



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

PNK-K.431.2.8.2026

Pan
Dariusz Smoliński
Dolnośląski Wojewódzki
Inspektor Jakości Handlowej Artykułów
Rolno-Spożywczych

Wojewódzki Inspektorat
Jakości Handlowej Artykułów
Rolno-Spożywczych we Wrocławiu
ul. Ofiar Oświęcimskich 12
50-069 Wrocław

SPRAWOZDANIE

Wrocław, dnia 02 lipca 2026 r.

I. Informacje organizacyjne

Jednostka kontrolowana	Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu ¹ .
Kierownik jednostki kontrolowanej	Dariusz Smoliński, Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych ² .
Zakres kontroli	Wybrane zagadnienia z gospodarki finansowej jednostki. Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli.
Podstawa prawna kontroli	Art. 6 ust. 4 pkt 1 i art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 158), art. 28 ust. 1 pkt 1 i art. 51 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 428), Zarządzenie nr 98 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 20 marca 2026 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli w trybie uproszczonym w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu, ul. Ofiar Oświęcimskich 12, 50-069 Wrocław, Zarządzenie nr 200 Wojewody Dolnośląskiego z 7 maja 2026 r. zmieniające ww. zarządzenie, imienne upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 13 kwietnia 2026 r. nr PNK-K.0030.54.2026.MJ, PNK-K.0030.55.2026.MJ, PNK-K.0030.56.2026.MJ.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	13 kwietnia do 29 maja 2026 r.
Kontrolerzy	Magdalena Janiszewska – główny specjalista z Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, upoważnienie nr 54 z dnia 13 kwietnia 2026 r. (PNK-KZ.0030.54.2025.MJ). Agnieszka Sokół – główny specjalista z Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, upoważnienie nr 55 z dnia 13 kwietnia 2026 r. (PNK-KZ.0030.55.2025.MJ). Magdalena Kremienowska – główny specjalista z Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, upoważnienie nr 56 z dnia 13 kwietnia 2026 r. (PNK-KZ.0030.546.2025.MJ).

¹ Dalej: WIJHARS.

² Dalej: DWIJHARS.

II. Ocena kontrolowanej jednostki

Realizację kontrolowanych zadań oceniono **pozytywnie**.

III. Ustalenia kontroli

Prowadzenie spraw należących do zakresu kontroli należało do obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach: Kierownika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Głównego księgowego, Kierownika Wydziału Kontroli oraz Starszego Księgowego.

A. Polityka wynagrodzeń

W myśl § 10 ust. 1 pkt 6 i 9 Regulaminu Organizacyjnego WIJHARS³ obowiązującego w okresie objętym kontrolą, DWIJHARS m.in. realizuje politykę kadrową oraz gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego należy m.in. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych oraz analiz z działalności budżetowo-gospodarczej; prowadzenie spraw rachunkowo-kasowych operacji bankowych i księgowości; prowadzenie spraw kadrowych; prowadzenie spraw związanych z wynagradzaniem pracowników; prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi i zaopatrzeniem materiałowo-technicznym; prowadzenie spraw osobowych, socjalno-bytowych pracowników, opiniowanie i przygotowanie projektów zarządzeń, wytycznych oraz umów (§ 18 pkt 3-6, 9-11 Regulaminu Organizacyjnego). Zgodnie z treścią § 13 ust. 2 ww. Regulaminu Organizacyjnego, Wydziałem Organizacyjno-Administracyjnym kieruje Główny Księgowy.

Kwestia wynagradzania za pracę została uregulowana w rozdziale IV Regulaminu Pracy WIJHARS we Wrocławiu⁴. Zapisy dotyczą wyłącznie wypłaty wynagrodzenia i są zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Kodeksu pracy⁵ (art. 85 § 1-3 oraz art. 86 KP). Zasady wynagradzania określono także w pkt 3.3⁶ Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2024-2026⁷, w którym wskazano, że „Wojewódzki Inspektor określa mnożniki kwoty bazowej służące do ustalania wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej. Dla poszczególnych stanowisk pracy niebędących członkami korpusu służby cywilnej Wojewódzki Inspektor określa kategorie zaszeregowania pracownika według tabeli miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego. Pracownicy wykonujący pracę o podobnej wartości otrzymują

³ Załącznik do Zarządzenia nr 14/2020 DWIJHARS we Wrocławiu z dnia 22 października 2020 r., zatwierdzony przez Wojewodę Dolnośląskiego Zarządzeniem nr 356 z 19 listopada 2020 r., zwany dalej: Regulaminem Organizacyjnym.

⁴ Załącznik do Zarządzenia nr 11/2015 DWIJHARS z 17 grudnia 2015 r., zwany dalej: Regulaminem Pracy.

⁵ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277), zwana dalej: KP.

⁶ *Wynagradzanie*.

⁷ Stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 13/2023 DWIJHARS z 27 listopada 2023 r., zwany dalej: PZZL na lata 2023-2026.

wynagrodzenie zasadnicze o zbliżonej wysokości z uwzględnieniem oceny pracy, w tym poziomie kompetencji i wyników pracy oraz uwarunkowań rynku pracy”.

W WIJHARS zatrudnionych jest 29 pracowników⁸, w tym DWIJHARS oraz jego Zastępca. Dwie osoby zatrudniono na ½ etatu. Jeden pracownik zajmuje stanowisko poza korpusem służby cywilnej.

Wynagrodzenie pracowników składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla zajmowanego stanowiska pracy oraz dodatku za wieloletnią pracę w służbie cywilnej, zgodnie z dyspozycją art. 85 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej⁹. Jeden z pracowników nie otrzymuje dodatku stażowego, z uwagi na zbyt krótki okres zatrudnienia. Pozostałe dodatki za wieloletnią pracę zostały określone zgodnie z art. 90 ust. 1 u.s.c.¹⁰ (w wysokości od 5 do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego). DWIJHARS oraz jego Zastępca otrzymują także dodatek funkcyjny, co wynika z treści art. 85 ust. 3 u.s.c. W WIJHARS nie są zatrudnieni urzędnicy służby cywilnej¹¹, w związku z powyższym żaden z pracowników nie otrzymuje dodatku służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego, o którym mowa w art. 85 ust. 2 u.s.c. Zgodnie z dyspozycją art. 87 ust. 1 u.s.c. wynagrodzenia zasadnicze oraz dodatki funkcyjne ustalono z zastosowaniem mnożników kwoty bazowej, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa. W 2026 r. wysokość kwoty bazowej wynosi 2 842,77 zł.¹²

Aktualnie pracownicy nie otrzymują dodatków zadaniowych. W okresie objętym kontrolą przyznane były trzy takie dodatki¹³.

Stanowiska zajmowane przez pracowników są zgodne z wykazem stanowisk wynikającym z załącznika nr 1¹⁴ do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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 cywilnej¹⁵. W toku kontroli ustalono, iż 1 pracownik zatrudniony jest na stanowisku średniego szczebla zarządzania w służbie cywilnej (główny księgowy), 3 na stanowiskach koordynujących w służbie cywilnej (kierownik wydziału, z-ca kierownika wydziału, kierownik oddziału), 8 na stanowiskach samodzielnych (główny specjalista – 7 osób, radca prawny – 1 osoba), 7 na stanowiskach specjalistycznych (1 specjalista,

⁸ Stan na 20 kwietnia 2026 r.

⁹ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 590), dalej jako: u.s.c.

¹⁰ Członkowi korpusu służby cywilnej przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

¹¹ Wyjaśnienia z 6 maja 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026, zwane dalej: wyjaśnieniami z 6 maja 2026 r.

¹² Art. 9 ust. 1 pkt 2b ustawy budżetowej na rok 2026 (Dz. U. z 2026 r. poz. 62). W latach 2024 i 2025 wysokość kwoty bazowej wynosiła kolejno 2 628,54 zł i 2 759,97 zł.

¹³ Wyjaśnienia z 6 maja 2026 r.

¹⁴ Tabela grup stanowisk urzędniczych, wykazów stanowisk w poszczególnych grupach oraz kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowiskach urzędniczych w korpusie służby cywilnej (grupa I).

¹⁵ Rozporządzenie z dnia 29 stycznia 2016 r. Prezesa Rady Ministrów 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 670), zwane dalej: rozporządzeniem w sprawie określenia stanowisk urzędniczych.

5 starszych inspektorów, 1 starsza księgowa), 7 osób na stanowiskach wspomagających (księgowa – 2 osoby, inspektor – 4 osoby, 1 archiwista).

Pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej zatrudniono na stanowisku pomocniczym – telefonistka, które wynika z załącznika nr 3¹⁶ do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek¹⁷.

Stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej podlegały wartościowaniu, zgodnie z dyspozycją art. 84 ust. 1 u.s.c. Wartościowanie przeprowadzono od 14 do 16 grudnia 2020 r., a w dniach od 1 do 2 sierpnia 2022 r. dokonano jej aktualizacji (dot. stanowiska Kierownik Wydziału OA - Główna Księgowa oraz stanowiska Księgowa ds. kadrowo-płacowych). 24 maja 2024 r. dokonano wartościowania stanowiska Archiwista. W toku kontroli stwierdzono, że pominięto wartościowanie stanowiska Kierownika Wydziału Kontroli. W wyjaśnieniach z 21 maja 2026 r.¹⁸ wskazano, że:

„W związku z faktem braku zmian w zakresie opisu stanowiska pracy aktualizacji nie dokonano. Wynik dokonanego wartościowania z lat wcześniejszych mieści się w obecnie przyjętych grupach i jest wartościowane w grupie VI.”

Zauważyć należy, że wartościowanie, o którym mowa w wyjaśnieniach przeprowadzono w 2008 r. Natomiast Zarządzeniem nr 21/2020 z 11 grudnia 2020 r. DWIJHARS w sprawie wprowadzenia symboli stanowisk pracy w WIJHARS wprowadzono dla omawianego stanowiska pracy symbol WI-02-KO/1. Mając na uwadze powyższe oraz fakt, iż w 2020 r. ponownie określono liczbę i zakres przedziałów punktowych, aktualizacja wartościowania powinna dotyczyć również ww. stanowiska.

Kontroli poddano wynagrodzenia 10 losowo wybranych pracowników¹⁹.

