

- c) jedno zarządzenie zwiększające plan wydatków budżetowych z rezerwy celowej poz. 73,
- d) jedno zarządzenie dotyczące przesunięcie pomiędzy paragrafami w planie wydatków budżetowych,
- e) jedno zarządzenie zmniejszające plan wydatków inwestycyjnych z rezerwy celowej poz. 12,
- f) jedno zarządzenie zwiększające plan wydatków budżetowych z ustawy budżetowej.

Tabele z wykazem zarządzeń Wojewody Zachodniopomorskiego zmieniające plan wydatków budżetowych w 2014 w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej dołączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli str. 1402-1404)

W 2014 r. Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Szczecinie, na podstawie art. 171 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz udzielonego upoważnienia do dokonywania zmian w planach finansowych państwowych jednostek budżetowych (Zarządzenie nr 15/2011 WZ z dnia 26 stycznia 2011 r.), dokonał przesunięć w planie wydatków budżetowych pomiędzy poszczególnymi Powiatowymi Inspektoratami Weterynarii 56 zarządzeniami wewnętrznymi, z tego:

- g) w rozdziale 01034 - 24 zarządzeniami, z tego:
 - 11 zarządzeń – zmiany w planie wydatków z rezerwy celowej poz. 12,
 - 13 zarządzeń – zmiany w planie wydatków w ustawie budżetowej,
- h) w rozdziale 01022 – 32 zarządzeniami, z tego:
 - 31 zarządzeń – zmiany w planie wydatków z rezerwy celowej poz. 12,
 - 1 zarządzenie – zmiany planie wydatków w ustawie budżetowej.

Przesunięć w planie wydatków poszczególnych PIWów dokonywano na podstawie wniosków Kierowników Powiatowych Inspektoratów Weterynarii z prośbą o zwiększenie planu wydatków, jednocześnie z pismem innego Kierownika PIW zezwalającego na zmniejszenie planu wydatków w danym paragrafie będącego w jego dyspozycji. Przeniesienia te dokonywane były w celu dostosowania planu wydatków do rzeczywistych potrzeb, umożliwiając tym samym prawidłową realizację nałożonych zadań w kontrolowanym roku budżetowym.

Tabele z wykazem zarządzeń ZWLW zmieniające plan wydatków budżetowych w 2014 w poszczególnych powiatach dołączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli str. 1405-1413)

Ponadto w 2014 r. Kierownicy Powiatowych Inspektoratów Weterynarii dokonali zmian w planach wydatków w obrębie jednego rozdziału będących w ich dyspozycji, na podstawie udzielonego im upoważnienia do dokonywania zmian w planach finansowych państwowych jednostek budżetowych (Zarządzenie nr 15/2011 WZ z dnia 26 stycznia 2011 r.)

W I kwartale 2015 r. Wojewoda Zachodniopomorski nie dokonał zmian w planie wydatków budżetowych Powiatowych Inspektoratów Weterynarii. Przesunięć w planie wydatków dokonał Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Szczecinie dwoma zarządzeniami wewnętrznymi w rozdziale 01022 w § 4170 z przeznaczeniem na wypłatę wynagrodzeń bezosobowych dla lekarzy. Zmian w planach wydatków budżetowych w I kwartale 2015 r. dokonali również Kierownicy Powiatowych Inspektoratów Weterynarii.

Tabela z wykazem zarządzeń ZWLW zmieniających plan wydatków budżetowych w 2015 w poszczególnych powiatach dołączono do akt kontroli.

Ponadto ustalono, że w 2014 r. Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Szczecinie (w porozumieniu z Głównym Inspektorem Weterynarii) dokonał zmiany przeznaczenia kwoty 20.000 zł w planie wydatków w rozdziale 01034 § 6050. Powyższą kwotę zmniejszono w planie PIW Drawsko Pomorskie, a zwiększona w planie PIW Wałcz. Ustalono, że Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Szczecinie nie poinformował Wojewody Zachodniopomorskiego o zmianie przeznaczenia powyższych środków na wydatki inwestycyjne.

