaproponowała kwoty zapomóg).

Powyższe stanowisko Komisji socjalnej zostało zaakceptowane przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w dniu 17 marca 2021 r. Wnioski zostały wcześniej przeanalizowane przez Głównego Księgowego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Przyznane zapomogi wypłacono 22 marca 2021 r. (zapomogi zostały przyznane zgodnie z ww. Regulaminem).

Zgodnie z § 4 ust. 1 i 3 Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wysokość dofinansowania z Funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku (wypoczynek dla dzieci, wczasy zorganizowane, indywidualny wypoczynek w czasie urlopu, tzw. „wczasy pod gruszą”) oraz świadczeń finansowych

²⁶ Z wyjaśnień udzielonych przez p. Lidię Filar – Głównego Księgowego wynika, że w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie zapomogi jest on niszczone ze względu na dane wrażliwe w nim zawarte.

udzielanych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia uzależnia się od złożenia przez osobę uprawnioną oświadczenia o osiągniętym średnim miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na 1 członka rodziny za rok poprzedni w stosunku do roku, w którym świadczenie ma być przyznane. Z dokonanych ustaleń wynika, że przy przyznawaniu pozostałych świadczeń z Funduszu świadczeń socjalnych stosowano ww. oświadczenia i przyznawano dofinansowanie zróżnicowane w zależności od osiągniętego średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na 1 członka rodziny za rok poprzedni w stosunku do roku, w którym świadczenie ma być przyznane.

Oświadczenia o osiągniętym średnim miesięcznym dochodzie brutto składane były do dnia 1 marca każdego roku kalendarzowego według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie złożyli ww. oświadczenia.

Dane osobowe osób uprawnionych w ww. zakresie udostępniane były pracodawcy w formie oświadczeń zawartych w składanych wnioskach o przyznanie dofinansowania i oświadczeniu o uzyskanych dochodach, co spełnia wymogi określone w art. 8 ust. 1a ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Wszelkie oświadczenia i wnioski o przyznanie świadczeń z ww. Funduszu kierowane były do Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej, który następnie przekazywał je osobie upoważnionej do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ww. Funduszu, tj. Głównemu Księgowemu Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie lub osobie go zastępującej. W przypadku powzięcia wątpliwości co do danych podanych w składanych oświadczeniach i wnioskach, osoba upoważniona miała prawo żądania, w niezbędnym zakresie, udokumentowania tych danych poprzez przedstawienie do wglądu np. zeznań podatkowych, zaświadczeń. Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej upoważnił dwóch pracowników do żądania w jego imieniu okazania przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu świadczeń socjalnych dokumentów uzasadniających składane przez nie wnioski o przyznanie świadczeń.

Zaświadczenia o stanie zdrowia dołączane do wniosków o przyznanie zapomogi były okazywane wyłącznie osobie do tego upoważnionej przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej (upoważniono trzech pracowników do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, spełniając wymogi określone w art. 8 ust. 1b ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej dokonał 31 grudnia 2020 r. przeglądu danych osobowych związanych z prowadzeniem ww. Funduszu w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Nie usuwano danych osobowych osób uprawnionych ze względu na okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń (tym samym Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w art. 8 ust. 1d ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

Zagadnienia związane z przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie określała treść:

- zarządzenia Nr 17/2016 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 24 października 2016 r. w sprawie przyjmowania skarg i wniosków oraz zasad rozpatrywania petycji w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie,
- § 10 i § 18 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, stanowiącego załącznik do zarządzenia 9/2017 z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie (do 30 maja 2020 r.),
- postanowienia § 10 i § 18 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 10/2020 z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie,

w myśl którego prowadzenie rejestru skarg i wniosków należało do zakresu działania Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Zapisy zawarte w powyższym dokumencie były zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami regulującymi kwestie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Rejestrowanie skarg i wniosków wnoszonych do Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie odbywa się na samodzielny stanowisku do spraw pracowniczych, gdzie prowadzona jest ewidencja - rejestr skarg i wniosków. Nadzór nad prawidłowym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków należał do obowiązków naczelnika Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, któremu powierzono zadania koordynowania sposobu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie o czym świadczy zapis w zakresie czynności. Skargi i wnioski wpływające do Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie składane pisemnie bądź

ustnie do protokołu były rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków. Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej przyjmował interesantów osobiście w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach od 13:00 do 17:00. Jeżeli wtorek był dniem wolnym od pracy, Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej oraz jego zastępca przyjmowali w następnym dniu roboczym w godzinach pracy.

W siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wywieszona była informacja wskazująca dzień i godziny przyjmowania przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej stron w sprawach skarg i wniosków. Oprócz tego informacja taka znajduje się na stronie podmiotowej BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie²⁷.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie rejestr skarg i wniosków prowadzony był tradycyjnie w formie zestawienia tabelarycznego (skoroszyt zeszytowy), który zawiera następujące rubryki: liczbę porządkową, datę wpływu, imię i nazwisko petenta, nazwę instytucji, redakcji itp., adres petenta, instytucji, redakcji itp., przedmiot odwołania, skargi, zażalenia, datę zlecenia załatwienia, komu zlecono załatwienie (do kogo skargę skierowano).

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie skargi i wnioski załatwiane były w systemie tradycyjnym - papierowo. Stwierdzono, iż w ww. zakresie założono teczki i nadano właściwy numeru z jednolitego rzeczowego wykazu akt (1410 „Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio - w tym na jednostki podległe - ”, we własnym zakresie kat. A, 1411 „ Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości” kat. BE-5).

Dokumenty związane ze skargami i wnioskami prowadzone i przechowywane były na samodzielnym stanowisku pracy do spraw pracowniczych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg (zgodnie z art. 254 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego).

Na podstawie udostępnionego rejestru skarg i wniosków stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą do Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie wpłynęła żadna skarga ani wniosek.

²⁷ Mając na uwadze powyższe ustalenia, należy uznać, że w kontrolowanej jednostce uregulowano problematykę skarg i wniosków również w zakresie powierzenia przyjmowania i koordynowania skarg i wniosków, a obowiązek zamieszczenia w siedzibie kontrolowanej jednostki informacji wskazującej dni i godziny przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków przez kierownika tej jednostki został spełniony.

W związku z powyższym kontrolujący nie mieli możliwości skontrolowania sposobu i terminowości załatwiania skarg i wniosków oraz ustawowego obowiązku umieszczania w zawiadomieniach o sposobie załatwienia skargi bezzasadnej pouczenia o treści art. 239 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Regulamin pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie stanowił załącznik do zarządzenia Nr 23/2019 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Przedmiotowy regulamin ustalał organizację i porządek pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników. Ponadto określał m.in. prace szczególnie uciążliwe lub szkodliwe dla zdrowia kobiet, wyposażenie pracowników w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

W § 35 ww. Regulaminu pracy przedstawione zostały zasady zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok (soczewek korygujących): nie więcej niż 250,00 zł, nie częściej niż raz na 3 lata.

Ponadto załącznik Nr 11 do ww. Regulaminu pracy określał rodzaj i częstotliwość szkoleń okresowych z zakresu bhp: dla pracodawcy oraz innych osób kierujących pracownikami, pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania bhp oraz dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych. Brakowało jednak takich ustaleń dla pozostałych stanowisk w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, np. pracowników administracyjno-biurowych²⁸.

Pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie posiadali (sprawdzono metodą reprezentatywną) zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu bhp. Powyższe szkolenia były aktualne po uwzględnieniu przepisów art. 12e ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (termin ten wydłuża się do 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii). Przy czym w jednym przypadku pracodawca powinien zapewnić pracownikowi, po uwzględnieniu przepisów ww. ustawy, odbycie szkolenia odpowiedniego do rodzaju wykonywanej pracy (stosownie do § 2 ust. 1 w związku z § 14 i § 15 rozporządzenia Ministra

²⁸ Adekwatnie do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy).

Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy).

Ponadto:

- w zaświadczeniach wydanych po szkoleniu okresowym bhp błędnie określono nazwę organizatora szkolenia („Miroslawa Rożek”, „Monika Warzocha”), stosownie do § 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy szkolenie może być organizowane i prowadzone przez pracodawców lub na ich zlecenie przez jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- szkolenia okresowe zorganizowane były w formie „wykładu (pokazy, ćwiczenia, filmy)”, według obowiązujących przepisów szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych powinno być przeprowadzane w formie instruktażu, a dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych – w formie kursu, seminarium, samokształcenia kierowanego (stosownie do § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy).

W kontrolowanym okresie pracownicy przyjęci do pracy zostali przeszkoleni wstępnie z zakresu bhp. Poddane kontroli karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy trzech pracowników wykazały w dwóch przypadkach brak informacji dotyczącej stanowiska osoby prowadzącej instruktaż stanowiskowy (stosownie do § 11 ust. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, instruktaż stanowiskowy przeprowadzić powinna wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami).

Ww. przeszkolenia wstępne potwierdzono w kartach szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, które nie były zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

W kontrolowanej jednostce prowadzony był rejestr wypadków przy pracy (od 1 stycznia 2000 r.). W okresie objętym kontrolą nie odnotowano wypadku przy pracy. Nie było również zgłoszenia choroby zawodowej.

Pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie przydzielane były środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stosownie do tabeli norm i przydziału, która stanowi załącznik Nr 10 do Regulaminu Pracy.