Mnożniki kwoty bazowej służące do ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego członków korpusu służby cywilnej zostały ustalone zgodnie z tabelą nr 2 do ww. rozporządzenia w sprawie określenia stanowisk urzędniczych. Wyjątek stanowi mnożnik ustalony dla osoby pracującej na ½ etatu na stanowisku archiwisty. Jest to stanowisko wspomagające dla którego mnożnik powinien mieścić się w przedziale 1,8-3,4. Niemniej z przekazanego zestawienia²⁰ wynika, że mnożnik ten ustalono na poziomie 1,0653. W wyjaśnieniach z 21 maja 2026 r. wskazano, że:

„Dla pracownika zatrudnionego na stanowisku archiwisty ustalono mnożnik na poziomie 2,130 będącego w zakresie zgodnym z rozporządzeniem w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania

¹⁶ Załącznik nr 3 *Tabele stanowisk, szeregowań i kwalifikacji*, tabela XII *Pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych*, grupa I, pkt 23.

¹⁷ Rozporządzenie z dnia 2 lutego 2010 r. Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 467 ze zm.) – zwane dalej: rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

¹⁸ Pismo DWIJHARS z 21 maja 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026 – zwane dalej: wyjaśnieniami z 21 maja 2026 r.

¹⁹ Załącznik nr 1 do sprawozdania.

²⁰ Wykaz pracowników WIJHARS stan na 20.04.2026 r.

i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz.U.2025.670). Prezentacja mnożnika w wykazie wynika z dostosowania mnożnika do wymiaru etatu na jaki został zatrudniony pracownik tj. 0,5 etatu. Tak określony wskaźnik ułatwia służbom kadrowym przeliczanie zmian oraz jest czytelniejsze dla pracownika celem sprawdzenia prawidłowości naliczonego wynagrodzenia w związku z np. zmianą kwoty bazowej w służbie cywilnej”.

Powyższe wyjaśnienia uwzględniono, niemniej zauważyć należy, że również w dokumentach tj. informacja o zmianie warunków płacy widnieje nieprawidłowo wskazany mnożnik. W związku z powyższym wyjaśnić należy, że mnożnik dla każdego stanowiska należy ustalić tak, aby mieścił się w przedziale przewidzianym w ww. tabeli nr 2 rozporządzenia w sprawie określenia stanowisk urzędniczych. Natomiast wynagrodzenie zasadnicze za pracę oraz dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej powinny być ustalone w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, który obowiązuje danego pracownika. W myśl art. 78 § 1 KP wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby uwzględniało ilość świadczonej pracy. W sprawach dotyczących stosunku pracy w służbie cywilnej, nieuregulowanych w ustawie, stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy (art. 9 ust. 1 u.s.c.). W związku z powyższym w dokumentach pracownika powinien być wskazany prawidłowy mnożnik kwoty bazowej. Niemniej zauważyć należy, że powyższe nie miało skutków finansowych, gdyż nie wpływało na wysokość wynagrodzenia oraz dodatku stażowego.

Mając na uwadze określone mnożniki kwoty bazowej stwierdzono, że z reguły wysokość wynagrodzenia zasadniczego podobnych stanowisk oraz znajdujących się w tym samym przedziale punktowym, określonym na podstawie przeprowadzonego wartościowania pozostawała na zbliżonym poziomie. Niemniej w toku kontroli stwierdzono wyjątek dot. stanowiska starszego inspektora. Powyższa kwestia zostanie omówiona w części dotyczącej polityki awansowania i zmiany wynagrodzenia.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika zatrudnionego poza korpusem służby cywilnej jest zgodna z zakresem wynagrodzeń przewidzianych w Załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej²¹.

Kontrola dodatku za wysługę lat (dodatku stażowego) została przeprowadzona na podstawie wybranej próby 10 pracowników²² WIJHARS w oparciu o następujące dokumenty: świadectwa pracy, umowy o pracę, wnioski o urlop bezpłatny, informacje o zmianie wysokości dodatku stażowego oraz listy płac. Dodatki zostały naliczone w prawidłowej wysokości i wypłacone w terminie wypłaty wynagrodzenia, począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku za wysługę lat lub prawo do wyższej stawki dodatku za wysługę lat, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.

[dowód: akta kontroli str. 24-168, 329-336, 345-462]

²¹ Załącznik 1. Tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego Tabela D. Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pozostałych pracowników urzędów i jednostek.

²² Załącznik nr 1 do sprawozdania.

B. Polityka awansowania i zmiany wynagrodzenia.

Omawiane zagadnienie zostało określone w pkt 3.5 PZZL na lata 2023-2026 w którym wskazano, że: „polityka awansowania w WIJHARS ma na celu motywowanie i zapewnienie stabilizacji zawodowej pracowników oraz przeciwdziałanie odchodzeniu najbardziej wartościowych osób.

Awansowanie dokonywane jest w ramach posiadanych możliwości etatowych i może być połączone z podwyższeniem wynagrodzenia, jeżeli pozwalają na to środki finansowe na wynagrodzenia. Wszyscy pracownicy podlegają jednolitym zasadom awansowania z uwzględnieniem kwalifikacji pracowników oraz ich oceny. Kandydat do awansowania powinien spełniać następujące warunki: wykazać się szczególnymi osiągnięciami na dotychczasowym stanowisku pracy; posiadać wiedzę, umiejętności, predyspozycje i doświadczenie określone w opisie stanowiska, na które ma być awansowany; otrzymać pozytywną ocenę okresową na poziomie: powyżej oczekiwań lub znacznie powyżej oczekiwań. Decyzję o awansie pracownika podejmuje Wojewódzki Inspektor na umotywowany wniosek kierownika wydziału”.

Z wyjaśnień z 6 maja 2026 r. wynika, że w okresie objętym kontrolą nie awansowano żadnego pracownika jednostki.

Natomiast jeden pracownik otrzymał podwyższenie wynagrodzenia nie związane ze zmianą kwoty bazowej. Powyższe wynikało z nałożenia dodatkowych zadań wymaganych przez GIJHARS – prowadzenia jednostki w mediach społecznościowych²³ i nie wiązało się ze zmianą stanowiska pracy. W zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności ww. pracownika z 26 lutego 2026 r. w pkt 8 części II dot. zadań szczegółowych, znalazł się zapis „administrowanie i redagowanie oficjalnego profilu WIJHARS we Wrocławiu na Facebooku (udostępnianie postów tematycznych z profilu GIJHARS i innych WIJHARS; opracowanie treści i grafiki postów umieszczanych na oficjalnym profilu WIJHARS we Wrocławiu w formie postów; moderowanie komentarzy pod postami umieszczonymi na Facebooku). Zauważyć należy, że w pkt 1 części IV²⁴ standardów ZZL wskazano, iż dyrektor generalny urzędu ustala wysokość wynagrodzenia zasadniczego członka korpusu służby cywilnej uwzględniając w szczególności: wynik wartościowania stanowiska pracy, ocenę pracy, w tym przede wszystkim poziom kompetencji i wyniki pracy, uwarunkowania rynku pracy, tylko te kompetencje pracownika, które wiążą się z jego zadaniami lub w inny sposób mogą być przydatne dla funkcjonowania urzędu.

Stwierdzić należy, że po omawianej zmianie warunków płacy pracownik, zajmujący stanowisko starszego inspektora (przedział punktowy III według przeprowadzonego wartościowania) ma mnożnik kwoty bazowej, wyższy niż większość stanowisk znajdujących się w przedziale punktowym IV (5 na 7 omawianych stanowisk ma niższy mnożnik). Mnożnik ten jest zgodny z tabelą nr 2 do rozporządzenia w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, niemniej przypomnieć należy, że dyrektor generalny urzędu dba o to, aby różnice w wysokości wynagrodzenia zasadniczego pomiędzy stanowiskami pracy wynikały z ich hierarchii, a przez to motywowały do rozwoju i awansowania (część IV pkt 1.3

²³ Wyjaśnienia z 29 kwietnia 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026.

²⁴ Motywowanie.

standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej)²⁵. Powyższa sytuacja pozostaje również w sprzeczności z przyjętymi przez jednostkę zasadami polityki wynagrodzeń określonymi w PZL, zgodnie z którymi pracownicy wykonujący pracę o podobnej wartości powinni otrzymywać wynagrodzenie zasadnicze o zbliżonej wysokości, z uwzględnieniem oceny pracy, w tym poziomu kompetencji i wyników pracy oraz uwarunkowań rynku pracy²⁶. Natomiast w myśl § 27 ust. 1 pkt 4 zarządzenia w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej²⁷ dokonywany podział na przedziały punktowe powinien umożliwiać wyraźne ustalenie hierarchii stanowisk pracy w ramach urzędu. Zmiana wynagrodzenia pracownika wynikała z nałożenia dodatkowych zadań wymaganych przez GIJHARS – prowadzenia jednostki w mediach społecznościowych. Niemniej ustalono, że nie sporządzono nowego opisu stanowiska oraz nie przeprowadzono wartościowania ww. stanowiska w związku ze zmianą zakresu czynności. W wyjaśnieniach z 21 maja 2026 r. wskazano, że:

„W związku ze zmianą zakresu czynności p. (...) nie dokonano zmian w opisie stanowiska pracy oraz wartościowania. Zadanie dotyczące prowadzenia oficjalnego konta na Facebook zostało dodane Pani (...) jako zadanie poboczne, dodatkowe i wpisane zostało w jej zakres czynności. Opis stanowiska pracy zawiera główne, dominujące zadania związane z realizacją zadań zgodnie z ustawą o IJHARS. Pani (...) jest pracownikiem terenowym, opis stanowiska pracy dotyczy jej głównego zadania związanego z zatrudnieniem czyli kontrolą artykułów rolno-spożywczych. Opis stanowiska pracy – to ogólny profil roli - służy do wyceny stanowiska, rekrutacji i oceny kompetencji. Zawiera cel stanowiska, główne obszary odpowiedzialności oraz wymagane kwalifikacje - ma odzwierciedlać czynności jakie na danym stanowisku – w naszym przypadku starszego inspektora ds. kontroli i oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych należy wykonać. Zadanie prowadzenia konta na portalu społecznościowym, zlecone zostało od jednostki nadrzędnej i wykonywane jest na odgórne polecenie. Nie zostały określone żadne wymagania czy wskazania w związku z tym zadaniem, które miałyby wpływ na opis stanowiska. Należy również zaznaczyć, że obecny stan prawny – art. 17 ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych nie przewiduje w swoim zakresie na poziomie inspektoratów wojewódzkich działań związanych z obsługą mediów. Wpisanie do stanowiska p. (...) tego zadania spowodowałoby stworzeniem opisu stanowiska pracy pod daną osobę. Obecnie procedowana jest nowelizacja ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, w której zawarto zapis wskazujący na prowadzenie działalności medialnej i informacyjnej stąd – po wejściu

²⁵ Załącznik do zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej – dalej jako: standardy ZZL.