(dowód: akta kontroli str. 1414-1452 i 1631-1663)

W trakcie kontroli ustalono, że Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Szczecinie nie egzekwował od Powiatowych Inspektoratów Weterynarii programów inwestycyjnych oraz rozliczeń inwestycji finansowych ze środków budżetu państwa, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1579). Na pytanie dotyczące braku powyższych programów i rozliczeń inwestycyjnych, uzyskano następującą odpowiedź: „Przy planowaniu środków na wydatki inwestycyjne z budżetu wojewody – ustawa budżetowa, były pobierane od PIW wnioski o dofinansowanie ze środków budżetu państwa inwestycji (...) – program planowanej do realizacji inwestycji (ostatnie przyznane środki w 2011 r.). Przy planowaniu środków inwestycyjnych z rezerwy celowej nie składamy programów inwestycyjnych. Główny Inspektorat Weterynarii wymaga przedłożenia zakresu rzeczowego wydatków inwestycyjnych w formie przekazanych do uzupełnienia tabel. Zakres przedstawionych informacji dotyczy przedmiotu zakupu bądź inwestycji budowlanej, wielkości środków oraz uzasadnienia.”.

(dowód: akta kontroli str.1631-1651)

Z w/w wyjaśnienia wynika, iż Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Szczecinie przekazywał do Głównego Inspektoratu Weterynarii informację o planowanych inwestycjach z rezerwy celowej poz. 12 wraz ze szczegółowym uzasadnieniem zapotrzebowania. Jednakże zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, Wojewódzki Inspektorat Weterynarii winien również pobierać programy inwestycyjne wraz z rozliczeniem zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia.

W ramach prowadzonego nadzoru Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Szczecinie dokonywał czynności kontrolnych w Powiatowych Inspektoratach Weterynarii. W związku z tym udzielił następującej informacji w zakresie przeprowadzonych w 2014 r. kontroli finansowych w Powiatowych Inspektoratach Weterynarii: „W okresie od 01.01.2014 r. do 31.12.2014. r. w siedzibach Powiatowych Inspektoratów Weterynarii przeprowadzono, zgodnie z harmonogramem kontroli na 2014 rok, 5 kontroli finansowych dokonując na miejscu doboru dokumentów. Kontrole przeprowadzono w trybie zwykłym stosując kryteria legalności, które obejmują zgodność działania z przepisami obowiązującymi powszechnie i przepisami wewnętrznymi oraz rzetelności, które obejmują dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych we właściwej formie i wymaganych terminach z zachowaniem należytej staranności i terminowości:

- a. prawidłowość realizacji dochodów budżetowych z tytułu nadzoru,
- b. terminowość pobierania i odprowadzania dochodów na centralny rachunek bankowy budżetu państwa,
- c. zgodność i prawidłowość wykonania wydatków z planowanym przeznaczeniem,
- d. prawidłowość wykorzystania środków finansowych, w tym zakres zrealizowanych zadań,
- e. kontrola prawidłowości sporządzania sprawozdań budżet. (Rb-23, Rb-27, Rb28).

Kontrole zostały przeprowadzone w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w: Choszczynie, Pyrzycach, Gryficach, Świdwinie oraz Szczecinku.

W wyniku przeprowadzonych kontroli stwierdzono kilka powtarzających się nieprawidłowości:

Lp.	Nieprawidłowości	Zalecenia
1.	stany księgowe w niektórych miesiącach były niezgodne ze stanami ujętymi w sprawozdaniach Rb-28, z wyjaśnień Gł. księgowej wynika, iż stany były zgodne, ale nie dokonywano na bieżąco zapisu technicznego w systemie finansowym, czyli brakowało korekty czystości obrotów sald;	zgodność danych z systemu finansowo - księgowego z danymi wykazanymi w sprawozdawczości, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014, poz. 119);
2.	błędy w wypełnianiu rachunku kosztów podróży służbowych pracowników (pomijano lub niewłaściwie wypełniano niektóre rubryki mogące stanowić przyczynę nieprawidłowego rozliczenia należności z tyt. odbytej podróży służbowej, braki podpisu gł. księgowego i kierownika jednostki);	zalecono stosowanie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2013 r., poz. 167);
3.	dokonano nieprawidłowej korekty danych (brak daty i parafki osoby dokonującej korekty);	zalecono poprawianie błędów w dowodach księgowych zgodnie z art. 22 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.);
4.	wskazano konto księgowe bez najniższego poziomu analityki, na dekrecie brakowało wpisanego numeru dowodu księgowego wg numeracji jaką nadaje program finansowo – księgowy, nie wskazano okresu sprawozdawczego.	zalecono dokonywanie na dokumentach księgowych dekretacji do najniższego poziomu analityki oraz wskazywanie okresu sprawozdawczego, zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości .

„W wyniku zaleceń wystosowanych przez Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Szczecinie otrzymano informacje, iż dostosowano się do zaleceń, w szczególności poprzez:

- prowadzenie ewidencji księgowej tak, aby zapisy były zgodne z danymi wykazanymi w sprawozdaniach budżetowych;
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczenia delegacji służbowych, przeprowadzono szkolenia pracowników n.t. wypełniania druków delegacji;
- dokonywanie prawidłowej dekretacji dowodów księgowych;

- zapewniono, że dolożona będzie szczególna staranność w wystawianiu i korygowaniu dowodów wewnętrznych w celu uzyskania ich prawidłowej jakości.”.

(dowód: akta kontroli str. 1652-1663)

W okresie od 01.01.2015 do 31.03.2015 r. nie przeprowadzono kontroli finansowych w Powiatowych Inspektoratach Weterynarii.

7. Sposób prowadzenia kontroli zarządczej przez kierownika jednostki oceniony został negatywnie.

Wskazana powyżej ocena została oparta na następujących ustaleniach.

W zakresie prowadzonej kontroli zarządczej zbadano sposób organizacji systemu kontroli z uwzględnieniem *Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych*, stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), w następujących obszarach:

- 1) środowisko wewnętrzne,
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
- 3) mechanizmy kontroli,
- 4) informacja i komunikacja,
- 5) monitorowanie i ocena.

Ocenie poddano sposób prowadzenia kontroli zarządczej przez kierownika jednostki, w ramach prowadzonego nadzoru nad zasobami ludzkimi, materialnymi oraz finansowymi.

Zarządzeniem Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Szczecinie nr WIW.D.110.22.2011 w Szczecinie z dnia 30 grudnia 2011 r. wprowadzono na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240) System zarządzania ryzykiem, strategią i polityką zarządzania ryzykiem, uwzględniający Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawarte w Komunikacie Nr 23 MF z dnia 16 grudnia 2009 r.

Obszary objęte kontrolą zarządczą, realizowane są w WIW w oparciu o następujące dokumenty będące załącznikami do ww. zarządzenia:

1. Regulamin kontroli zarządczej.
2. Zasady wyznaczania celów.
3. Kodeks etyki pracowników WIW w Szczecinie.
4. Rejestr ryzyk.
5. Lista zgodności wewnętrznych aktów z celami kontroli zarządczej.
6. Ankieta do samooceny dla kadry zarządzającej.
7. Ankieta do samooceny dla pracowników.
8. Informacja dotycząca samooceny.
9. Informacja o stanie kontroli zarządczej.

(dowód: akta kontroli od str. 1453 do str. 1460)

W Jednostce funkcjonuje System Zarządzania Jakością zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009 oraz PN-EN ISO/IEC 17020:2006 w zakresie „Zadań wynikających z ustawy o inspekcji weterynaryjnej oraz innych aktów prawnych.”

7.1. Środowisko wewnętrzne.

W zakresie standardu 1 dotyczącego środowiska wewnętrznego, analizą objęto strukturę organizacyjną Jednostki oraz funkcjonowanie procesu decyzyjnego. Opierając się na posiadanych przez jednostkę procedurach oraz uzyskanych informacjach w trakcie czynności kontrolnych, ocenie poddano m.in.:

- zgodność procedur wewnętrznych Jednostki w zakresie struktury organizacyjnej z obowiązującymi aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie Jednostki, w szczególności z Zarządzeniem Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektorów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2010 r. Nr 3, poz. 3);
- zgodność funkcjonującej struktury organizacyjnej w okresie objętym kontrolą z procedurami wewnętrznymi oraz aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie jednostki;
- efektywność istniejących stanowisk i komórek organizacyjnych.