Dla pracowników, których dotyczyła ww. tabela prowadzone były karty ewidencyjne wyposażenia. Karty te zawierały takie dane jak: imię i nazwisko pracownika, nazwę przedmiotu, okres używalności, datę pobrania, ilość, potwierdzenie odbioru przez pracownika podpisem²⁹.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wypłacane były ekwiwalenty pieniężne w okresach miesięcznych (jednorazowo w miesiącu grudniu). W kontrolowanym okresie ekwiwalent za odzież został wypłacony w kwocie 640,00 zł (dowód wypłaty KW Nr 20/2020 z dnia 9 grudnia 2020 r.).

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zatrudnionych było 60 pracowników. Stosownie do art. 237¹¹ § 2 ustawy Kodeksu pracy, zarządzenia Nr 11/2016 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 4 października 2016 r. w sprawie powierzenia wykonywania zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie oraz o zmianie innych zarządzeń, wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce zostały powierzone pani Monice Warzosze, zatrudnionej na stanowisku specjalisty w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Ww. posiadała zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (w dniach od 19 do 22 stycznia 2016 r. zorganizowanym przez Regionalne Centrum Szkoleń AKADEMIA Sp. z o. o. w Rzeszowie). Przy czym z powodu długotrwałej nieobecności w pracy, formalnie ww. zadań nie realizowała.

W dniu 3 sierpnia 2020 r. została zawarta umowa pomiędzy Wojewódzkim Inspektoratem Inspekcji Handlowej w Rzeszowie a p. Mirosławą Rożek na przeprowadzanie szkoleń w dziedzinie bhp (instruktaż ogólny w ramach szkolenia wstępnego i szkolenie okresowe pracowników jednostki). Ww. umowa nie zawierała szczegółowych zadań określonych w przepisach dotyczących służby bhp, tj. w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (umowa obowiązywała od 1 sierpnia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.).

Pani Mirosława Rożek posiadała:

- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w dniach od 14 do 17 marca 2017 r. zorganizowanym przez Regionalne Centrum Szkoleń AKADEMIA Sp. z o. o. w Rzeszowie,

²⁹ Sprawdzono losowo 19 kart ewidencyjnych wyposażenia.

- świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w roku 2007 (dwu semestralnych), w zakresie Bezpieczeństwo i higiena pracy na Uniwersytecie Rzeszowskim,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu pn. „Metodyka prowadzenia szkoleń BHP” zorganizowanego przez Zakład Dydaktyki Ogólnej i Kształcenia Zawodowego Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu Rzeszowskiego, w okresie od 6 października 2006 do 28 stycznia 2007 r.

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zajmował budynek w Rzeszowie przy ul. 8 Marca 5, w którym mieści się również Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rzeszowie.

W pokojach biurowych znajdowały się stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe, które spełniały wymogi określone w § 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

Stanowiska pracy wyposażone były w instrukcje BHP (np. instrukcja bhp przy obsłudze kserokopiarki, instrukcja bhp przy obsłudze niszczarki dokumentów).

Na korytarzu przy wejściu do pomieszczeń umieszczony został pojemnik z płynem do dezynfekcji rąk.

W sekretariacie Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie znajdowała się apteczka. Do obsługi apteczki wyznaczona została p. Dorota Lęcznar, przeszkolona w udzielaniu pierwszej pomocy stosownie do § 44 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (ww. posiadała zaświadczenie o ukończeniu kursu pierwszej pomocy z dnia 7 maja 2019 r., Nr 7/05/2019/2).

W kotłowni Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie znajdował się olejowo-gazowy kocioł grzewczy typ GT 305/II o mocy 100 kW. Uprawnionym do zajmowania się jego eksploatacją był p. Andrzej Łukasz, posiadający świadectwo kwalifikacyjne Nr E/636/1065/2019, uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji w zakresie grupy II (pkt 1 - kotły wodne na paliwo gazowe, o mocy powyżej 50 kW wraz z urządzeniami pomocniczymi). Ww. świadectwo ważne jest do 6 listopada 2024 r.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie została opracowana metodą zgodną z PN-N-18002:2000 (skala pięciostopniowa) i zatwierdzona w dniu 1 lutego 2005 r. ocena ryzyka zawodowego dla następujących grup stanowisk: wojewódzki inspektor, zastępca wojewódzkiego inspektora, administracyjno-biurowe (dział księgowości, kadry),

informatyk-serwisant, kierownik komórki organizacyjnej (dyrektor delegatury, naczelnik wydziału, zastępca naczelnika wydziału), administracyjno-biurowe (specjalista-sekretarka, starszy referent), administracyjno-biurowe (starszy specjalista, referent prawny), specjalista-inspektor (starszy specjalista, specjalista, starszy inspektor, inspektor), kierowca (samochód osobowy), pracownik gospodarczy.

Zarządzeniem Nr 2/2008 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie z dnia 10 stycznia 2008 r. w sprawie powołania zespołu do oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy Wojewódzkiego Inspektoratu inspekcji Handlowej w Rzeszowie, został powołany stały zespół do przeprowadzania okresowej oceny ryzyka zawodowego w jednostce. Ww. zespół przeprowadził kontrolę na stanowiskach pracy podlegających ocenie ryzyka zawodowego.

Pracownicy potwierdzili zapoznanie się z dokumentacją oceny ryzyka zawodowego na danym stanowisku.

Ponadto - ze względu na COVID-19 - opracowane zostały zarządzenie Nr 34/2020 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowej organizacji pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się COVID-19 oraz okólnik Nr 1/2020 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie z dnia 21 października 2020 r. zalecanego postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

Szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej były realizowane zgodnie z przyjętymi w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie regulacjami wewnętrznymi. Nie stwierdzono braku szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Wszystkie szkolenia okresowe z zakresu bhp, w ramach których omawiana jest problematyka ochrony przeciwpożarowej, organizowane przez Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie prowadzone były przez osobę posiadającą odpowiedni zasób wiedzy, przygotowanie zawodowe oraz dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programów szkolenia.

W kontrolowanej jednostce prowadzona była wymagana przepisami dokumentacja dotycząca ochrony przeciwpożarowej. Wszystkie instalacje oraz sprzęt związany z ochroną przeciwpożarową były sprawne i nadawały się do dalszej eksploatacji, co zostało potwierdzone wymaganymi protokołami oraz dokumentami. Okazana kontrolującemu dokumentacja z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz sposób jej prowadzenia nie budziły

zastrzeżeń. W trakcie kontroli i lustracji pomieszczeń oraz stanowisk pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie stwierdzono naruszeń przepisów ochrony przeciwpożarowej.

Cały obiekt, budynek był objęty całodobową ochroną przez agencję ochrony, w związku z tym wyposażony był w system alarmowy. Newralgiczne przestrzenie (wejścia do budynku) były monitorowane. Wejście do zajmowanych pomieszczeń możliwe było po wyłączeniu systemu alarmowego znajdującego się na korytarzu. Każdy z pracowników posiadał klucz do swojego pomieszczenia oraz brelok służący do odblokowywania lub uzbrajania systemu alarmowego. W okresie objętym kontrolą w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie działały systemy: TREZOR, PŁATNIK, ePUAP, NBP, eDok - Elektroniczny Obieg Dokumentacji, WIN KBiP Księgowość budżetowa „Pakiet dla Administracji”, WAPRO WF-GANG – system kadrowo-płacowy, poczta elektroniczna, strona www, BIP, System PUE Mandaty.

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie udostępniał elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP. Na stronie głównej www kontrolowanej jednostki znajdowała się informacja o elektronicznej skrzynce podawczej, która pozwalała na przesłanie drogą elektroniczną pism skierowanych do Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, w tym pism ogólnych, skarg, wniosków, zapytań itp.

Korespondencja wpływająca przez elektroniczną skrzynkę podawczą odbierana i rejestrowana była przez pracownika w systemie służącym do rejestrowania obiegu korespondencji – eDok.

System eDok, firmy Centralny Ośrodek Informatyki, komunikował się z systemem zewnętrznym ePUAP w celu odbierania i wysyłania korespondencji w postaci elektronicznej, umożliwiał zarządzanie dokumentami i wykonywanie czynności kancelaryjnych. Elektroniczny Obieg Dokumentów prowadzony przy pomocy systemu eDok był systemem pomocniczym w sposobie dokumentowania przebiegu załatwiania spraw. Umowa zawarta na usługę utrzymania i rozwoju Elektronicznego Obiegu Dokumentów w § 4 określała warunki świadczenia usług utrzymania i rozwoju oraz dodatkowo w § 5 parametry usług utrzymania i rozwoju, w tym czas realizacji usługi oraz warunki realizacji serwisu zdalnego. W przypadku tego systemu także została zawarta umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wykorzystywana była platforma mandatowa Izby Administracji Skarbowej (IAS) celem wprowadzenia informacji wynikających z nałożonych podczas kontroli mandatów karnych.

Zgodnie z § 20 ust. 1 rozporządzenia KRI podmiot realizujący zadania publiczne opracowuje i ustanawia, wdraża i eksploatuje, monitoruje i przegląda oraz utrzymuje i doskonali system zarządzania bezpieczeństwem informacji zapewniający poufność, dostępność i integralność informacji. Wymaga to opracowania dokumentacji SZBI, w tym szeregu regulacji wewnętrznych oraz zapewnienia aktualizacji tych regulacji w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia. Dokumentacja jest warunkiem niezbędnym dla możliwości skutecznego zarządzania bezpieczeństwem informacji. W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie był opracowany, ustanowiony i wdrożony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) zapewniający poufność, dostępność i integralność informacji.

W zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego w badanej jednostce została opracowana następująca dokumentacja:

- 1) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w formie elektronicznej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, stanowiąca załącznik do zarządzenia Nr 21/2019 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 12 grudnia 2019 r., która zawierała:
 - procedury nadawania, zmiany i usuwania uprawnień w systemie informatycznym,
 - stosowane metody i środki uwierzytelniania oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem,
 - procedury rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy w systemie informatycznym,
 - zalecenia oraz obowiązki pracowników w zakresie zachowania bezpieczeństwa przetwarzania danych,
 - procedury tworzenia kopii zapasowych,
 - sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników informacji zawierających dane oraz kopii zapasowych,
 - sposób zabezpieczenia systemu informatycznego przed złośliwym oprogramowaniem,
 - wykonywanie przeglądów i konserwacji systemu oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie była prowadzona analiza ryzyka oraz dobór zabezpieczeń dla systemów teleinformatycznych według zapisów

zawartych w Analizie zagrożeń i ryzyka przy przetwarzaniu danych osobowych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Arkusz analizy ryzyka zawierał zagrożenia wraz z szacowanymi zasobami, takimi jak: sprzęt, ludzie, aplikacja, pomieszczenia, dodatkowe zabezpieczenia. Wszystkie ryzyka miały średni poziom szacowania utraty bezpieczeństwa danych osobowych. Przy czym Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie posiadał wykazu systemów krytycznych, które powinny być wskazane po przeprowadzonej analizie ryzyka.

Regulacje wewnętrzne nie zawierały zapisów dotyczących konieczności rejestru zasobów teleinformatycznych na potrzeby SZBI.

Administrator Systemu Informatycznego prowadził elektronicznie rejestr aktywów informatycznych zawierający szczegółowe informacje o ich rodzaju i konfiguracji. Aplikacje składające się na system informatyczny zostały zawarte w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w formie elektronicznej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. W jednostce do pracy bieżącej użytkowane były komputery stacjonarne oraz sporadycznie laptopy.

W badanym okresie zarządzanie uprawnieniami dostępu do przetwarzania danych regulowała Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w formie elektronicznej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie uzyskiwali dostęp do zasobów informatycznych po nadaniu upoważnienia zgodnie z ww. instrukcją.

W poszczególnych systemach teleinformatycznych, do których miał mieć pracownik dostęp, był mu nadawany identyfikator (unikalny login) i hasło. Pracownicy mogli korzystać wyłącznie z tych zasobów, programów i systemów, do których nadane im zostały uprawnienia. Zakres uprawnień użytkowników badanych systemów uniemożliwiał wykonywanie działań zastrzeżonych dla administratorów systemów.

Na bieżąco odbywało się monitorowanie dostępu do zasobów informatycznych zgodnie z wymaganiami § 20 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia KRI. Konta byłych pracowników w systemach informatycznych były sukcesywnie blokowane.

Istotnym elementem SZBI jest świadomość pracowników współodpowiedzialności za bezpieczeństwo informacji, zagrożeń i konsekwencji zaistnienia incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa.

Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji powinny obejmować wszystkie osoby uczestniczące w procesie przetwarzania informacji oraz dostarczać aktualnej wiedzy

o nowych zagrożeniach, adekwatnych zabezpieczeniach oraz skutkach ewentualnych incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji. Znajomość i przestrzeganie przepisów w związku z przetwarzaniem danych osobowych pracownika było zawierane w upoważnieniu do przetwarzania danych osobowych oraz w oświadczeniu o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznymi regulacjami.

Zaznajomienie nowo przyjmowanych pracowników z postanowieniami w zakresie bezpieczeństwa informacji regulowały zapisy Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w formie elektronicznej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. W 2018 roku w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie przeprowadzane było jednorazowo szkolenie wewnętrzne pracowników z zakresu „nowych zasad ochrony danych osobowych po wejściu w życie RODO”.

W obowiązującej dokumentacji określone zostały zasady gwarantujące bezpieczną pracę na komputerach przenośnych poza siedzibą Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie i pracy na odległość (zarządzenie Nr 7/2020 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia ustalenia zasad pracy zdalnej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej). Aby pracownik mógł użytkować komputer przenośny poza siedzibą jednostki musiał mieć zgodę Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej (oraz strony musiały zawrzeć porozumienie określające zasady i warunki wykonywania pracy zdalnej).

W przypadku systemów informatycznych o znaczeniu krytycznym dla jednostki niezbędne jest objęcie tych systemów (w zakresie oprogramowania użytkowego, systemowego, sprzętu i rozwiązań telekomunikacyjnych) stosownymi umowami serwisowymi, gwarantującymi odpowiednio szybkie uruchomienie pracy systemu w przypadku awarii. Umowy powinny posiadać klauzule prawne zabezpieczające ochronę informacji w przypadku wejścia w ich posiadanie przez firmy serwisujące. W procedurach wewnętrznych nie zostały określone zasady współpracy z podmiotami trzecimi w zakresie serwisu i rozwoju systemów teleinformatycznych. Tylko niektóre umowy zawarte z firmami zewnętrznymi zawierały zapisy regulujące odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych i ich ochronę. Do umów serwisowych były zawarte umowy lub zapisy dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych. Umowy zawarte z wykonawcami zewnętrznymi na opiekę serwisową nad systemami WAPRO i eDok zawierały zasady bezpiecznych połączeń zdalnych w przypadku wykonywania takiej usługi opieki serwisowej.

W zakresie ochrony informacji w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w formie elektronicznej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zostały wskazane odpowiednie środki ochrony w przypadku narażenia systemu na działanie złośliwego oprogramowania (przy czym nie przedstawiano kontrolerom rejestru incydentów naruszeń bezpieczeństwa informacji).

Nie przeprowadzano również audytów wewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa informacji (nie rzadziej niż) raz na rok. System ochrony danych i informacji również nie był badany przez usługodawcę zewnętrznego.

W okresie objętym kontrolą w zakresie wykonywania kopii zapasowych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie obowiązywały wymagania określone w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w formie elektronicznej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Kopie zapasowe były przechowywane w innym pomieszczeniu niż serwerownia główna. Wykonywanie odtworzenia systemów z kopii zapasowych występowało w przypadkach awaryjnego odtwarzania systemów, jednak nie było objęte formalną procedurą.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie proces administrowania technicznego i monitorowania określonych obszarów systemów, aplikacji, danych, infrastruktury sieciowej i stacji roboczych był przypisany Administratorowi Systemu Informatycznego, co pozwalało na przewidywanie i zapobieganie ewentualnym problemom związanym z awariami, wyciekami bądź utratą danych.

W Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w formie elektronicznej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie zostały zawarte wymogi co do umów zawieranych z firmami trzecimi w zakresie: wymagań technologicznych i wymagań bezpieczeństwa oraz dotyczących jakości świadczonych usług. Co do systemów istotnych dla jednostki, np. WAPRO WF-GANG, była zawarta aktualna umowa serwisowa na opiekę nad aplikacjami z zewnętrzną firmą APROSYSTEM sp. z o.o. Podobna umowa serwisowa była zawarta w zakresie opieki nad systemem eDok z Centralnym Ośrodkiem Informatyki. Pracownicy nie zgłaszali problemów z funkcjonalnością ww. systemów. Systemy centralne w ramach kontroli podlegały badaniu w ograniczonym zakresie, ze względu na centralne polityki, procedury, wdrożenia i dostępy.

Zasady użytkowania systemów teleinformatycznych opisano w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w formie elektronicznej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, w tym:

- zasady przyznawania użytkownikom identyfikatora w systemie informatycznym,
- zasady nadawania, zmiany i usuwania uprawnień użytkownika w systemie informatycznym.

Ochrona przetwarzanych informacji realizowana była przez m.in.:

- 1) zabezpieczenie dostępu do informacji poprzez: szyfrowanie dysków w przypadku komputerów przenośnych, wymuszone logowanie użytkowników z podaniem unikalnego hasła do badanych systemów, używanie przy łączeniu z siecią Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie połączenia szyfrowanego VPN,
- 2) kontrolę i monitorowanie zabezpieczenia fizycznego dostępu do pomieszczeń (polityka kluczy, wejścia i wyjścia do pomieszczeń serwerowni uprawnionych osób),
- 3) podejmowanie czynności zmierzających do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji poprzez monitorowanie infrastruktury teleinformatycznej, identyfikację urządzeń w sieci, stosowanie systemów antywirusowych, stosowanie zapór sieciowych typu firewall.

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie posiadał jedną serwerownię zlokalizowaną w głównym budynku, przy ul. 8 Marca. Serwerownia była wspólna z Wojewódzkim Inspektoratem Nadzoru Budowlanego w Rzeszowie. Dostęp do serwerowni ograniczony był do uprawnionych pracowników ww. instytucji.

Wejście do serwerowni zabezpieczało kodowanie. Serwerownia posiadała dedykowany system alarmowy i p.poż. W niedalekiej odległości od serwerowni znajdowała się gaśnica. W serwerowni, w osobnych dla każdej jednostki szafach, znajdował się sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny, okablowanie i sprzęt sieci LAN i WAN, w tym m.in. serwery. W serwerowni przechowywane były kopie zapasowe systemów i danych. Dodatkowo nośniki z kopiami umieszczone były w innym miejscu. Nie wszystkie rozwiązania sprzętowe miały zapewnioną redundancję (np. firewall, klimatyzację). Nie występowało monitorowanie paramentów środowiskowych w serwerowni (takich jak: temperatura, wilgotność). Nie wszystkie bazy danych zlokalizowane były na serwerze głównym (np. system księgowy).

Zastosowane zabezpieczenia techniczno-organizacyjne systemów informatycznych częściowo wynikały z analizy ryzyka.