²⁶ Pkt 3.3 *Wynagradzanie* Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2024-2026²⁶.

²⁷ Zarządzenie Nr 1 z dnia 7 stycznia 2011 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej z dnia 7 stycznia 2011 r. (M.P. Nr 5, poz. 61 ze zm.) – zwane dalej: zarządzeniem w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

w życie ustawy będzie podstawa do aktualizacji w opisach oraz być może zawarcia w zakresie stanowiska nowych zadań związanych nie tylko z obsługą konta na portalu Facebook, ale działań określonych w szerszym zakresie jeżeli chodzi o media. Biorąc pod uwagę, że dopisanie tego zadania – jako pozostałego nie wpłynęłoby na wartościowanie stanowiska a jedynie zawęziłoby opis tego stanowiska do jednego pracownika podjęto decyzje o braku aktualizacji opisu stanowiska pracy w związku ze zmianą w zakresie czynności”.

Zauważyć należy, że zgodnie z dyspozycją § 2 ust. 2 zarządzenia w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej w razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska dokonuje się niezwłocznej aktualizacji opisu stanowiska pracy. Aktualizację wyniku wartościowania stanowiska pracy, w przypadku zmiany zakresu stanowiska lub w wyniku decyzji reprezentującego pracodawcę, przeprowadza się niezwłocznie na wniosek kierującego komórką organizacyjną albo reprezentującego pracodawcę - w przypadku stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej (§ 30 ust. 1 pkt 1 ww. zarządzenia). Zauważyć należy, że jeżeli zmiany w opisie stanowiska pracy dotyczą zadań niebędących zadaniami dominującymi, nie powoduje to konieczności ponownej aktualizacji wyniku wartościowania stanowiska pracy (§ 30 ust. 3 ww. zarządzenia). Niemniej mając na uwadze, iż przedmiotowa zmiana zakresu stanowiska wiązała się z opisaną wyżej zmianą wynagrodzenia, należało przeprowadzić aktualizację wyniku jego wartościowania.

Na podstawie przekazanej dokumentacji dotyczącej ostatniej podwyżki związanej ze zwiększeniem kwoty bazowej oraz ww. podwyżki związanej z powierzeniem dodatkowych obowiązków pracownikowi (dot. 26 pracowników) ustalono, że wszyscy zostali poinformowani o powyższym oraz potwierdzili odbiór przedmiotowej informacji. Pisma w tej sprawie podpisane zostały przez DWIJHARS, informują o mnożniku, aktualnej kwocie bazowej, wysokości uposażenia zasadniczego oraz dodatku stażowym.

Szczegółowej kontroli poddano zmianę wynagrodzeń, w okresie objętym kontrolą, 10 wybranych losowo pracowników²⁸. Nie stwierdzono nieprawidłowości w ustalaniu wysokości wynagrodzenia, związanego ze zmianą kwoty bazowej. W pismach informujących pracowników o omawianej zmianie stwierdzono nieliczne błędy, jednak nie wpływające na prawidłowość ww. obliczeń. W dwóch przypadkach nieprawidłowo wskazano obowiązującą w danym roku kwotę bazową²⁹, w jednym piśmie błędnie wskazano procent miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego stanowiący podstawę obliczenia dodatku za wieloletnią pracę w służbie cywilnej³⁰.

Zmiana wysokości wynagrodzenia pracownika, nieobjętego mnożnikowym systemem wynagrodzeń, ustalana była prawidłowo, na podstawie wynagrodzenia z roku poprzedniego, zwaloryzowanego średniorocznym wskaźnikiem wzrostu wynagrodzeń, ustalonym w ustawie budżetowej³¹.

²⁸ Załącznik nr 1 do sprawozdania.

²⁹ Pisma z 26 lutego 2025 r. WI-02-AD.2112.19.2025, WI-02-AD.2112.26.2025.

³⁰ Pismo z 20 lutego 2026 r. WI-02-AD.2112.11.2026.

³¹ Art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z 2024 r. poz. 1356).

[dowód: akta kontroli str. 24-37, 133-142, 146-238, 329-330]

C. Przyznawanie nagród

Procedura udzielania nagród określona została w 3.4.1³² PZZL na lata 2024-2026. Wskazano w niej, iż: „w WIJHARS opracowane zostały zasady przyznawania nagród, nagrody pieniężne mogą być przyznawane pracownikom WIJHARS w ramach posiadanych w danym roku kalendarzowym oszczędności na środkach finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia, za szczególnie dobre wykonywanie obowiązków, z uwzględnieniem ilości, jakości i złożoności wykonywanej pracy, a także samodzielności i zaangażowania pracownika.

W WIJHARS mogą być przyznawane nagrody okresowe lub specjalne. Nagroda przysługuje pracownikom za czas efektywnie przepracowany w danym okresie, za który jest przyznawana”.

Jednocześnie omawiana procedura przewiduje, że przyznawanie nagród okresowych odbywa się w szczególności w oparciu o następujące kryteria: efektywność, wysoką wydajność i jakość pracy; przestrzeganie zasad służby cywilnej oraz zasad etyki; innowacyjność, pomysłowość, samodzielność, podejmowanie inicjatywy, kreowanie rozwiązań korzystnych dla funkcjonowania WIJHARS; wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych (zaangażowanie, rzetelność, staranność, terminowość); umiejętność współpracy w zespole, zdolność do pracy pod presją czasu; umiejętność zarządzania czasem i koordynowania powierzonych zadań (dotyczy kierowników); udział w pracach związanych z podtrzymywaniem i rozwojem systemu zarządzania jakością, systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym; opracowywanie materiałów promujących działalność Inspekcji oraz artykułów publikowanych w biuletynie; praca nad projektami wdrażanymi w WIJHARS w celu usprawnienia funkcjonowania Inspekcji; reprezentowanie WIJHARS podczas konferencji, targów oraz innych spotkań zewnętrznych; działalność edukacyjna (np. mentoring, prowadzenie szkoleń wewnętrznych, przygotowywanie prezentacji multimedialnych), opieka nad nowo zatrudnionymi pracownikami, stażystami lub praktykantami.

W dalszej części wyjaśniono, że „środkami finansowymi przeznaczonymi na nagrody dysponuje Wojewódzki Inspektor. Wysokość nagród dla kierowników wydziałów ustalana jest przez najwyższe kierownictwo WIJHARS. Środki na wypłaty nagród dla pracowników wydziałów przekazywane są do podziału kierownikom, proporcjonalnie do liczby pracowników, zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej.

Kierownicy wydziałów otrzymują pulę środków dla podległych pracowników, stanowiącą sumę iloczynów średniej kwoty przypadającej na pracownika i liczby pracowników. Kierownicy wydziałów dzielą otrzymaną pulę pieniędzy w oparciu o kryteria przyznawania nagród z uwzględnieniem oceny pracy pracowników w okresie, za który przyznawana jest nagroda.

Niezależnie od wymienionych wyżej kryteriów przyznawania i podziału nagród okresowych Wojewódzki Inspektor może również przyznać pracownikom nagrodę specjalną

³² Zasady przyznawania nagród.

za szczególne osiągnięcia zawodowe lub wdrożenie nowych rozwiązań usprawniających pracę urzędu - z własnej inicjatywy, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej”.

W pkt 3.4.2 ww. PZZZL przewidziano niematerialne narzędzia motywacyjne, takie jak m.in. pochwały, wystąpienie o przyznanie medali, odznak lub odznaczeń, rozpowszechnianie informacji o osiągnięciach pracownika, możliwość indywidualnego rozwoju, zapewnienie właściwego standardu pracy, pakiet socjalny.

W wyjaśnieniach z 29 kwietnia 2026 r.³³ wskazano, że:

„Wojewódzki Inspektor udziela nagród uznaniowych w porozumieniu z kierownikami wydziałów WIJHARS. Jednocześnie zestawienia otrzymane od kierowników są dokumentami wyłącznie roboczymi. Dokumentem źródłowym dla komórki płacowej jest ogólna tabelka, podpisana przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora sporządzona na podstawie wskazań kierownictwa oraz ewentualnych zmian wprowadzonych przez Wojewódzkiego Inspektora”.

Zauważyć należy, że w pkt 1 i 2 dotyczącym nagród, części IV zatytułowanej „Motywowanie” załącznika do Zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej zalecono, aby dyrektor generalny urzędu określił zasady i kryteria przyznawania nagród w urzędzie, które powinny przewidywać: nagrody za szczególnie dobre wykonywanie obowiązków z uwzględnieniem ich ilości, jakości i złożoności, a także samodzielności i zaangażowania pracownika; zróżnicowany katalog kryteriów przyznawania nagród (np. pracę w zespołach, innowacyjną realizację zadań, prowadzenie szkoleń wewnętrznych, mentoring); różnicowanie wysokości nagród w celu zwiększenia ich waloru motywacyjnego oraz odzwierciedlenia wysiłku i zaangażowania włożonego w wykonanie zadania; przedstawianie osiągnięć pracownika w uzasadnieniu wniosku o nagrodę; konsultację z bezpośrednim przełożonym przed przyznawaniem nagrody pracownikowi; ustalanie przez dyrektora generalnego urzędu nagród dla dyrektorów i zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych przy ścisłej współpracy z nadzorującym dane stanowiska pracy członkiem kierownictwa urzędu; przyznawanie nagród niezwłocznie po upływie okresu, którego dotyczą lub po zakończeniu zadania, którego wykonanie jest nagrodzone; w przypadku stosowania nagród okresowych dostosowanie częstotliwości przekazywania informacji zwrotnej do częstotliwości przyznawania nagród; przekazywanie informacji zwrotnej: osobom kierującym pracownikami w sprawie decyzji o przyznaniu lub nie przyznaniu nagród podległym im pracownikom, wszystkim pracownikom, również tym, którzy nie otrzymali nagrody okresowej, w przypadku stosowania tego rodzaju nagród w urzędzie, pracownikom na temat wysokości przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem decyzji (najlepiej w trakcie bezpośredniego spotkania przez bezpośredniego przełożonego lub wnioskującego o nagrodę).