7.1.1 Struktura organizacyjna Jednostki

W okresie objętym kontrolą w Jednostce obowiązywał Statut nadany Zarządzeniem Nr 335/2010 r. Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia **28 czerwca 2010 r.** Zgodnie z § 7 ww. Statutu oraz zmianami wprowadzanymi Zarządzeniem Nr 660/2013 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 28 października 2013 r. (dodano punkt 8a), w skład Inspektoratu wchodziły następujące komórki organizacyjne:

- 1) *„zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt;*
- 2) *zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych;*
- 3) *zespół ds. nadzoru farmaceutycznego;*
- 4) *zespół ds. finansowo - księgowych;*
- 5) *zespół ds. administracyjnych;*
- 6) *zespół ds. obsługi prawnej;*
- 7) *samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych;*
- 8) *samodzielne stanowisko do spraw oceny działalności Inspekcji Weterynaryjnej;*
- 8a) *samodzielne stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy;*
- 9) *Zakład Higieny Weterynaryjnej w Szczecinie wraz z Oddziałem Terenowym Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Koszalinie.”*

Struktura organizacyjna wynikająca ze Statutu Jednostki, nie uwzględniając samodzielnego stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, była zgodna z Zarządzeniem Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektorów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2010 r. Nr 3, poz. 3).

Decyzja o podporządkowaniu stanowiska ds. bezpieczeństwa i higieny pracy bezpośrednio kierownikowi jednostki, wynikała z oceny zapisów § 1 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 ze zmianami), który stanowi, że „*Służba bhp podlega pracodawcy.[...]*”.

W związku z dualizmem prawnym dotyczącym funkcjonowania w strukturze organizacyjnej WIW ww. stanowiska, Jednostka zwróciła się z pytaniem do Głównego Lekarza Weterynarii o wyjaśnienie wątpliwości związanych z jego funkcjonowaniem w strukturze organizacyjnej, które dotychczas podporządkowane było bezpośrednio ZWLW, jako osobie zarządzającej jednostką organizacyjną. W związku z brakiem odpowiedzi od Głównego Inspektora Weterynarii, podjęto decyzję o utrzymaniu w strukturze organizacyjnej stanowiska ds. bezpieczeństwa i higieny pracy podporządkowanego kierownikowi Jednostki.

Struktura organizacyjna wynikająca z ww. Regulaminu organizacyjnego, różni się od struktury wynikającej ze Statutu Jednostki oraz struktury wynikającej z Zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektorów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2010 r. Nr 3, poz. 3).

Różnice w strukturze dotyczą zarówno obszaru działalności podstawowej Jednostki (statutowej) oraz działalności w zakresie obsługi organizacyjnej, finansowej i gospodarczej, tj.:

1) - wg § 3 Regulaminu organizacyjnego z 2004 r. z późn. zm., w skład Inspektoratu w zakresie działalności podstawowej, oprócz Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Szczecinie wraz z Oddziałem ZHW w Koszalinie, wchodzi:

„jedno- lub wieloosobowe stanowiska pracy do spraw:

a) zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,

b) higieny środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,

c) nadzoru farmaceutycznego,

d) higieny materiału biologicznego,

e) środków żywienia zwierząt oraz nadzoru nad ubocznymi produktami zwierzęcymi

f) ochrony zwierząt,

- wg Statutu obowiązującego w Jednostce w 2014 r., w skład Inspektoratu w zakresie działalności podstawowej, wchodzi następujące zespoły:

1) *„zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt,*

2) *zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych,*

3) *zespół ds. nadzoru farmaceutycznego,*

2) - wg Regulaminu Jednostki obowiązującego w 2014 r., w zakresie obsługi organizacyjnej i gospodarczej, wymienione zostały m.in. następujące zespoły i samodzielne stanowiska, tj.:

- *Zespół ds. Administracyjno-Gospodarczych i Zaopatrzenia,*

- *samodzielne stanowiska ds.:*

- *pracowniczych,*

- *informatyki i administracji siecią,*

- wg Statutu, w Jednostce w 20014 r. powyższe zadanie przypisane były dla *Zespołu ds. administracyjnych;*

3) - wg Regulaminu organizacyjnego, stanowisko *ds. audytu kontroli urzędowych*, zostało wprowadzone z dniem **17 grudnia 2014 r.** (Zarządzenie nr WIW.D 110.12b.2014 ZWLW w Szczecinie z dnia 17 grudnia 2014 r.),

- zmiany w Statucie w tym zakresie, zostały wprowadzone dopiero z dniem **25 maja 2015 r.** (data złożenia wniosku o zmianę Statutu do ZUW. W dniu **01 czerwca 2015 r.** zmiany zostały zatwierdzone przez Wojewodę Zachodniopomorskiego);

4) – wg Statutu Jednostki w 2014 r. powinno funkcjonować w strukturze organizacyjnej *samodzielne stanowisko do spraw oceny działalności Inspekcji Weterynaryjnej*.