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie dysponował regulacjami wewnętrznymi, w których zostały określone zasady prowadzenia rozliczalności w systemach operacyjnych, w tym sposobu ich gromadzenia, miejsca i okresu ich przechowywania, a także

ich systematycznego przeglądania i analizy w celu wykrycia działań niepożądanych. Systemy informatyczne użytkowe miały udokumentowaną rozliczalność.

Jednostka posiadała wspólną stronę www i BIP, które zostały dostosowane do odbioru ich treści przez osoby z niepełnosprawnościami. Hosting oraz opiekę nad stroną BIP sprawowała zewnętrzna firma, z którą zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Analizując poprawność kodu strony www oraz BIP poprzez walidator dostępny pod adresem: <https://validator.utilitia.pl/> badane strony uzyskały wynik 5,5 pkt. na 10 możliwych. Walidacja CSS i HTML-a pokazała ponad 300 błędów. Należy dążyć do jak największej zgodności ze standardem WCAG.

Sposób organizacji systemu kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie określa Regulamin organizacyjny, zarządzenie Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 8/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie oraz zarządzenie Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 12/2017 z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zarządzania ryzykiem oraz mierników oceny prawidłowości pracy komórek organizacyjnych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

W § 8 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej wskazany został jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Zapis ten potwierdzał obowiązki kierownika jednostki, o których mowa w art. 69 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

W ww. Regulaminie organizacyjnym nie wskazano natomiast zapisów bezpośrednio odnoszących się do organizacji systemu kontroli zarządczej. W § 10 ust. 1 pkt 15 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie występuje zapis określający zadania Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, tj. „wykonywanie zadań w zakresie wewnętrznej kontroli w innych komórkach organizacyjnych Inspektoratu”. Przy czym kontroli zarządczej nie można utożsamiać i ograniczać do czynności kontrolnych wykonywanych przez pracowników komórek kontroli, mimo iż takie podejście bywa łączone z pojęciem „kontroli”. Kontrola zarządcza jest systemem bardziej złożonym, który ma za zadanie sprawić, aby jednostka osiągnęła cele przed nią postawione. Przeprowadzenie czynności kontrolnych

stanowi tylko niewielką część systemu kontroli zarządczej, pozwalającej częściowo zdiagnozować badany stan.

Zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną, w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej wykonywał zadania przy pomocy zastępcy Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, Głównego Księgowego, naczelników Wydziałów oraz pracowników samodzielnych stanowisk. Z analizy zadań i struktury organizacyjnej wynika, iż w skład jednostki wchodzi komórki organizacyjne takie jak wydziały i samodzielne stanowiska pracy oraz delegatury (w Krośnie, Przemyśle i Tarnobrzegu). Ww. Regulamin organizacyjny w sposób ogólny określa kwestię kontroli zarządczej wskazując jedynie, iż zadania związane z jej funkcjonowaniem wykonuje Wydział Prawno-Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Przy czym w trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż zadania te realizują również inne komórki organizacyjne, m.in. Wydział Budżetowo-Administracyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie funkcjonuje komórka do spraw audytu wewnętrznego.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie powoływano zespołów (stałych bądź doraźnych) o charakterze zadaniowym lub/i doradczym, których przedmiotem działania byłyby elementy systemu kontroli zarządczej. Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej nie delegował kompetencji związanych z kontrolą zarządczą na żadnego spośród podległych mu pracowników – zarówno poprzez imienne upoważnienia, jak i indywidualne zakresy zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności (w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie został ustanowiony koordynator kontroli zarządczej).

Analiza treści zarządzenia Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 8/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wykazała, iż w podstawie prawnej powołano się zarówno na art. 69 ustawy o finansach publicznych, jak również na standardy kontroli zarządczej określone w komunikacie Ministra Finansów, które stanowią zbiór wskazówek pomocnych przy tworzeniu, ocenie i doskonaleniu systemu kontroli zarządczej.

W zarządzeniu Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 8/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej

w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w sposób poprawny wskazano definicję kontroli zarządczej oraz cele funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce. Ponadto podano, iż system kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie jest zintegrowanym zbiorem elementów i czynności kontrolnych, który obejmuje samokontrolę, kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną. Biorąc pod uwagę określoną w art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych definicję kontroli zarządczej, a także ustalone przez Ministra Finansów³⁰ standardy kontroli zarządczej - najistotniejszym elementem kontroli zarządczej nie jest kontrola, lecz system wyznaczania celów i zadań dla jednostki, a także system monitorowania ich realizacji.

W treści zarządzenia Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 8/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie brak jest zapisów dotyczących zasad przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. W ww. zarządzeniu (rozdział III § 22 ust. 5) określono, iż „co najmniej raz w roku przeprowadzany jest z inicjatywy Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej przegląd funkcjonowania systemu kontroli zarządczej przez pracowników pełniących funkcję kierownicze, którego ustalenia są dokumentowane”. Samoocena, jako narzędzie umożliwiające ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie była przeprowadzana.

Zgodnie z zarządzeniem Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 12/2017 z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zarządzania ryzykiem oraz mierników oceny prawidłowości pracy komórek organizacyjnych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, zarządzanie ryzykiem w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów i obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów jednostki. Identyfikacja zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka odbywa się raz w roku. Zdefiniowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa jego wystąpienia. Wobec zidentyfikowanego ryzyka określa się rodzaj możliwych reakcji na nie. Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej określa akceptowalny poziom ryzyka oraz działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego

³⁰ Komunikat Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

poziomu. Analiza dokumentów wynikowych dotyczących zarządzania ryzykiem wykazała, że ocenę i identyfikację ryzyka w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w 2021 r. dokonała kadra kierownicza w składzie: Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, zastępca Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, dyrektorzy delegatur w Krośnie, Przemyśle i Tarnobrzegu, naczelnicy wydziałów, zastępca Głównego Księgowego oraz pracownik kadrowy. Działając w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r., Komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. kierownicy komórek organizacyjnych dokonali identyfikacji i analizy występujących w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zagrożeń realizacji zadań w następujących obszarach: ryzyko dotyczące zasobów ludzkich związane z liczebnością i kompetencjami pracowników oraz ze zdrowiem pracowników - sytuacja epidemiczna, ryzyko zewnętrzne, tj. środowisko prawne związane ze zmianami przepisów prawnych wynikającymi z obowiązującego stanu pandemii. W oparciu o przeprowadzoną analizę ww. ryzyk kierownictwo Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie stwierdziło, iż ze względu na niskie prawdopodobieństwo ich wystąpienia nie występuje zagrożenie realizacji celów i zadań przypisanych Wojewódzkiemu Inspektoratowi Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

Analiza złożonych oświadczeń przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej wykazała, iż składano je corocznie, przy wykorzystaniu wzoru ustalonego w rozporządzeniu Ministra Finansów³¹. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2020 r. wskazywało, iż w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Oświadczenie to zostało upublicznione na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Jest to zgodne z art. 70 ust. 5 ustawy o finansach publicznych i wytycznymi Wojewody Podkarpackiego w tym zakresie.

Zasady gospodarki kasowej zostały określone w załączniku Nr 1, tj. obiegu dokumentacji księgowej, do zarządzenia Nr 1/14 z dnia 31 stycznia 2014 r. Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w sprawie wprowadzenia obiegu dokumentacji księgowej, zakładowego planu kont, zasad (polityki) rachunkowości i instrukcji inwentaryzacyjnej. W dniu 9 czerwca 2020 r. kontrolujący poddali oględzinom i kontroli kasę

³¹ Rozporządzenie z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

jednostki, z czego sporządzono protokół oględzin podpisany przez Głównego Księgowego i osobę wykonującą obsługę kasową (kasjera). Stwierdzono zgodność gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania ze stanem ewidencyjnym. Osoba prowadząca obsługę kasową złożyła oświadczenie o odpowiedzialności materialnej. Zastępstwo kasowe odbywało się na zasadzie formalnego pisemnego przyjęcia kasy. Stan pomieszczenia kasy i zabezpieczenia gotówki nie budził zastrzeżeń.

W 2020 r. w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie sporządzono 33 raporty kasowe. Kontroli poddano wszystkie raporty kasowe za 2020 r. Raporty kasowe z działalności bieżącej jednostki sporządzano za okresy nieprzekraczające miesięcy kalendarzowych, na ogół nie rzadziej niż trzy razy w miesiącu w 2-ch egzemplarzach (dekadowo). Podpisywane były przez osobę sporządzającą. Wpisy do wszystkich kontrolowanych raportów kasowych były dokonywane w sposób chronologiczny. W rubryce treść wpisywano rodzaje dokumentów wpłaty, wypłaty oraz ich numerację. Przychody kasowe obejmowały wpłaty gotówki z banku, zwroty z tytułu rozliczenia zaliczek, wpłaty z tytułów mandatów karnych gotówkowych. Rozchody kasowe obejmowały zwroty za podróże (delegacje), wydatki za zakupy materiałów biurowych, środków czystości, paliwa.

Mandaty karne (3 sztuki po 500,00 zł), stanowiące dochody budżetu państwa, nałożone przez inspektorów Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w 2020 r. wpłacone były do kasy kontrolowanej jednostki. Ww. należności z tytułu dochodów budżetowych nie były bezpośrednio odprowadzane na rachunek bieżący dochodów jednostki³². Zgodnie z art. 111 pkt.12 ustawy o finansach publicznych mandaty stanowią niepodatkowe dochody budżetu państwa, w związku z powyższym dochody te winny być gromadzone na rachunku bieżącym dochodów jednostki i przekazywane na centralny rachunek bieżący budżetu państwa - § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (powyższy sposób postępowania jest niezgodny z art. 11 ust. 1 ustawy o finansach publicznych).