Zapisy omawianej procedury w większości są zgodne z ww. zaleceniami. Niemniej jednak zauważyć należy, iż regulacje przyjęte w WIJHARS w tym zakresie nie przewidują przedstawiania osiągnięć pracownika w uzasadnieniu wniosku o nagrodę (pkt 2 lit. d ww. zaleceń) oraz przekazywania informacji zwrotnej (pkt 2 lit. i zaleceń). W związku z powyższym zasadne byłoby uszczegółowienie procedury o wskazane elementy.

³³ WI-02-AD.1610.2.2026.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w 2024 r. przyznano pracownikom nagrody uznaniowe w maju, czerwcu, listopadzie oraz dwa razy w grudniu, na łączną kwotę 395 500,00 zł. Dodatkowo w wrześniu 2024 r. przyznano nagrodę Głównej Księgowej w związku z pozytywną oceną jej pracy potwierdzoną wystąpieniem pokontrolnym Wojewody Dolnośląskiego oraz Starszej Księgowej za zastępstwo pracownika sekretariatu – łącznie na kwotę 1800 zł. W 2025 r. pracownicy otrzymali nagrody w czerwcu, październiku oraz w grudniu. Dodatkowo w maju, wrześniu i listopadzie nagrodę otrzymali wybrani pracownicy. W przekazanych aktach dot. wypłaty dodatkowych nagród w maju i listopadzie 2025 r. znajdują się pisma informujące pracowników o wysokości przyznanej nagrody oraz uzasadnienia jej przyznania. Łączna kwota nagród udzielonych w 2025 r. to 213 600, 00 zł. Dużo niższa kwota przyznana na nagrody w 2025 r. wynikała z kilku czynników. W wyjaśnieniach z 6 maja 2026 r. wskazano, że:

„Kwoty przeznaczone na nagrody wynikają z oszczędności jakie jednostka posiada w danym roku budżetowym. Na zmniejszenie wysokości oszczędności w roku 2025 w dużej mierze wpłynęło zwiększenie zatrudnienia:

- pod koniec 2024 roku zatrudniono 3 nowych pracowników oraz jedna pracownica wróciła z urlopu związanego z rodzicielstwem,
- w kwietniu 2025 roku powołano Z-ce Wojewódzkiego Inspektora JHARS,
- w czerwcu 2025 roku zatrudniono nowego pracownika.

Uwzględniając te zmiany w zatrudnieniu WIJHARS poniósł dodatkowe koszty związane z opłatami z tytułu składki PFRON, którą płaci się wyliczając wielkość zatrudnienia. Wskazane składki płaci się z funduszu przeznaczonego na wynagrodzenia. W 2024 roku łącznie opłaty na PFRON wynosiły 30 985,00 zł, a w 2025 roku 70 328,00 złotych.

Jednocześnie warto zaznaczyć, że WIJHARS we Wrocławiu nie otrzymuje dodatkowych środków na wypłatę nagród jubileuszowych dla pracowników. Nagrody jubileuszowe są finansowane z posiadanych oszczędności. W 2024 roku wypłacono 5 nagród jubileuszowych – w wysokości 39.268,89 zł, podczas gdy w 2025 roku wartość tego rodzaju nagród wyniosła 65.988,79 zł.

W 2025 roku z uwagi na powyższe okoliczności tj. wyższy stopień zatrudnienia oraz związane z tym dodatkowe opłaty tj. składka PFRON, a także wypłaty nagród jubileuszowych WIJAHRS we Wrocławiu posiadał mniejsze niż w 2024 roku środki na nagrody”.

Z przekazanych kontrolującym wykazów nagród przyznanych w latach 2024 i 2025 wynika, że nagrody nie otrzymywała stale 1 osoba. Z wyjaśnień z 20 kwietnia 2026 r. wynika, że „jeżeli jakiś pracownik nie otrzymał nagrody w zestawieniach ogólnie przyznawanych nagród – pracownik ten przebywa na długotrwałym urlopie związanym z macierzyństwem lub nie był/nie jest już pracownikiem WIJHARS”.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przyznawania nagród pracownikom.

[dowód: akta kontroli str. 25-26, 133-142, 239-328]

Skontrolowano wydatkowanie środków budżetowych na nagrody przyznane 10 wybranym pracownikom³⁴ w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r. Kontrola wykazała, iż świadczenia z tytułu przyznanych nagród z reguły³⁵ przekazywane były na konta bankowe pracowników wraz z wynagrodzeniem za pracę, po dokonanych potrąceniach³⁶.

Z udzielonych wyjaśnień z 29 maja 2026 r.³⁷ DWIJHARS wynika, iż *nagrody uznaniowe WIJHARS są wypłacane w miesiącu, w którym zostają przyznane. Zwyczajowo razem z wynagrodzeniem, w wyjątkowych sytuacjach w innym terminie.*

WIJHARS we Wrocławiu zrealizował wydatki w ramach części 85/02, działu 010, rozdziału 01023 (za rok 2024, 2025) w zakresie dokonanych wydatków na nagrody w paragrafach: 4010 *wynagrodzenia osobowe pracowników* oraz 4020 *wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej*³⁸.

[dowód: akta kontroli str. 814-1130, 15445]

D. Postępowania dotyczące zakupu towarów i usług

W zakresie postępowań dotyczących zakupu towarów i usług, w okresie objętym kontrolą, obowiązywały n.w. wewnętrzne uregulowania:

- 1) **Regulamin Komisji Przetargowej w WIJHARS**, wprowadzony do stosowania 29 kwietnia 2019 r. Regulamin nie został uaktualniony po wejściu w życie ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych³⁹. Z wyjaśnień⁴⁰ złożonych przez DWIJHARS wynika, że: „(...) WIJHARS we Wrocławiu jest w trakcie dokonywania aktualizacji w/w regulaminu, którego konieczność zmiany nie została wcześniej dostrzeżona z uwagi na brak od 2019 r. zakupów powyżej progów zamówień publicznych stosowanych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych”.

³⁴ Załącznik nr 1 do sprawozdania.

³⁵ Za wyjątkiem wypłaty nagród dokonanych w listopadzie 2025 r. wyciąg bankowy nr 119 z dnia 26 listopada 2025 r. (wynagrodzenia) oraz wyciąg bankowy nr 120 z dnia 28 listopada 2025 r. (wypłata nagród).

³⁶ Ustalono na podstawie list płac (2024 r. za miesiąc maj, czerwiec, listopad, grudzień x2; 2025 r. za miesiąc maj, czerwiec, wrzesień, październik, listopad oraz grudzień) oraz wyciągów bankowych (nr 54 z dnia 27 maja 2024 r.; nr 64 z dnia 27 czerwca 2024 r.; nr 123 z dnia 26 listopada 2024 r.; nr 134 z dnia 20 grudnia 2024 r.; nr 135 z dnia 27 grudnia 2024 r.; nr 51 z dnia 26 maja 2025 r.; nr 63 z dnia 26 czerwca 2025 r.; nr 97 z dnia 26 września 2025 r.; nr 108 z dnia 27 października 2025 r.; nr 120 z dnia 28 listopada 2025 r.; nr 131 z dnia 22 grudnia 2025 r.). Na podstawie przedłożonych list płac ustalono, iż ostateczne do wypłaty pracownikowi przekazano świadczenie z tytułu stosunku pracy uwzględniające wynagrodzenie, nagrodę oraz potrącenia m.in. na zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składek wynikających z ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 199 ze zm.). Przedmiotem kontroli nie objęto prawidłowości potrąceń dokonanych przez WIJHARS we Wrocławiu, ani realizacji obowiązku, o którym mowa w: art. 47 ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 592).

³⁷ WI-02-AD.1610.2.2026.

³⁸ Ewidencja księgowa: Obroty konta 130-2-1-4010 wynagrodzenia osobowe pracowników za rok 2024; Obroty konta 130-2-1-4010 wynagrodzenia osobowe pracowników za rok 2025; Obroty konta 130-2-1-4020 wynagrodzenia osobowe członków za rok 2024; Obroty konta 130-2-1-4020 wynagrodzenia osobowe członków za rok 2025.

³⁹ Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 793) – zwana dalej: ustawą PZP.

⁴⁰ Wyjaśnienie z 29 maja 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026.

W kontrolowanym okresie nie wystąpiły zamówienia publiczne powyżej progów, dla których ma zastosowanie ww. ustawa, niemniej jednak Regulamin Komisji Przetargowej jest nieaktualny od 2019 r.

W wyniku kontroli ustalono, iż w 2024 r. oraz w 2025 r. w WIJHARS we Wrocławiu nie przeprowadzono zamówień publicznych przekraczających kwotę 130 000,00 zł netto, do których zastosowanie miałyby mieć ww. ustawa PZP.

2) Procedury Pr-07 Zakupy i ocena dostawców, wprowadzone do stosowania 18 lipca 2024 r.

Zakupy towarów i usług były dokonywane na podstawie ww. Procedury Pr-07, zgodnie z którą zakup materiałów i usług dzielił się w zależności od wartości transakcji na 4 przedziały: I - zakupy poniżej 1 000 zł; II - zakupy od 1 000 zł do 30 000 zł; III - zakupy od 30 000 zł do 130 000 zł; IV - zakupy powyżej 130 000 zł. Kontrolą zostały objęte nzw. zapytania ofertowe z przedziału II i III wg Procedury Pr-07, w przypadku zakupów o wartości od 1 000 zł do 30 000 zł, należało przeprowadzić badanie rynku u minimum 2 dostawców, a w przypadku zakupów w przedziale od 30 000 zł do 130 000 zł – 3 dostawców. W Procedurze przewidziano badanie rynku za pośrednictwem: poczty elektronicznej (e-mail), telefonu (i sporządzenie notatki służbowej z tej rozmowy); na podstawie ofert otrzymanych w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej WIJHARS we Wrocławiu.