- w Regulaminie organizacyjnym w 2014 r. brak opisanego ww. stanowiska.

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że struktura organizacyjna wynikająca z Regulaminu organizacyjnego funkcjonowała w Jednostce w okresie objętym kontrolą, z wyjątkiem stanowiska *ds. higieny materiału biologicznego*, które w 2014 r. nie zostało obsadzone.

Zgodnie z wyjaśnieniami Wojewódzkiego Inspektora Weterynarii złożonymi w dniu 22 czerwca 2015 r. „[...]Po zmianie struktury organizacyjnej Głównego Inspektoratu Weterynarii, likwidującej stanowisko *ds. materiału biologicznego*, wszystkie zagadnienia z tym związane włączono w Głównym Inspektoracie do obecnie funkcjonującej struktury [...] W związku z tym na poziomie GIW zaprzestano całkowicie samodzielnej aktywności w tym zakresie (pracownik zajmujący się materiałem biologicznym odszedł na emeryturę), a całość zagadnień prowadzona jest obecnie pod jednym szyldem – Zdrowia i Ochrony Zwierząt” [...].

W trakcie kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą, zarówno w ZHW w Szczecinie oraz w Oddziale Terenowym ZHW w Koszalinie, funkcjonował Punkt Rejestracji, Przyjęcia i Zabezpieczenia Próbek oraz Punkt Przyjęcia Prób. Stanowiska te nie zostały jednak uwzględnione w obowiązującym Regulaminie organizacyjnym. Powyższe zmiany zostały wprowadzone dopiero w 2015 r. w nowym Regulaminie organizacyjnym, przedłożonym w trakcie kontroli.

W 2014 r. struktura organizacyjna wojewódzkich inspektoratów weterynarii uległa **przekształceniu**, w związku ze zmianą Zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2010 r. Nr 3, poz. 3), dokonany Zarządzeniem Nr 32 z dnia **13 listopada 2014 r.** (Dz. Urz. MRiRW z 2014 r., poz. 26), tj.:

- zespół *ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych* zastąpiono dwoma zespołami: zespół do spraw bezpieczeństwa żywności oraz zespół do spraw pasz i utylizacji;
- likwidacji uległ zespół albo samodzielne stanowisko do spraw oceny działalności Inspekcji Weterynaryjnej;
- dodano zespół lub samodzielne stanowisko do spraw audytu kontroli urzędowych.

W związku ze zmianami wprowadzonymi ww. Zarządzeniem MRiRW, Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii **winien niezwłocznie** dokonać zmiany Statutu WIW, jednak wniosek o zmianę Statutu przesłano do ZUW dopiero w dniu **25 maja 2015 r.**

Ww. zmiany w Statucie Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Szczecinie zostały zatwierdzone Zarządzeniem Nr 318/2015 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia **01 czerwca 2015 r.**

W dniu **01 czerwca 2015 r.** został przesłany nowy Regulamin organizacyjny do akceptacji Wojewody Zachodniopomorskiego, uzgodniony z Głównym Lekarzem Weterynarii.

Struktura wyszczególniona w ww. Regulaminie jest zgodna ze Statutem Jednostki obowiązującym w 2015 r. oraz Zarządzeniem Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektorów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2010 r. Nr 3, poz. 3 z późn. zm.), nie uwzględniając samodzielnego stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, które nie zostało wyodrębnione w ww. Zarządzeniu.

(dowód: akta kontroli od str. 1461 do str.1546 i 1631-1651)

W ramach analizy uprawnień i odpowiedzialności nałożonych na pracowników ustalono, że w okresie objętym kontrolą 6 pracowników zatrudnionych było w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,50 etatu), w tym 1 pracownik w niepełnym wymiarze czasu pracy ze względu na grupę niepełnosprawności.