Według przepisów art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie poinformował pismem z dnia 3 kwietnia 2020 r., znak sprawy: F-I.3111.28.2020, Podkarpackiego Wojewódzkiego

³² Na ww. okoliczność wyjaśnienie złożyła Główna Księgowa jednostki, w którym stwierdziła „Wpłata mandatu gotówkowego ujmowana jest w Raporcie Kasowym i przeznaczona jest na bieżącą realizację wydatków, jednocześnie przelew z przekazem płatności do Urzędu Skarbowego dokonywany jest z naszego rachunku bieżącego jednostki”.

Inspektora Inspekcji Handlowej o zatwierdzonym przez Wojewodę Podkarpackiego podziale kwot dochodów i wydatków, w tym wynagrodzeń wynikającym z ustawy budżetowej na 2020 r. w cz. 85/18 woj. podkarpackie.

Dochody i wydatki z ustawy budżetowej na 2020 r. dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w dziale 500 – Handel, rozdziale 50001 – Inspekcja handlowa:

dochody wynosiły: 120 000 zł.

Wydatki na 2020 r. zaplanowano w wysokości: 5 345 000 zł,

z tego:

- świadczenia na rzecz osób fizycznych 16 000 zł,
- wydatki bieżące jednostki budżetowej 5 229 000 zł,
- wydatki majątkowe 100 000 zł.

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie przekazał do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych do kwot z ustawy budżetowej na 2020 r. (przekazanie w dniu 28 kwietnia 2020 r. w systemie TREZOR).

Wojewoda Podkarpacki jako dysponent części budżetowej 85/18 – Województwo Podkarpackie upoważnił kierowników państwowych jednostek budżetowych do dokonywania przeniesień wydatków w planach finansowych w obrębie jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej, z wyłączeniem wydatków majątkowych – zarządzenie Nr 88/20 Wojewody Podkarpackiego z dnia 8 maja 2020 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek do dokonywania przeniesień wydatków budżetu państwa w planach finansowych w 2020 roku. W trakcie 2020 r. zmian w budżecie kontrolowanej jednostki dokonywali: Wojewoda Podkarpacki 2 decyzjami oraz Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej wprowadził 12 zmian w planie finansowym wydatków. Zmiany dokonywane w planie finansowym przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej były zgodne z otrzymanym upoważnieniem Wojewody Podkarpackiego.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej realizował dochody budżetu państwa w oparciu o zatwierdzony przez Wojewodę Podkarpackiego w dniu 3 kwietnia 2020 r. Podział kwot dochodów i wydatków, w tym wynagrodzenia z ustawy budżetowej na 2020 r. w cz. 85/18 woj. podkarpackie. Plan po zmianach w dziale 500 – Handel, rozdziale 50001 – Inspekcja handlowa zakładał realizację dochodów w wysokości 120 000,00 zł, z tego: w § 0580 - Wpływy z tytułu grzywien i innych kar pieniężnych od osób prawnych

i innych jednostek organizacyjnych przyjęto do wykonania kwotę 110 000,00 zł, w § 0830 – Wpływy z usług zaplanowano kwotę dochodów na poziomie 10 000,00 zł.

Na koniec 2020 r. przyjęty plan dochodów został zrealizowany w wysokości 299 386,49 zł, co stanowiło 249,49%. Uzyskane dochody kontrolowana jednostka w 2020 r. przekazała na rachunek budżetu państwa. W wyniku kontroli stwierdzono, iż przy przekazywaniu dochodów w 4 przypadkach na łączną kwotę 27 556,00 zł nie dochowano obowiązujących terminów określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

Zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa okres sprawozdawczy: roczny 2020 r., plan wydatków po zmianach wyniósł 5 158 000,00 zł. Przekazane przez Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie środki finansowe w wysokości 5 158 000,00 zł, zostały wykorzystane w całości, tj. w 100,00%.

Środki zostały przeznaczone na:

1) Wydatki bieżące jednostki na kwotę 5 066 100,00 zł, z tego na:

- wynagrodzenia osobowe – 3 564 761,92 zł;
- wynagrodzenia bezosobowe – 7 888,00 zł;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – 226 238,08 zł;
- składki ZUS i Fundusz Pracy
oraz Solidarnościowy Fundusz
Wsparcia Osób Niepełnosprawnych – 650 694,31 zł;
- wydatki rzeczowe – 597 175,12 zł;
- wydatki na rzecz osób fizycznych – 19 342,57 zł.

2) Wydatki majątkowe – 91 900,00 zł.

Otrzymane środki finansowe przeznaczone zostały na wypłatę wynagrodzeń, składek ZUS i FP, odpis na ZFŚS oraz wydatki rzeczowe. W ramach wydatków rzeczowych sfinansowane zostały m.in. koszty utrzymania, szkolenia, zakupy materiałowe, ubezpieczenie mienia. Wydatki majątkowe poniesiono na zakup samochodu do celów wyjazdów służbowych (Kia Optima 1,6T).

Podczas czynności kontrolnych poddano badaniu wylosowaną (przy pomocy programu NIK PK-L Pomocnik kontrolera v.2.2) próbę wydatków bieżących Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie za 2020 r. Skontrolowano wydatki bieżące ujęte w:

- § 3020 – Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń na łączną kwotę 10 613,00 zł, co stanowiło 54,87% wydatków tego paragrafu,

- § 4210 – Zakup materiałów i wyposażenia na łączną kwotę 66 152,48 zł, co stanowiło 35,92% wydatków tego paragrafu,
- § 4300 – Zakup usług pozostałych na łączną kwotę 38 563,04 zł, co stanowiło 30,45% wydatków tego paragrafu,
- § 4400 – Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe na łączną kwotę 9 956,46 zł, co stanowiło 9,98% wydatków tego paragrafu.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów finansowo-księgowych stwierdzono, iż faktury spełniały wymogi art. 21 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zostały ujęte w księgach rachunkowych oraz zapłacone terminowo, za wyjątkiem 2 dokumentów, tj.: rachunku Nr 7/6/2020 z dnia 25 czerwca 2020 r. na kwotę 330,00 zł – płatność 2 dni po terminie, faktury VAT Nr F/1/20/000007 z dnia 16 kwietnia 2020 r. na kwotę 399,75 zł – płatność 1 dzień po terminie. Za ww. nieterminową zapłatę rachunku i faktury Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie poniósł dodatkowych kosztów, tj. odsetek za nieterminową płatność.

Klasyfikacja budżetowa wydatków była zgodna z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych .

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w 2020 r. korzystał z 9 samochodów służbowych. Sposób korzystania z nich zawarto w zarządzeniu Nr 32/2020 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 8 października 2020 r. w sprawie norm zużycia paliw płynnych oraz zasad korzystania z samochodu służbowego w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Do dnia wejścia w życie ww. zarządzenia obowiązywały w tym zakresie regulacje zawarte w zarządzeniu Nr 22/2018 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 26 listopada 2018 r. Wśród użytkowanych pojazdów znajdował się samochód marki VW Passat o Nr rejestracyjnym RZ86345, który w dniu 29 czerwca 2020 r. został przekazany do Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Rzeszowie, w związku ze zmianą ustawy o jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych oraz niektórych innych ustaw. W Zakładowym Planie Kont Syntetycznych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie było wykazane konto 310 – Materiały, które służyło m.in. do ewidencji zakupu paliwa. Dla każdego samochodu zostało przypisane rozszerzenie analityczne ww. konta 310, gdzie prowadzona była ewidencja dotycząca paliwa.

Kontroli poddano dokumentację użytkowania w 2020 r. samochodu służbowego marki VW Golf o Nr rejestracyjnym RZ86272. Zgodnie z § 2 zarządzenia Nr 32/2020 z dnia 8 października 2020 r. każdorazowe korzystanie z samochodu służbowego wymagało uprzedniego wystawienia pisemnego zapotrzebowania, które winno być zaakceptowane przez upoważnioną osobę. W poszczególnych miesiącach 2020 r. wystawiono łącznie 34 zapotrzebowania oraz 52 karty drogowe. W kolejno wystawianych za dany miesiąc kartach drogowych wpisywano datę wyjazdu, trasę, nazwisko kierującego, godzinę wyjazdu, stan licznika przed wyjazdem, godzina powrotu wraz ze stanem licznika po zakończonej jeździe oraz ilość przejechanych kilometrów.

Za każdy miesiąc 2020 r. sporządzana była miesięczna karta eksploatacyjna dla kontrolowanego pojazdu. Dodatkowo, co miesiąc, sporządzany był dokument „Rozliczenie zakupu paliwa”, w którym dokonywano rozliczenia paliwa za poszczególne miesiące. Dla kontrolowanego pojazdu do ewidencji paliwa służyło konto „310-12 –VW golf”. Na koniec 2020 r. saldo konta 310-12 było zgodne z rozliczeniem zużycia paliwa za grudzień 2020 r. W systemie finansowo-księgowym kontrolowanej jednostki zakup paliwa za dany okres wskazany był jako obroty strony „Wn” konta „310”. Za 2020 r. wydatek na zakup paliwa wynosił 27 435,18 zł.

W ramach kontroli sprawdzono następujące sprawozdania:

- Rb-23 o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych okres sprawozdawczy: roczny 2020 r.,
- Rb-27 z wykonania planu dochodów budżetowych okres sprawozdawczy: roczny 2020 r.,
- Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa okres sprawozdawczy: roczny 2020 r.