Zgodnie z pkt 5.2. zatytułowanym: Procedura wydatkowania środków przy zakupach od 30 000 zł do 130 000 zł, zawartym w *Procedurze PR-07 Zakupy i ocena dostawców* (wydanie 14) z dnia 18 lipca 2024 r.:

- *Pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu zgłaszają potrzebę dokonania zakupu lub wykonania usługi poprzez złożenie zapotrzebowania na formularzu „Zapotrzebowanie” F-1/Pr-07 część A,*
- *Kierownik komórki organizacyjnej weryfikuje zapotrzebowanie pod kątem zasadności zakupu lub wykonania usługi i przekazuje druk Głównemu Księgowemu,*
- *Główny Księgowy po potwierdzeniu zgodności zakupu z zatwierdzonym planem finansowym wydatków na dany rok, akceptuje zapotrzebowanie, wyznacza osobę odpowiedzialną za dokonanie zakupu i przekłada zapotrzebowanie do zatwierdzenia Wojewódzkiemu Inspektorowi,*
- *Wojewódzki Inspektor podejmuje decyzję o dokonaniu zakupu i podpisem zatwierdza jego realizację,*
- *otrzymane propozycje należy zestawić w formularzu F-2/Pr-07 Badanie oferty cenowej i przedłożyć Głównemu Księgowemu do akceptacji,*
- *Po dokonaniu zakupu towarów lub usług pracownik Wydziału Administracji na podstawie otrzymanej faktury lub rachunku dokonuje wpisów w części B Formularza F-1/Pr-07 Zapotrzebowanie.*

Zgodnie z pkt 5.4. zatytułowanym: *Ocena dostawcy/wykonawcy*, zawartym w Procedurze PR-07 Zakupy i ocena dostawców wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego prowadzi rejestr dostawców, zakładając dla każdego F-3/PR-07 Kartę dostawcy/wykonawcy.

W dniu 13 maja 2026 r. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych zatwierdził Procedurę PR-07 Zakupy i ocena dostawców (wydanie 15).

[dowód: akta kontroli str. 117-132, 1499-1542]

Udzielanie zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł netto we WIJHARS we Wrocławiu:

- **W 2024 r.**

Usługi sprzątania pomieszczeń biurowych w budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu.

Zaproszenie do złożenia oferty zostało zamieszczone w dniu 31 października 2024 r. w Biuletynie Informacji Publicznej WIJHARS (WI-02-AD.2600.4.2024). Termin składania ofert wyznaczono na dzień 15 listopada 2024 r. za pośrednictwem: poczty elektronicznej (sekretariat@wijhars); przesyłki pocztowej; poczty kurierskiej; osobiście w siedzibie zamawiającego. Kryterium oceny stanowiła cena obejmująca całkowity koszt usługi (100%). Przedmiot zamówienia obejmował całkowitą powierzchnię sprzątania tj. ok. 415 m², w tym pomieszczenia znajdujące się na parterze oraz I i III piętrze budynku (bez windy). Termin realizacji zadania określono od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r., a częstotliwość sprzątania na 2 razy w tygodniu. Do dnia upływu terminu składania ofert wpłynęło 6 ofert. Na jednej z ofert złożonych osobiście w siedzibie zamawiającego została umieszczona data wpływu 14 września 2024 r. Z wyjaśnień⁴¹ DWIJHARS wynika, że:

„podczas kompletowania dokumentów WIJHARS we Wrocławiu zauważył błędnie przystawioną pieczętkę wpływu na 1 ofercie w postępowaniu na malowanie pomieszczeń WIJHARS oraz na 1 ofercie na sprzątanie. Data pisma jest datowana również w treści dokumentu – email, więc istotnie podczas napełniania pieczętki przed przybiciem na ostatnim piśmie dnia 13 listopada 2024 roku przesunęła się pieczętka na miesiąc wrzesień. Jest to omyłka, która nie wpłynęła na rozstrzygnięcie postępowań. Pracownik sekretariatu został poinformowany o konieczności zwiększenia uwagi na prawidłowe ustawienie pieczętki”.

Oferta z omyłkowo przystawioną datą wpływu była złożona osobiście (adnotacja przy datowniku) i nie miała wpływu na przebieg postępowania.

W toku kontroli stwierdzono, że przed rozpoczęciem omawianej procedury nie zostało złożone zapotrzebowanie na druk F-1/Pr-07. DWIJHARS przedłożył wyjaśnienie⁴² z którego wynika, że:

„(...) przed rozpoczęciem procedury, której przedmiotem jest zakup usług sprzątania pomieszczeń WIJHARS, nie złożono zapotrzebowania na druk F-1/Pr-07. Z uwagi na treść oświadczenia w zapotrzebowaniu – realizacja

⁴¹ Wyjaśnienia z 8 maja 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026.

⁴² Wyjaśnienia z 29 maja 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026.

zakupów przy pomocy w/w formularza odbywa się w obrębie danego roku budżetowego i przyznanego na dany rok planu finansowego. Nie ma możliwości akceptacji zapotrzebowania dotyczącego realizacji usług w kolejnym roku budżetowym. Procedowanie procesu wyłonienia oferty w zapytaniu ofertowym realizowana jest w ostatnim kwartale roku poprzedzającego termin zawarcia umowy zapewniając ciągłość usługi niezależnie od dostawcy. Nie ma możliwości sporządzenia zapotrzebowania na podstawie prowizorium na lata przyszłe. Procedura Zakupy jest częścią dokumentacji normy ISO Zarządzania Jakością i jest monitorowana i mierzona w zakresie roku budżetowego na poziomie WIJAHRs i GIJHARS. Usługa sprzątania jest niezbędną usługą związaną z podstawową działalnością jednostki WIJHARS. Dotyczy sprzątania pomieszczeń w siedzibie WIJAHRs we Wrocławiu”.

Powyższe wyjaśnienia zostały uwzględnione.

Zestawienie złożonych ofert zostało przedstawione w formie tabelarycznej i podpisane przez: Księgową; Kierownika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego – Głównego Księgowego oraz DWIJHARS. Według ww. procedury, otrzymane propozycje należało zestawić w formularzu F-2/Pr-07 *Badanie oferty rynkowej*. Z wyjaśnienia DWIJHARS⁴³, wynika że:

„(...) nie sporządzono badania oferty rynkowej na formularzu F-02/Pr-07 przyjętym w procedurze. Jednakże sporządzono badanie oferty rynkowej w sposób jednolitej tabelki, która wyczerpuje zapisy formularza. Dodatkowo w trakcie kontroli uwzględniając taką sytuację zmieniono zapisy procedury. Zakupy o zapis umożliwiający brak stosowania tego formularza w przypadku zapytań ofertowych, jeżeli przeprowadzone badanie rynku uwzględnia wszystkie zawarte w formularzu potrzebne dane”.

DWIJHARS, jako najkorzystniejszą ofertę pod względem ceny, na świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych w siedzibie zamawiającego, wybrał firmę TITAN International Vision Sp. z o.o. z Opola (informacja zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 9 grudnia 2024 r.). Wybrany Wykonawca zaoferował cenę 2 092,23 zł za m-c (ze środkami czystości), tj. 25 106,76 zł za rok.

Umowa o świadczenie usług sprzątania Nr WI-02-AD.2512.1.2025 z ww. Wykonawcą została zawarta 2 stycznia 2025 r. Przedmiot umowy jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia. Umowa została zawarta na czas określony, tj. od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 r. Strony ustaliły wynagrodzenie miesięczne w wysokości 2 092,23 zł brutto, zgodnie ze złożoną ofertą. Zamawiający zobowiązał się do zapłaty należności w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, która powinna być dostarczona do zamawiającego do dnia 10 następnego miesiąca po miesiącu świadczenia usługi sprzątania. Faktury za miesiące od stycznia do listopada zostały opłacone przez zamawiającego w terminie, określonym w umowie. Do faktur za miesiące od września do listopada 2025 r. zostały załączone umowy cesji zawartych w dniach: 20 listopada (za wrzesień i październik) i 27 listopada 2025 r. (za listopad) pomiędzy cedentem Titan

⁴³ Wyjaśnienia z 29 maja 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026.

International Vision Sp. z o.o. z siedzibą w Opolu, a Cesjonariuszem Ponik Vision Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie. Wierzytelność, zgodnie z umową została przeniesiona na Cesjonariusza. Zapłata wskazanych faktur została dokonana prawidłowo na nr rachunku wskazany w umowie cesji. WIJHARS nie otrzymał faktury za miesiąc grudzień, pomimo wysłanych pocztą elektroniczną próśb z 17 i 23 grudnia 2025 r. Kontrola nie wykazała, aby powyższa okoliczność wynikała z działań zamawiającego, co potwierdza wyjaśnienie złożone przez DWIJHARS⁴⁴:

„(...) WIJHARS we Wrocławiu do dnia dzisiejszego nie otrzymał od kontrahenta faktury za wykonanie usługi sprzątania za m-c grudzień 2025 r. Mimo wielokrotnej próby kontaktu nie otrzymano dokumentu”.

Zadanie zostało uwzględnione w planie finansowym na 2025 r. w dziale 010 rozdziale 01023 paragrafie 4300. Do kontroli przedstawiono wydruki z ewidencji księgowej do konta 201-1-1833 „*Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami*”. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

[dowód: akta kontroli str. 531-725]

Usługi malowania pomieszczeń biurowych poprzedzone niezbędną naprawą ścian i sufitów w budynku przy ul. Ofiar Oświęcimskich 12 we Wrocławiu.