Podczas czynności kontrolnych kontrolujący dokonali kontroli losowo wybranych pozycji/paragrafów ujętych w rocznych sprawozdaniach budżetowych, tj. Rb-23, Rb-27 oraz Rb-28 i porównali ich zapisy z ewidencją księgową. W kontrolowanym zakresie różnic nie stwierdzono. Sprawozdania były sporządzone, podpisane podpisem elektronicznym przez upoważnione osoby oraz przekazane elektronicznie w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w dniu 29 stycznia 2021 r. do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie. Skontrolowane sprawozdania sporządzano i przekazywano w formach i terminach zawartych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Zakładowy Plan Kont (załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 1/14 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 31 stycznia 2014 r.) stanowił, iż ewidencja rozrachunków (należności i zobowiązań) w kontrolowanej jednostce prowadzona była komputerowo na kontach Zespołu Nr 2 – Rozrachunki i rozszczenia. Do prowadzenia ewidencji służył program komputerowy „Księgowość budżetowa i plan” w wersji 1.101.47.9, użytkowany od dnia 1 stycznia 2008 r. Na konta księgi głównej i ksiąg pomocniczych wprowadzane były zapisy o zdarzeniach gospodarczych w ujęciu systematycznym, przy czym księgi pomocnicze uszczegóławiały zapisy kont księgi głównej. Program „Księgowość budżetowa i plan” umożliwiał sporządzenie dziennika zawierającego chronologiczne ujęcie zdarzeń gospodarczych w danym okresie sprawozdawczym oraz sporządzenie niezbędnych wydruków i wykazów.

Stan zobowiązań, wg sprawozdania Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa okres sprawozdawczy: roczny 2020 r., wynosił 260 208,96 zł, z tego tytułu:

- dostaw i usług - 7 125,34 zł,
- ubezpieczeń i innych świadczeń - 39 504,87 zł,
- wynagrodzeń - 213 578,75 zł.

W trakcie kontroli ustalono, iż zobowiązania zostały zapłacone w ustawowych terminach oraz w terminach określonych przez kontrahentów.

Podczas kontroli zobowiązań ewidencjonowanych na koncie 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, stwierdzono m.in., iż kontrolowana jednostka dokonała w grudniu 2020 r. zapłaty zobowiązań niewymagalnych roku 2020 r. z terminem płatności przypadającym na rok 2021 w łącznej wysokości 4 640,95 zł. Płatności zostały dokonane bez podstawy prawnej, tj. dokumentu finansowo-księgowego stanowiącego podstawę dokonania zapłaty i dotyczyły następujących tytułów³³:

- zużycia gazu w kwocie 3 000,00 zł;
- wysyłki poczty w kwocie 700,00 zł;
- zapłaty za system e-Dok w kwocie 940,95 zł.

³³ Na powyższą okoliczność wyjaśnienie na piśmie złożył Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, stwierdzając iż „wydatkowanie powyższych środków było poprzedzone telefonicznymi uzgodnieniami z właściwymi kontrahentami”.

Ponadto kontrolujący stwierdzili dokonanie przedpłaty na kwotę 831,60 zł abonamentu radiowo-telewizyjnego na 2021 r. dokonanej w dniu 12 listopada 2020 r. za 8 odbiorników radiowych i 1 telewizor³⁴.

Zgodnie z art. 109 ust. 1, 3 oraz 4 ustawy o finansach publicznych ustawa budżetowa jest podstawą gospodarki finansowej państwa w danym roku budżetowym i jest uchwalana na okres roku budżetowego. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy³⁵, w związku z czym opisane wyżej działanie może wskazywać na naruszenie dyscypliny finansów publicznych wymienione w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Według rocznego sprawozdania Rb – 27 z wykonania planu dochodów budżetowych za 2020 r. oraz salda „Wn” na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych na 31 grudnia 2020 r. należności jednostki wynosiły 96 375,97 zł, w tym zaległości 77 875,95 zł.

W wyniku weryfikacji dokumentów źródłowych stwierdzono, iż kontrolowana jednostka podejmowała czynności przewidziane prawem zmierzające do odzyskania należności. Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie po upływie terminu zapłaty, na podstawie decyzji o nałożeniu kar pieniężnych wystawionych w oparciu o stosowne przepisy i stwierdzeniu braku wpływu środków na rachunek bankowy jednostki oraz braku wniesienia odwołania przez zobowiązanego, wszczynał postępowanie windykacyjne, w ramach którego wystawiane było upomnienie, a następnie tytuł wykonawczy wraz z notą odsetkową. Tytuły wystawiane były systematycznie i kierowane do właściwych urzędów skarbowych, które podejmowały odpowiednie czynności egzekucyjne.

W załączniku Nr 4 do zarządzenia Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 1/14 z dnia 31 stycznia 2014 r. – Instrukcją Inwentaryzacyjną zostały określone zasady przeprowadzania inwentaryzacji. Zarządzeniem Nr 15/2020 Podkarpackiego

³⁴ Na powyższą okoliczność wyjaśnienie na piśmie złożył Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, stwierdzając iż „...opłata może być uiszczana z góry za cały rok albo za wybrane miesiące...”, a dalej „...sytuacja finansowa jednostki inspektoratu pozwalała na realizację przedmiotowej płatności”.

³⁵ Z kolei art. 44 ust. 1 i 3 ww. ustawy określa zakres gospodarowania środkami publicznymi. Zgodnie z tym przepisem wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający realizację zadań w wysokości oraz terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Ponadto w przesłanym przez Ministerstwo Finansów piśmie z dnia 18 kwietnia 2016 r., znak sprawy: BP 2.4102.1A.2016, zawarto stanowisko NIK wyrażone w Analizie wykonania w 2011 r. budżetu państwa i założeń polityki pieniężnej, iż „racjonalne gospodarowanie środkami budżetowymi wymaga regulowania zobowiązań bez nieuzasadnionego wyprzedzania”. Ww. pismo zostało przekazane do Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie pismem Wojewody Podkarpackiego z dnia 26 kwietnia 2016 r., znak sprawy: F-VI.313.14.2016.

Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 15 grudnia 2020 r. zostały ustalone zasady przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w 2020 r.

Inwentaryzacja, według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r., została przeprowadzona zgodnie z wytycznymi zawartymi w ww. Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

Ww. zarządzeniem powołano zespoły spisowe do przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji gotówki w kasie, znaczków pocztowych, biletów MPK, paliwa w samochodach służbowych i druków ścisłego zarachowania w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie (oraz delegaturach w Przemyśle, Krośnie i Tarnobrzegu). W ww. zarządzeniu wskazano termin przeprowadzenia inwentaryzacji według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. Zespoły spisowe dokonały spisu z natury, a sporządzone przez nich arkusze spisu z natury posiadały numery stron dla każdego rodzaju spisu i podpisy członków. Po zakończeniu spisu z natury zespoły spisowe sporządziły protokół z czynności spisowych rocznej inwentaryzacji dla przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej. W dniu 2 stycznia 2021 r. został sporządzony protokół stałej Komisji Inwentaryzacyjnej z przebiegu inwentaryzacji przeprowadzonej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Według sporządzonego sprawozdania Komisja Inwentaryzacyjna stwierdziła, iż w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

Ewidencja rzeczowych składników majątkowych była prowadzona na kontach syntetycznych Zespołu 0 – Majątek trwałe, zgodnie z Zakładowym planem kont. W okresie objętym kontrolą dokonano zwiększeń planu wydatków na ogólną kwotę 179 596,34 zł, z tego: wartość konta 011 – Środki trwałe o kwotę 91 900,00 zł, konta 013 - Pozostałe środki trwałe o kwotę 70 177,33 zł, konta 020 – Wartości niematerialne i prawne o kwotę 17 519,01 zł oraz zmniejszeń (likwidacja nieaktualnego programu antywirusowego, przekazanie mienia do Wojewódzkiej Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Rzeszowie) na ogólną kwotę 117 024,75 zł (konto 011 – 97 047,90 zł, konto 013 – 15 894,17 zł, konto 020 – kwotę 4 082,68 zł).

Wszystkie zmiany w stanie składników rzeczowych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zostały prawidłowo udokumentowane i zaewidencjonowane.

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie nie posiadał w 2020 r. wyodrębnionego pomieszczenia z przeznaczeniem na magazyn. W ewidencji księgowej jednostki funkcjonuje konto: 310 - Materiały, które służy do ewidencji paliwa w samochodach służbowych. Saldo konta na koniec roku stanowi wartość paliwa

znajdującego się w zbiornikach samochodów służbowych. Łączna wartość paliwa w zbiornikach samochodów służbowych na 31 grudnia 2020 r. wynosiła 1 074,42 zł (różnic nie stwierdzono).

Według sprawozdania Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa okres sprawozdawczy: roczny 2020 r., plan wydatków remontowych po zmianach na koniec 2020 r. w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w dziale 500, rozdziale – 50001 w § 4270 - Zakup usług remontowych wyniósł 4 615,75 zł i został wykonany w całości, tj. w 100,00%.

W trakcie kontroli analizie poddano wszystkie wydatki bieżące (remontowe) jednostki za 2020 r. Skontrolowano wydatki § 4270 – Zakup usług remontowych na łączną wartość 4 615,75 zł, co stanowiło 100,00% wydatków tego paragrafu, które dotyczyły głównie naprawy samochodu służbowego VW T5, klimatyzacji w tym samochodzie oraz remontu dachu budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Do faktury dotyczącej remontu dachu załączony był druk pn. „Zapotrzebowanie Nr 8/2020 z dnia 6 lipca 2020 r.”, w którym podana była szacunkową wartość wykonania remontu wraz z uzasadnieniem jego wykonania. Druk został zatwierdzony przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej. Stwierdzono, iż sprawdzone faktury spełniały wymogi art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zostały ujęte w księgach rachunkowych oraz zapłacone terminowo. Klasyfikacja budżetowa wydatków była zgodna z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

W okresie objętym kontrolą zasady udzielania zamówień publicznych o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie regulowało zarządzenie Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 1/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza w złotych równowartości 30 000 euro.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej pismem z dnia 23 stycznia 2020 r., znak sprawy: BA.3141.1.2020, zwrócił się do Wojewody Podkarpackiego z prośbą o wyrażenie zgody na rozpoczęcie procedury zakupu samochodu osobowego dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie. Wymaganą zgodę uzyskał w dniu 29 stycznia 2020 r. (pismo z dnia 29 stycznia 2020 r., znak sprawy: OA-XVII.2630.4.2020).

Zarządzeniem Nr 2/2020 Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie powołania Komisji do zakupu samochodu osobowego na potrzeby Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, powołał komisję do przygotowania i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ogłoszenie o zamówieniu zostało podpisane przez kierownika jednostki w dniu 12 lutego 2020 r.

Po sprawdzeniu ofert cenowych na zakup samochodu osobowego ustalenia komisji zostały zawarte w protokole z dnia 5 marca 2020 r., znak sprawy: BA.2601.8.2020, z przeprowadzonego zapytania o cenę na zakup towarów i usług poniżej progów stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Umowa z dostawcą wybranego samochodu osobowego dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie została sporządzona zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu. Wybrany dostawca, tj. firma Multitruck Sp. z o.o. Rzeszów, wystawił w dniu 10 kwietnia 2020 r. fakturę Nr 1/005/001/00105/2020 na kwotę brutto 91 900,00 zł. Zapłaty ww. faktury dokonano terminowo przelewem w dniu 15 kwietnia 2020 r. Fakturę sprawdzono pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzono do wypłaty przez upoważnione osoby.

W dniu 10 kwietnia 2020 r. sporządzono dowód OT – Przyjęcie środka trwałego Nr 1/2020 pn.: Samochód KIA Optima 1,6 T.

Plan wydatków § 6060 – Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych na 2020 r. wynosił 100 000,00 zł i w trakcie roku został zmniejszony o kwotę 8 100,00 zł do wysokości 91 900,00 zł z równoczesnym zwiększeniem wydatków bieżących, na podstawie decyzji Wojewody Podkarpackiego z dnia 28 lipca 2020 r., znak sprawy: 85/18.3122.134.2020.ZW.

W okresie objętym kontrolą sposób dokonywania wydatków w kwocie poniżej równowartości 30 000 euro określono w zarządzeniu Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 1/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza w złotych równowartości 30 000 euro. Do dnia 20 stycznia 2020 r. w kontrolowanej jednostce do zamówień publicznych nieprzekraczających równowartości kwoty 30 000 euro miało zastosowanie zarządzenie Nr 2/2017 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza w złotych równowartości 30 000 euro.

W zakresie organizacyjnego przygotowania organu do wykonywania zadań obronnych Regulaminem organizacyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie - wprowadzonym zarządzeniem 10/2020 Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 12 maja 2020 r. - zatwierdzonym przez Wojewodę Podkarpackiego dnia 26 maja 2020 r. ustalono:

w rozdziale IV zakresy działania komórek organizacyjnych, spośród których:

- do Wydziału Prawno-Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie należało współdziałanie w wykonywaniu zadań związanych z obroną cywilną i obronnością kraju (§ 10 pkt 1 ppkt. 20 ww. regulaminu),
- do Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie należało współdziałanie w wykonywaniu zadań związanych z obroną cywilną i obronnością kraju (§ 11 ppkt. 21 ww. regulaminu),
- Wydział Kontroli Artykułów Przemysłowych i Paliw Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie współdziałał w wykonywaniu zadań związanych z obroną cywilną i obronnością kraju (§ 14 pkt 3 ww. regulaminu),
- Wydział Kontroli Handlu i Usług Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie współdziałał w wykonywaniu zadań związanych z obroną cywilną i obronnością kraju (§ 15 pkt 3 ww. regulaminu);

Zadania dotyczące problematyki pozamilitarnych przygotowań obronnych objętych kontrolą przypisane zostały § 18 ppkt. 6 ww. regulaminu organizacyjnego do samodzielnego stanowiska do spraw pracowniczych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie jako „wykonywanie zadań związanych z obroną cywilną i obronnością kraju”.

Zagadnienia objęte czynnościami kontrolnymi w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wykonywali:

- Pani Ewa Zając - zatrudniona jako ekspert na samodzielnym stanowisku do spraw pracowniczych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w pionie ochrony informacji niejawnych i realizująca od 24 sierpnia 2020 r. zadania kierownika kancelarii informacji niejawnych, zadania związane z gotowością obroną państwa oraz zarządzaniem kryzysowym, a także współpracy z innymi komórkami realizującymi zadania, o których mowa powyżej, ze szczególnym uwzględnieniem stałego dyżuru (zakres czynności p. Ewy Zając z dnia 1 sierpnia 2020 r., zatwierdzony przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej).

- Pan Marcin Cioch – starszy specjalista realizujący od 5 czerwca 2020 r. zadania kierownika stałego dyżuru, sprawujący nadzór nad funkcjonowaniem stałego dyżuru (na podstawie pisma znak sprawy: Os.222.297.2020 z dnia 5 czerwca 2020 r. Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej).

Mając na uwadze powyższe, należy stwierdzić, iż Regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zawierał ogólne sformułowania w zakresie kontrolowanej problematyki. Nie zawiera wszystkich zadań realizowanych przez Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych. W ww. dokumencie brak było wskazania takich zadań jak: realizacja zadań planowania operacyjnego, organizacja głównego stanowiska kierowania, prowadzenie spraw związanych ze wsparciem państwa gospodarza (HNS).

Z uwagi na nieujęcie w regulaminie Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie wszystkich zadań z zakresu pozamilitarnych przygotowań obronnych realizowanych przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, tym samym do żadnego stanowiska nie zostały przypisane takie zadania jak: organizacja głównego stanowiska kierowania, prowadzenie spraw związanych ze wsparciem państwa gospodarza (HNS), realizacja zadań planowania operacyjnego.

Pominięcie części zadań pozamilitarnych przygotowań obronnych w ww. Regulaminie organizacyjnym jednostki, a także w zakresie czynności pracownika powodował brak możliwości zidentyfikowania osób odpowiedzialnych za ich realizację oraz ich przełożonych odpowiedzialnych za wykonywanie zadań w ramach nadzoru.

W zakresie planowania i realizacji zadań obronnych - zgodnie z wytycznymi Wojewody Podkarpackiego z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji zadań pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2020 roku oraz wytycznymi Wojewody Podkarpackiego z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie realizacji zadań pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2021 r. - w kontrolowanej jednostce opracowano na każdy rok plany przedsięwzięć z zakresu pozamilitarnych przygotowań obronnych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, ujmując w nich zarówno zadania z planu wojewódzkiego i własne.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej posiadał „Tabelę realizacji zadań operacyjnych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, stanowiącą wypis z Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podkarpackiego i sporządzoną na podstawie przekazanej przez Wojewodę Podkarpackiego „Tabeli realizacji zadań operacyjnych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie

w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” (pismo znak sprawy: Nr ZK-III.Z-135/2020.6511.2.2).

Na wszystkie zadania operacyjne (61 zadań, w tym: K-1, R-44, W-16) Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Rzeszowie posiada opracowane Karty Realizacji Zadań Operacyjnych (KRZO).

Dokumentacja planistyczna planowania operacyjnego była aktualizowana na bieżąco poprzez dokonywanie skreśleń i wpisów aktualnie obowiązującego nazewnictwa, nazwisk osób w sposób określony przez Podręcznik Normalizacji Obronnej PDNO-02-A075.

Na podstawie zarządzenia Nr 101/2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego, Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej zorganizował i przygotował stały dyżur, opracował dokumentację stałego dyżuru według wzoru przekazanego przez dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, na bieżąco dokonywał aktualizacji i wzajemnego przekazywania danych teleadresowych stałego dyżuru, planował i realizował szkolenia teoretyczne i uczestniczył w treningach stałego dyżuru (co było udokumentowane Planem szkolenia i listami obecności).

Zgodnie z zarządzeniem Nr 149/2016 Wojewody Podkarpackiego z dnia 6 września 2016 r. w sprawie organizacji i przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej wchodzi w skład systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie podkarpackim. W celu zapewnienia ciągłości działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej uzgodnił z Wojewodą Podkarpackim lokalizację Głównego Stanowiska Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy (pismo znak sprawy: ZK-III.6510.20.2020 z dnia 23 października 2020 r.), do czego zobowiązywały go zapisy § 11 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2004 r. Rady Ministrów w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, a także zapisy w § 6 zarządzenia Nr 149/2016 Wojewody Podkarpackiego z dnia 6 września 2016 r. w sprawie organizacji i przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny. Na bieżąco aktualizowane były dane teleadresowe GSK w stałej siedzibie.