Zaproszenie do złożenia oferty zostało zamieszczone w dniu 5 listopada 2024 r. w Biuletynie Informacji Publicznej WIJHARS (WI-02-AD.2600.6.2024). Termin składania ofert wyznaczono na dzień 13 listopada 2024 r. za pośrednictwem: poczty elektronicznej (sekretariat@wijhars); przesyłki pocztowej; poczty kurierskiej; osobiście w siedzibie zamawiającego. Kryterium oceny stanowiła cena obejmująca całkowity koszt usługi (100%). Przedmiot zamówienia obejmował pomalowanie pomieszczeń poprzedzone niezbędną naprawą ścian i sufitów (132,04m² i 586,40m²), w tym: zabezpieczenie folią malarską okien, drzwi, wyposażenia i osprzętu, który nie będzie demontowany; gruntowanie powierzchni; dwukrotne malowanie ścian i sufitów farbami lateksowymi; wywóz i utylizacja powstałych odpadów. Termin realizacji zadania określono do dnia 24 grudnia 2024 r., a gwarancję na min. 36 miesięcy. Do dnia upływu terminu składania ofert wpłynęło 7 ofert. Na jednej z ofert, przesłanej pocztą elektroniczną 13 listopada 2024 r., została umieszczona data wpływu 13 września 2024 r. Z wyjaśnienia DWIJHARS⁴⁵ wynika, że:

„(...) podczas kompletowania dokumentów WIJHARS we Wrocławiu zauważył błędnie przystawioną pieczętkę wpływu na 1 ofercie w postępowaniu na malowanie pomieszczeń WIJHARS oraz na 1 ofercie na sprzątanie. Data pisma jest datowana również w treści dokumentu – email, więc istotnie podczas napełniania pieczętki przed przybiciem na ostatnim piśmie dnia 13 listopada 2024 roku przesunęła się pieczętka na miesiąc wrzesień. Jest to omyłka, która nie wpłynęła na rozstrzygnięcie postępowań. Pracownik sekretariatu został poinformowany o konieczności zwiększenia uwagi na prawidłowe ustawienie pieczętki”.

Powyższe nie miało wpływu na przebieg postępowania.

⁴⁴ Wyjaśnienia z 8 maja 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026.

⁴⁵ Wyjaśnienia z 8 maja 2026 r. nr WI-02-AD.1610.2.2026.

Zgodnie z Procedurą Pr-07 *Zakupy i ocena dostawców* przed dokonaniem zakupu/ wykonaniem usługi złożono w dniu 13 listopada 2024 r. zapotrzebowanie na formularzu F-1/Pr-07 część A.

Zestawienie złożonych ofert zostało przedstawione na formularzu F-2/Pr-07 *Badanie oferty rynkowej* zostało sporządzone 14 listopada 2024 r. i podpisane przez: Księgową; Kierownika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego – Głównego Księgowego oraz DWIJHARS, zgodnie z ww. procedurą.

DWIJHARS, jako najkorzystniejszą ofertę pod względem ceny, na malowanie pomieszczeń biurowych, wybrał firmę TITAN Gobud Zakład Ogólnobudowlany Krystian Golański (zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 18 listopada 2024 r.). Wybrany Wykonawca zaoferował cenę brutto 25 273,28 zł.

Umowa o świadczenie usług malowania nr WI-02-AD.2512.9.2024 z ww. Wykonawcą została zawarta 19 listopada 2024 r. Przedmiot umowy jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia. Termin realizacji zadania określono do 24 grudnia 2024 r. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości 25 273,28 zł brutto, zgodnie ze złożoną ofertą. Zamawiający zobowiązał się do zapłaty należności w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, wystawionej na podstawie protokołu odbioru. Protokół odbioru został sporządzony w dniu 2 grudnia 2024 r., bez uwag. Faktura VAT nr 01/12/2024 z 2 grudnia 2024 r. została uregulowana 6 grudnia 2024 r. (WB nr 127).

Zadanie zostało uwzględnione w planie finansowym na 2024 r. w dziale 010 rozdziale 01023 paragrafie 4270. Do kontroli przedstawiono wydruki z ewidencji księgowej do konta 201-1-1807 „*Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami*”. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

[dowód: akta kontroli str. 531, 726-761]

- **W 2025 r.**

Sprzedaż wraz z dostawą nowego samochodu oraz dostawa paliw do aut.

Jak wykazała kontrola, w 2025 r. organ kontrolowany przeprowadził następujące postępowania o udzielenie zamówień publicznych: 1. *Zakup samochodu służbowego – 10.06.2025 r. – unieważnione*; 2. *Zakup samochodu służbowego – 18.07.2025 r.*; 3. *Dostawa paliw do aut służbowych – 23.10.2025 r.*; 4. *Sprzątanie pomieszczeń biurowych WIJHARS – 02.12.2025 r. – unieważnione*⁴⁶.

Skontrolowano dwa przeprowadzone postępowania o udzielenie zamówień publicznych (zakup samochodu służbowego oraz dostawa paliw), które zakończyły się wyborem wykonawcy zamówienia oraz podpisaniem umowy z wybranym wykonawcą (1. z Auto Group Polska sp. z o.o., ul. Karkonoska 47, 53-015 Wrocław: zakup samochodu za wynagrodzenie 103 300,00 zł brutto, 2. z PETROJET sp. z o.o. z siedzibą w Kieszkach Nr 52, 26-670 Pionki: dostawa paliw do aut służbowych za wynagrodzenie 61 040,00 zł brutto).

⁴⁶ <https://www.gov.pl/web/wijhars-wroclaw/zamowienia-publiczne-ponizej-130-000-zl> oraz wyjaśnienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych.

W wyniku kontroli ustalono, iż DWIJHARS generalnie stosował przepisy *Procedury Pr-07 Zakupy i ocena dostawców* (pkt 5.2. zatytułowany: *Procedura wydatkowania środków przy zakupach od 30 000 zł do 130 000 zł* oraz 5.4. zatytułowany: *Ocena dostawcy/wykonawcy*).

Przed dokonaniem zakupu organ kontrolowany dokonał szacowania zamówienia oraz dokonał rozeznania badania rynku zgodnie z zapisami *Procedury PR-07 Zakupy i ocena dostawców*. Kontrola wykazała bowiem, iż zarówno *zaproszenie do złożenia oferty nr WI-02-AD.2600.2.2025 na zakup i dostawę 1 samochodu osobowego, w nadwoziu uniwersalnym 5-cio drzwiowym z napędem na przód*, jak i *zaproszenie do złożenia oferty na sukcesywną dostawę (zakup) paliw płynnych do samochodów służbowych WIJHARS we Wrocławiu* zostało m.in. opublikowane na stronie internetowej⁴⁷.

W toku czynności kontrolnych nie udostępniono kontrolującym następujących dokumentów dotyczących poddanych kontroli przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych (zakup wraz z dostawą przez samochodu osobowego oraz dostawa /zakup paliw płynnych do samochodów służbowych):

- formularza „Zapotrzebowanie” F-1/Pr-07 część A i część B” – dotyczy sukcesywnej, bezgotówkowej dostawy paliw płynnych do samochodów służbowych;
- formularzy F-2/Pr-07 *Badanie oferty cenowej* - dotyczy: sukcesywnej, bezgotówkowej dostawy paliw płynnych do samochodów służbowych oraz zakupu samochodu służbowego.

W przypadku formularza „Zapotrzebowanie” F-1/Pr-07 część A i część B” (dotyczy sukcesywnej, bezgotówkowej dostawy paliw płynnych do samochodów służbowych), w wyjaśnieniach z dnia 12 maja 2026 r. DWIJHARS wskazał:

„z uwagi na treść oświadczenia - realizacja zakupów przy pomocy formularza odbywa się w obrębie danego roku budżetowego i przyznanego na dany rok planu finansowego. Nie ma możliwości akceptacji zapotrzebowania dotyczącego realizacji usług w kolejnym roku budżetowym. Procedowanie procesu wyłonienia oferty w zapytaniu ofertowym realizowana jest w ostatnim kwartale roku poprzedzającego termin zawarcia umowy zapewniając ciągłość usługi niezależnie od dostawcy. Dostawa paliwa jest niezbędną usługą związaną z podstawową działalnością jednostki WIJHARS, tj. działalnością kontrolną na terenie województwa dolnośląskiego. Wszczęta procedura w trybie zapytania ofertowego została przeprowadzona w sposób konkurencyjny, co w pełni wyczerpuje warunki zawarte w przyjętej procedurze Zakupy”.

W przypadku formularzy F-2/Pr-07 *Badanie oferty cenowej* - dotyczy: sukcesywnej, bezgotówkowej dostawy paliw płynnych do samochodów służbowych oraz zakupu samochodu służbowego, w wyjaśnieniach z 12 maja 2026 r., DWIJHARS wskazał:

⁴⁷ Zaproszenie do złożenia oferty nr WI-02-AD.2600.2.2025 na zakup i dostawę 1 samochodu osobowego, w nadwoziu uniwersalnym 5-cio drzwiowym z napędem na przód - Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu - Portal Gov.pl;
<https://www.gov.pl/web/wijhars-wroclaw/zaproszenie-do-zlozenia-oferty-na-sukcesywna-dostawe-zakup-paliw-plynnnych-do-samochodow-sluzbowych-wijhars-we-wroclawiu>

„w związku z prowadzonymi postępowaniami dotyczącymi złożenia ofert na zakup samochodu do celów służbowych oraz na sukcesywną, bezgotówkową dostawę paliw płynnych do samochodów służbowych WIJHARS badanie oferty rynkowej odbywa się w ramach prowadzonego postępowania. Osoby prowadzące postępowanie jeżeli otrzymają więcej niż jedną ofertę mają za zadanie porównać oferty i je zestawić celem podjęcia decyzji przez Wojewódzkiego Inspektora IJHARS. W przeprowadzonym postępowaniu - zakup samochodu do celów służbowych powołana została komisja - Zarządzenie nr 3/2025 z dnia 04.04.2026 roku, która w paragrafie 3 pkt. 2 ma szereg zadań w tym m.in. analizę ofert pod kontem przyjętych kryteriów. Z uwagi na mnogość różnych wytycznych i kryteriów przyjętych do złożenia ofert na zakup samochodu analizy ofert dokonano protokołem. Formularz F-2/Pr przewiduje jedynie 3 czynniki warunkujące zamówienie i nie jest dostosowany do bardziej złożonych ofert. W przeprowadzonym postępowaniu - sukcesywna, bezgotówkowa dostawa paliw płynnych do samochodów służbowych WIJHARS otrzymano jedną ofertę, która spełniała wymagania stawiane w postępowaniu - nie robiono badania oferty rynkowej na formularzu F-2/Pr-07 z uwagi na brak ofert do porównania. Zakupy przeprowadzane poprzez procedurę zapytania ofertowego pełniej realizują zapisy zawarte w procedurze Zakupy, przyjętej w WIJHARS. W pełni gwarantują zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców. Jednakże biorąc pod uwagę dostrzeżone możliwości różnej interpretacji zapisów procedury Wojewódzki Inspektor zdecydował o doprecyzowaniu zapisów procedury Zakupy o zapisy związane z postępowaniem w trybie zapytań ofertowych. Nowa wersja procedury została Państwu przedłożona razem z wyjaśnieniami”.