Zgodnie z § 5 zarządzenia Nr 149/2016 Wojewody Podkarpackiego z dnia 6 września 2016 r. w sprawie organizacji i przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania

bezpieczeństwem narodowym na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz jednostek organizacyjnych rządowej administracji zespolonej w województwie organizują stanowiska kierowania zgodnie z wytycznymi odpowiednio właściwego ministra, Komendanta Głównego Policji i Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej. Tym samym Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej na potrzeby organizacji stanowiska kierowania posiadał opracowany Plan organizacji, przygotowania i rozwinięcia stanowiska kierowania Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny opracowany przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z dnia 29 grudnia 2014 r.

W celu zapewnienia warunków do wywiązywania się przez Rzeczpospolitą Polską z zobowiązań wynikających z członkostwa w Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego w zakresie planowania i realizacji zadań wynikających z obowiązku państwa-gospodarza, Wojewoda Podkarpacki - zarządzeniem Nr 37/2018 Wojewody Podkarpackiego z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wsparcia przez państwo-gospodarza na terenie województwa podkarpackiego - utworzył system na potrzeby realizacji zadań wynikających z obowiązku państwa-gospodarza, zwany systemem HNS. W skład systemu HNS w myśl § 3 ust. 2 pkt 7 ww. zarządzenia - wchodził również punkt kontaktowy Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej.

W ramach realizacji zadań związanych z HNS sprawy z zakresu przygotowania i koordynacji wsparcia wojsk sojusznich przebywających lub przemieszczających się przez teren województwa podkarpackiego Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej unormował poprzez zorganizowanie Punktu Kontaktowego HNS Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej. Zgodnie z § 16 przywołanego zarządzenia Wojewody Podkarpackiego, przekazywał on dane teleadresowe PK HNS do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie:

- 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych,
- 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 30 kwietnia, w przypadku niewystąpienia zmian w danych teleadresowych.

Posiadał również opracowaną dokumentację Punktu Kontaktowego (PK) Host Nation Support (HNS) Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, która zawierała:

- 1) Instrukcję działania Punktu Kontaktowego HNS,

- 2) Dziennik działań PK-HNS,
- 3) Wykaz osób odpowiedzialnych z uruchomienie i działanie Punktu Kontaktowego HNS w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowe w Rzeszowie,
- 4) ewidencję szkoleń z zagadnień HNS-u.

Ww. ustalenia, w tym ocena kontrolowanej działalności, zostały udokumentowane w aktach kontroli, na które składają się protokoły oględzin, wyjaśnienia oraz inne (np. kopie dokumentów).

Przy czym do ww. ustaleń kontrolnych (przekazanych do wiadomości w dniu 23 września 2021 r.) na podstawie art. 40 ust. 1 ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, przysługiwało Panu prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń³⁶ – do projektu wystąpienia pokontrolnego - z którego Pan skorzystał.

W odpowiedzi otrzymał Pan w piśmie z dnia 21 października 2021 r., znak sprawy: P-I.1611.2.2021, stanowisko kierownika komórki do spraw kontroli wobec wniesionych zastrzeżeń.

W związku z powyższym stosownie do art. 46 ust. 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej sporządzono niniejsze wystąpienie pokontrolne, obejmujące treść projektu wystąpienia pokontrolnego oraz stanowisko kierownika komórki do spraw kontroli wobec wniesionych zastrzeżeń.

Przedstawiając powyższe uwagi i oceny, dokonane m.in. w oparciu o projekt wystąpienia pokontrolnego oraz ww. akta kontroli, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień, nieprawidłowości oraz usprawnienia badanej działalności, przekazuję Panu następujące zalecenia, wnioski pokontrolne:

- 1) Stosownie do postanowień art. 29 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy w informacjach o warunkach zatrudnienia wynikających ze stosunku pracy - zawartego w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, przekazywanych pracownikom - zawierać wszystkie obowiązkowe informacje wymagane ww. przepisem prawa (w tym dotyczące obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy).
- 2) Określać nazwy stanowisk pracy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników

³⁶ Zawartych w piśmie z dnia 4 października 2020 r., znak sprawy: PO.1610.1.2021, data wpływu do PUW w Rzeszowie: 4 października 2021 r.

do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.

- 3) Terminy na sporządzenie sprawozdania i dokonanie pierwszej oceny w służbie cywilnej ustalać zgodnie z dyspozycją wynikającą z § 4 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej i art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej.
- 4) Oceny okresowe członków korpusu służby cywilnej sporządzać na aktualnych formularzach, których wzory stanowią załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej.
- 5) Określić w „Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Rzeszowie” zasady i warunki korzystania ze wszystkich świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (tj. zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).
- 6) Przyznawać (wszystkie) świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na wnioski osoby uprawnionej.
- 7) Prawidłowo rozliczać świadczenia przyznane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 8) Dokonywać refundacji prowizji bankowych związanych z prowadzeniem rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ze środków na bieżącą działalność pracodawcy.
- 9) Uaktualnić regulamin pracy w zakresie szkolenia bhp pozostałych grup pracowników, m.in. pracowników administracyjno-biurowych (stosownie do § 15 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy).
- 10) Zapewnić osobie kierującej pracownikami odbycie szkolenia odpowiedniego do rodzaju wykonywanej pracy (§ 2 ust. 1 w związku z § 14 i § 15 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy), jak również pozostałym pracownikom, najpóźniej w terminie określonym przepisami art. 12 e ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych

rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

- 11) Zapewnić pracownikom szkolonym z zakresu bhp zaświadczenia stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności właściwie określić nazwę organizatora szkolenia i formę szkolenia.
- 12) Dostosować druk karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy do wzoru określonego w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 13) Zapewnić (i udokumentować) przeprowadzanie szkolenia wstępnego ogólnego (instruktażu stanowiskowego) przez osoby spełniające wymogi § 11 ust. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 14) Zapewnić realizację zadań służby bhp (określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy), również w czasie długotrwałej nieobecności w pracy pracownika służby bhp, np. przez powierzenie wykonywania zadań służby bhp specjalście spoza zakładu pracy, stosownie do art. 237¹¹ ustawy Kodeksu pracy.
- 15) Zgodnie z wymogami § 20 ust. 1-3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych niezbędne jest opracowanie, ustanowienie i wdrożenie, a następnie eksploataowanie, monitorowanie, przeglądanie i doskonalenie pełnego systemu bezpieczeństwa informacji wraz z uzupełnieniem dokumentacji o niezbędne elementy, w tym Plan Zachowania Ciągłości Działania.
- 16) Ustanowić, wdrożyć i zapewnić funkcjonowanie procedury wewnętrznej w zakresie wykonywania corocznych audytów bezpieczeństwa informacji.
- 17) Przeprowadzać cyklicznie szkolenia z zakresu nie tylko ochrony danych osobowych, lecz również z zakresu bezpieczeństwa informacji, obejmujące wszystkie osoby uczestniczące w procesie przetwarzania informacji. Szkolenia te powinny dostarczać aktualnej wiedzy o nowych zagrożeniach, adekwatnych zabezpieczeniach oraz skutkach ewentualnych incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji.

- 18) Przeprowadzić okresową analizę ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmować działania minimalizujące to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy uwzględniając ważność aktywów informatycznych jednostki.
- 19) Stosownie do wyników szacowania ryzyka, w odpowiednich umowach serwisowych ze stronami trzecimi zawierać zapisy gwarantujące odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji.
- 20) Z uwagi na fakt, że w jednostce używanych jest kilkadziesiąt stacji roboczych, należy rozważyć potrzebę wykorzystania możliwości, które daje usługa katalogowa Active Directory. Usługa ta pozwoli na zarządzanie tożsamościami i relacjami w sieci, przez co umożliwi kontrolę nad całą siecią, a wdrożona w prawidłowy sposób znacznie poprawi bezpieczeństwo. Dodatkowo ww. usługa w znaczny sposób usprawni pracę użytkownikom (łatwy dostęp do zasobów sieciowych), a także podniesie poziom bezpieczeństwa teleinformatycznego w jednostce.
- 21) Dokonać zmiany zarządzenia Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 8/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej, poprzez uzupełnienie zapisów dotyczących zasad przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej.
- 22) Przeprowadzać co najmniej raz w roku samoocenę systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki (samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana - zgodnie ze standardami kontroli zarządczej ustalonymi przez Ministra Finansów).
- 23) Rozważyć dokonanie zmiany zarządzenia Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 10/2020 z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego, poprzez przypisanie komórce organizacyjnej zadania związanego z koordynacją kontroli zarządczej, bądź powołanie koordynatora ds. kontroli zarządczej.
- 24) Pobrane mandaty karne należne budżetowi państwa gromadzić na rachunku bieżącym dochodów jednostki, a następnie przekazywać na wskazany rachunek Urzędu Skarbowego.
- 25) Pobrane dochody terminowo odprowadzać na właściwy rachunek budżetu państwa.
- 26) Ściśle przestrzegać zasad gospodarowania środkami finansowymi jednostki, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, uwzględniając roczność budżetu oraz terminy płatności zaciągniętych zobowiązań.
- 27) Uaktualnić regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Rzeszowie poprzez przypisanie wszystkich zadań w ramach pozamilitarnych

przygotowań obronnych do komórek organizacyjnych (samodzielnych stanowisk) jednostki (zgodnie z decyzją Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej).

- 28) Uaktualnić zakres czynności pracowników realizujących zadania w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, tak aby każde zadanie realizowane w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych miało wskazanego wykonawcę i odpowiedzialnego za jego realizację.

O sposobie wykonania powyższych wniosków pokontrolnych, bądź działaniach podjętych w celu ich realizacji, oczekuję od Pana odpowiedzi na piśmie, w terminie 21 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

WOJEWODA PODKARPACKI

(-)

Ewa Leniart

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)