Uwzględniono powyższe wyjaśnienia, co zostało odzwierciedlone w ocenie za kontrolowane zagadnienie.

Ponadto kontrola wykazała, iż w przypadku zamówienia publicznego na zakup wraz z dostawą samochodu osobowego wybrano najkorzystniejszą ofertę (spośród trzech)⁴⁸, co jest zgodne z pkt 5.2. zatytułowanym: Procedura wydatkowania środków przy zakupach od 30 000 zł do 130 000 zł, zawartym w *Procedurze PR-07 Zakupy i ocena dostawców* (wydanie 14) z dnia 18 lipca 2024 r., zgodnie z którym za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w zapotrzebowaniu. Natomiast w przypadku zamówienia publicznego na sukcesywną, bezgotówkową dostawę paliw płynnych do samochodów służbowych umowę podpisano z jedynym wykonawcą jaki złożył ofertę, co jest zgodne z pkt 5.2. zatytułowanym: Procedura wydatkowania środków przy zakupach od 30 000 zł do 130 000 zł, zawartym w *Procedurze PR-07 Zakupy i ocena dostawców* (wydanie 14) z dnia 18 lipca 2024 r., zgodnie z którym zamówienie może być udzielone na podstawie jednej oferty cenowej, jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta.

⁴⁸ Protokół z przeprowadzonego postępowania o wartości poniżej 130 000 zł netto (znak sprawy: WI-02-AD. 2600.2.2025).

W toku kontroli ustalono, iż w wyniku przeprowadzonych w 2025 r. postępowań o udzielenie zamówień publicznych (poddanych kontroli), DWIJHARS podpisał następujące umowy:

- w dniu 5 września 2025 r. z Auto Group Polska sp. z o.o., ul. Karkonoska 47, 53-015 Wrocław, której przedmiotem jest: *sprzedaż wraz z dostawą przez Wykonawcę fabrycznie nowego samochodu marki Skoda (typ: kompaktowy Hatchback), model: Scala, rok produkcji 2025 o parametrach technicznych i wyposażeniowych, zgodnych z ofertą Wykonawcy z dnia 24.07.2025 r. oraz jej załącznikami, w tym formularzem ofertowym, specyfikacją techniczną samochodu, stanowiących integralną część umowy (załącznik Nr 1) za wynagrodzenie 103 300,00 zł brutto. Przedmiot umowy zgodny jest z opisem zawartym w treści ogłoszenia o zamówieniu;*
- w dniu 31 grudnia 2025 r. z PETROJET sp. z o.o. z siedzibą w Kieszkach Nr 52, 26-670 Pionki, której przedmiotem jest: *sukcesywna, bezgotówkowa dostawa paliw płynnych do samochodów służbowych Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu na stacjach paliw Wykonawcy z użyciem kart paliwowych identyfikacyjnych oraz dostawa 8 kart paliwowych identyfikacyjnych do samochodu służbowego Zamawiającego za wynagrodzenie 61 040,00 zł brutto. Przedmiot umowy zgodny jest z opisem zawartym w treści ogłoszenia o zamówieniu.*

Powyższe jest zgodne jest z pkt 5.2. ww. *Procedury PR-07 Zakupy i ocena dostawców*, zgodnie z zapisem którego zakupu towaru lub usługi należy dokonać na podstawie umowy, którą podpisuje Wojewódzki Inspektor.
[dowód: akta kontroli str. 1130-1337, 1490-1565]

Realizacja przedmiotu zawartych umów w wyniku przeprowadzonych w 2025 r. postępowań o udzielenie zamówień publicznych (poddanych kontroli):

1. *Sprzedaż wraz z dostawą przez Wykonawcę fabrycznie nowego samochodu marki Skoda (typ: kompaktowy Hatchback), model: Scala, rok produkcji 2025 o parametrach technicznych i wyposażeniowych, zgodnych z ofertą Wykonawcy z dnia 24.07.2025 r. oraz jej załącznikami, w tym formularzem ofertowym, specyfikacją techniczną samochodu, stanowiących integralną część umowy (załącznik Nr 1).*

W dniu 20 października 2025 r. wykonawca przekazał na stan WIJHARS we Wrocławiu przedmiot zamówienia⁴⁹, co jest zgodne z terminem realizacji umowy wskazanym w przepisie § 2 ust. 1 umowy z dnia 5 września 2025 r. oraz ze sposobem rozliczenia umowy wskazanym w § 3 ust. 3 ww. umowy z dnia 5 września 2025 r. W dniu 15 października 2025 r. (w tym też dniu WIJHARS we Wrocławiu otrzymał przedmiotową fakturę) wykonawca wystawił fakturę FV/AN/FL/487/25/ASK na kwotę 103 300,00 zł brutto (z terminem płatności na dzień 5 listopada 2025 r.) za zrealizowanie przedmiotu umowy, co jest zgodne z wynagrodzeniem wskazanym w przepisie § 3 ust. 1 ww. umowy z dnia

⁴⁹ Protokół wydania samochodu do zamówienia ZWF/372/25/ASK (Nr KVPS:456-22180C): marka/model samochodu: SKODA/SCALA/KAMIQ, typ: SCALA Selection 1.5 TSI 110 KW, 7-biegowa przekładnia automatyczna DSG, rok produkcji 2025 oraz dowód rejestracyjny samochodu.

5 września 2025 r. Zapłata za przedmiot umowy nastąpiła w dniu 4 listopada 2025 r., tj. zgodnie z terminem wynikającym z przepisu § 3 ust. 4 ww. umowy z dnia 5 września 2025 r.⁵⁰.

Przedłożona do kontroli faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez osoby odpowiedzialne za te ustalenia. Wykazano na nich kwotę i konto, na którym należały dokonać zapisów księgowych. Powyższe działania były zgodne z wymogami określonymi w art. 21 ust. 1 *ustawy o rachunkowości*⁵¹.

2. *Sukcesywna, bezgotówkowa dostawa paliw płynnych do samochodów służbowych Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu na stacjach paliw Wykonawcy z użyciem kart paliwowych identyfikacyjnych oraz dostawa 8 kart paliwowych identyfikacyjnych do samochodu służbowego Zamawiającego.*

Zgodnie z § 8 podpisanej w dniu 31.12.2025 r. z PETROJET sp. z o.o. z siedzibą w Kieszkach Nr 52, 26-670 Pionki, umowy, której przedmiotem była: *sukcesywna, bezgotówkowa dostawa paliw płynnych do samochodów służbowych Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych we Wrocławiu na stacjach paliw Wykonawcy z użyciem kart paliwowych identyfikacyjnych oraz dostawa 8 kart paliwowych identyfikacyjnych do samochodu służbowego Zamawiającego*, Wykonawca zobowiązał się do zrealizowania przedmiotu umowy *od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. lub do wyczerpania całkowitej wartości przedmiotu umowy*, za wynagrodzeniem 61 040,00 zł brutto (przewidywana wielkość zamówienia w okresie trwania umowy to: 4 000 litrów benzyny bezołowiowej PB 95, CPV 09132100-4, oraz 6 000 litrów oleju napędowego, CPV 09134100-8)⁵².

W myśl § 2 ust. 4 ww. umowy, *ustala się następujące okresy rozliczeniowe: faktury za dokonane transakcje będą wystawiane dwa razy w miesiącu w następujących okresach rozliczeniowych: od 1 do 15 dnia miesiąca i od 16 dnia miesiąca do ostatniego dnia miesiąca. Za datę sprzedaży uznaje się ostatni dzień okresu rozliczeniowego. Zgodnie z § 2 ust. 5 ww. umowy, faktury będą dostarczane Zamawiającemu wraz z wydrukiem zestawienia transakcji dokonanych w danym okresie rozliczeniowym z uwzględnieniem numeru rejestracyjnego pojazdu oraz ilości pobranego paliwa. Stosownie do § 2 ust. 6 ww. umowy, płatność z tytułu transakcji bezgotówkowych dokonywana będzie przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury VAT, w terminie 21 dni, liczonym od dnia dostarczenia faktury Zamawiającemu.*

⁵⁰ Ewidencja księgowa: Obroty konta 130-2-1- 6060 wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych za rok 2025; Zapisy na koncie 011 od dnia 2025-01-01 do dnia 2025-12-31; dokument: Przyjęcie środka trwałego Nr 1/2025 (OT) z dnia 20.10.2025 r.

⁵¹ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 522 ze zm.).

⁵² § 1 ust. 2 oraz § 2 ust. 1 umowy.

Kontrola wykazała, iż wykonawca - PETROJET sp. z o.o. z siedzibą w Kieszkach Nr 52, 26-670 Pionki, w okresie od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 2 kwietnia 2026 r.⁵³, wystawił faktury na łączną kwotę w wysokości **8 751,79 zł**, w tym dotyczące przedmiotu zamówienia w wysokości **7 848,91 zł**:

Tabela nr

Nr faktury	Data	Kwota brutto	Paliwo	Inne
SR/210/01/2026	31.01.2026 r.	1 625,33 zł	1 328,22 zł	297,11 zł
SR/15/02/2026	17.02.2026 r.	470,26 zł	435,62 zł	34,64 zł
SR/130/03/2026	06.03.2026 r.	2 178,45 zł	1 860,34 zł	318,11 zł
SR/307/03/2026	18.03.2026 r.	1 489,32 zł	1 403,23 zł	86,09 zł
SR/11/04/2026	02.04.2026 r.	2 988,43 zł	2 821,50 zł	166,93 zł
Ogółem		8 751,79 zł	7 848,91 zł	902,88 zł

Inne koszty/wydatki finansowane poza przedmiotem zamówienia na dostawę paliw płynnych do samochodów służbowych obejmowały usługi myjni oraz serwisu odkurzania, samochodów służbowych na łączną kwotę **902,88 zł**.

W korespondencji z przedłożonymi wyciągami bankowymi potwierdzono dokonanie wydatków w łącznej kwocie **5 763,36 zł**, w tym obejmujących płatność z przedmiot zamówienia w wysokości **5 027,41 zł**.

Tabela nr

Nr faktury	Data	Kwota brutto	Nr wb	Data wb	Kwota
SR/210/01/2026	31.01.2026 r.	1 625, 33 zł	16	19.02.2026 r	1 625, 33 zł
SR/15/02/2026	17.02.2026 r.	470, 26 zł	18	26.02.2026 r.	470, 26 zł
SR/130/03/2026	06.03.2026 r.	2 178,45 zł	27	26.03.2026 r.	2 178,45 zł
SR/307/03/2026	18.03.2026 r.	1 489, 32 zł	27	26.03.2026 r.	1 489, 32 zł
SR/11/04/2026	02.04.2026 r. ⁵⁴				
Ogółem		5 763,36 zł			5 763,36 zł

W wyniku kontroli ustalono, iż do każdej wystawionej faktury wykonawca - PETROJET sp. z o.o. z siedzibą w Kieszkach Nr 52, 26-670 Pionki, przedłożył *wydruki zestawienia transakcji dokonanych w danym okresie rozliczeniowym z uwzględnieniem numeru rejestracyjnego pojazdu oraz ilości pobranego paliwa*⁵⁵.

Kontrola wykazała, iż przedmiot umowy zrealizowany został zgodnie z § 2 ust. 4, 5, 6 ww. umowy z dnia 31 grudnia 2025 r.

Przedłożone do kontroli faktury zostały opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez osoby odpowiedzialne za te ustalenia. Wykazano na nich kwoty i konta, na których należało dokonać zapisów księgowych.

⁵³ Kontrolą nie objęto weryfikacji kart drogowych i zużycia paliwa (PB 95, olej napędowy), tj. prawidłowości dokonywanych zakupów, wynikających z faktycznego zużycia paliwa przez samochody służbowe należące do floty WIJHARS we Wrocławiu (zarówno w przypadku korzystania z samochodów służbowych do celów prywatnych, jak i służbowych).

⁵⁴ Faktura nie podlegała kontroli z uwagi na okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli (13 kwietnia 2026 r.).

⁵⁵ Ewidencja księgowa: Obroty aktywnych kont analitycznych (bez poza bilansowych) za miesiąc: 04-2026 (w tym w zakresie 401-4210-2-1 do 401-4210-2-12); Polecenia księgowania z 2026 r. : WD 51, 81, 140, 173 – dot. księgowania na kontach 401-4210-2 -1 do 401-4210-2-12).

Powyższe działania były zgodne z wymogami określonymi w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

[dowód: akta kontroli str. 1130-1565]

Podkreślenia wymaga, iż przedmiotem zamówienia na *dostawę paliw płynnych do samochodów służbowych Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu*, jak i przedmiotem samej umowy z Wykonawcą, nie objęto zamówienia publicznego na usługi myjni oraz serwisu odkurzania, który to przedmiot realizowany jest przez tego samego Wykonawcę. Przy czym podkreślenia wymaga, iż z ustaleń kontroli nie wynika, aby w 2025 r. przeprowadzono zamówienie publiczne na usługi mycia oraz serwisu odkurzania samochodów służbowych⁵⁶. Wskazać jednakże wymaga, iż należałoby przeprowadzić zamówienie publicznego na usługę mycia oraz odkurzania samochodów służbowych wraz z zamówieniem na dostawę paliw płynnych do samochodów służbowych WIJHARS, jeżeli Zamawiający planuje nabywanie pakietu usług obejmującego: tankowanie, mycie oraz odkurzanie. Z tym, że w takim przypadku (przeprowadzenie jednego postępowania na zamówienie publiczne) należałoby odpowiednio uwzględnić również zasady określone w art. 91 ustawy PZP⁵⁷ oraz w art. 16 ustawy PZP⁵⁸, w zależności od oszacowanej wartości zamówienia publicznego.

Ujęcie wydatków dot. przedmiotu zamówień publicznych przeprowadzonych w 2025 r. (poddanych kontroli) w planie finansowym odpowiednio na rok 2025 oraz 2026 części 85/02- Województwo Dolnośląskie działu 010, rozdziału 01023.

W wyniku podpisanych umów z wykonawcami, w związku z przeprowadzonymi zamówieniami publicznym, WIJHARS we Wrocławiu zrealizował wydatki w ramach części 85/02, działu 010, rozdziału 01023, w następujących paragrafach klasyfikacji budżetowej:

1. § 6060 Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych (sprzedaż wraz z dostawą przez Wykonawcę fabrycznie nowego samochodu – 2025 r.):

⁵⁶ <https://www.gov.pl/web/wijhars-wroclaw/zamowienia-publiczne-ponizej-130-000-zl> oraz wyjaśnienia Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wraz z dokumentem nazwanym Zestawienie: *Postępowania dotyczące zakupu towarów i usług przeprowadzone przez WIJHARS, w drodze zapytania ofertowego w 2024 oraz w 2025 roku.*

⁵⁷ Art. 91 ustawy PZP - ust. 1: *Zamawiający może udzielić zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia, lub dopuścić możliwość składania ofert częściowych w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia, określając zakres i przedmiot części oraz wskazując, czy ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia:*

- ust. 2: *W dokumentach zamówienia powody niedokonania podziału zamówienia na części:*

- ust. 3: *Zamawiający może ograniczyć liczbę części, którą można udzielić jednemu wykonawcy, pod warunkiem że maksymalną liczbę części, jaka może być udzielona jednemu wykonawcy, wskaże w ogłoszeniu o zamówieniu, a w przypadku trybu negocjacji bez ogłoszenia - w zaproszeniu do negocjacji: ust. 4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, zamawiający określa w dokumentach zamówienia obiektywne i niedyskryminujące kryteria lub zasady, które zastosuje w celu wyboru, w których częściach zostanie wykonawcy udzielone zamówienie w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia jeden wykonawca miałby uzyskać większą liczbę części zamówienia, niż wynosi maksymalna liczba, na które może zostać mu udzielone zamówienie.*

⁵⁸ Art. 16 ustawy PZP: *Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób: 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców; 2) przejrzysty; 3) proporcjonalny.*

- decyzja nr 28/2025 z dnia 24 lutego 2025 r. Wojewody Dolnośląskiego w sprawie zatwierdzenia planu finansowego na rok 2025 część 85/02 – Województwo dolnośląskie – kwota § 6060: 100 000, 00 zł;

- decyzja z dnia 22 sierpnia 2025 r. Wojewody Dolnośląskiego w sprawie zmian w budżecie państwa na rok 2025 (85/02.3122.2.175.2025.ZW) - kwota § 6060: zwiększenie na paragrafie o 3 300,00 zł.

2. § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia (dostawa paliw płynnych do samochodów służbowych – 2025 r.):

- decyzja nr 31/2026 z dnia 17 lutego 2026 r. Wojewody Dolnośląskiego w sprawie zatwierdzenia planu finansowego na rok 2026 część 85/02 - Województwo dolnośląskie – kwota § 4000⁵⁹: 380 000,00 zł.

[dowód: akta kontroli str. 1130-1565]

E. Sprawozdawczość budżetowa

Zgodnie z danymi liczbowymi wykazanymi w sprawozdaniach budżetowych Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa WIJHARS, w okresie sprawozdawczym za 2024 r. i 2025 r., wykonał zbiorczo wydatki w kwotach odpowiednio 4 326 957,71 zł i 4 777 634,40 zł. Zrealizowane wydatki budżetowe są zgodne z ewidencją księgową konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” wg podziałki klasyfikacji wydatków budżetowych.

[dowód: akta kontroli str. 489-492, 762-813]

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny zagadnienia dotyczące:

- polityki wynagrodzeń, awansowania i zmiany wynagrodzenia oraz przyznawania nagród oceniono **pozytywnie**;
- postępowań dotyczących zakupu towarów i usług oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonej nieprawidłowości**;
- sprawozdawczości budżetowej oceniono **pozytywnie**.

Zważywszy na przedstawione powyżej ustalenia realizację przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych zadań z zakresu wybranych zagadnień finansowych jednostki, oceniono **pozytywnie**.

IV. Pozostałe informacje i zalecenia pokontrolne

Sprawozdanie sporządzono w postaci dokumentu elektronicznego.

⁵⁹ Łączna grupa wydatków bieżących jednostki, w tym także wydatki z § 4210.

W związku z powyższymi ustaleniami kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej należy:

1. Przeprowadzić aktualizację wyniku wartościowania stanowiska Kierownika Wydziału Kontroli.
2. Dokonać aktualizacji opisu oraz wyniku wartościowania stanowiska starszego inspektora, któremu powierzono nowe zadania.
3. Dokonać aktualizacji zapisów Regulaminu Komisji Przetargowej do przepisów ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Przeprowadzać zamówienie publiczne na usługę mycia oraz odkurzania samochodów służbowych wraz z zamówieniem na dostawę paliw płynnych do samochodów służbowych Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu, jeżeli Zamawiający będzie planował nabywanie pakietu usług obejmującego: tankowanie, mycie oraz odkurzanie samochodów służbowych, przy jednoczesnym uwzględnieniu zasad określonych odpowiednio w art. 16 oraz w art. 91 ustawy - Prawo zamówień publicznych, w zależności od oszacowanej wartości zamówienia publicznego.

W terminie do **3 sierpnia 2026 r.** proszę o przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej:

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko - nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
Damian Domusiewicz
Z-CA DYREKTORA WYDZIAŁU
Prawnego, Nadzoru i Kontroli
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/