W Regulaminie Pracy w § 72 określono, że „Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, godziny rozpoczynania i kończenia pracy ustala się indywidualnie”. Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii przedłożył informację, z której wynika, że „Czas pracy pracowników zatrudnionych w ramach 0,50 etatu wyznaczany jest i weryfikowany przez bezpośrednich przełożonych, gdyż dotyczy osób, które wykonują swoje czynności najczęściej w zależności od przywozu prób do badań sekcyjnych lub monitoringowych z całego województwa i koniecznością terminowego przygotowania preparatów lub też wysyłek do laboratorium referencyjnego. Dotyczy to również działania archiwum w Szczecinie, położonego przy salach sekcyjnych w części zakaźnej budynku. Nieprzyjemne zapachy i zagrożenie biologiczne w czasie działalności sekcyjnej i manipulacji próbkami zakaźnymi warunkuje wiele prac Inspekcji. I tak np. Pan Marcin Lipiński zatrudniony w ZHW O/Koszalin w roku 2014 i pierwszym kwartale 2015 r. pracował w godzinach 7:00-11:00, a obecnie w godzinach 11:00-15:00, ze względu na fakt dowozu prób z terenu w tych godzinach. W budynku ZHW O/Koszalin nie ma praktycznie działalności administracyjnej a jedynie laboratoryjna, natomiast w WIW Szczecin gdzie jest prowadzona, Pan Radosław Kluz zatrudniony w ZHW Szczecin w roku 2014 i 1 kwartale 2015 r. pracował w godzinach 17:00-21:00, a w dniach 26.03.2015 do 31.03.2015 pracował w godzinach: 7:15 do 15:15. (...) Tak samo ustalony jest czas rozpoczynania pracy przez osobę zajmującą się archiwum, wynikający z w/w uwarunkowań.”

Ponadto Pani Elżbieta Grądzka Kierownik Zakładu Higieny Weterynaryjnej przedłożyła informację, że „Pracownik Radosław Kluz zatrudniony na pół etatu dokumentuje swój czas pracy odbijając kartę magnetyczną w czytniku systemu alarmowego.” Z informacji wynika również, że pracownicy laboratorium, którzy przychodzą do pracy w soboty, niedziele i inne dni wolne od pracy, w celu kontynuowania rozpoczętych badań również „odbijają karty magnetyczne w czytniku systemu alarmowego Guard64. Na tej podstawie sekretariat ZHW rozlicza godziny pracy.”

(dowód: akta kontroli od str. 584 do str. 585 i 1652-1663)

W wyniku przeprowadzonej analizy dokumentów kontrolujący stwierdzili, że czas pracy pracowników laboratorium, którzy wykonują zadania w dniach wolnych (sobota, niedziela, święta) w celu zapewnienia kontynuowania rozpoczętych badań, ustalany jest na podstawie wydruków odczytów z systemu alarmowego, na których wyszczególnione są m.in.: data, godzina odbicia karty magnetycznej, zdarzenie, miejsce odbicia karty magnetycznej oraz nazwisko użytkownika karty magnetycznej. Pracownicy odbijają karty magnetyczne zarówno przy wejściu do budynku (rozpoczęcie pracy), jak i przy wyjściu z budynku (zakończenie pracy). Na podstawie wydruków następuje rozliczenie godzin pracy pracowników w tych dniach.

Kontrolujący poprosili o wydruki z systemu alarmowego dotyczące czasu pracy pracownika laboratorium (zatrudnionego w ramach 0,50 etatu). Zgodnie z informacją Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii pracownik realizował swoje zadania w godzinach od 17:00 do 21:00 za wyłączeniem okresu od 26 marca 2015 r. do 31 marca 2015 r. Z wydruków z systemu za I kwartał 2015 r. wynika, że pracownik laboratorium, ani razu nie odbił karty magnetycznej, mimo że w systemie alarmowym widnieje jako jeden z użytkowników. Swoją obecność potwierdzał podpisami na listach obecności.

Kontrolujący poprosili również o wydruki z systemu dotyczące czasu pracy archiwisty (zatrudnionego w ramach 0,50 etatu) który, jak wynika z informacji Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii swoje obowiązki służbowe także wykonywał w godzinach popołudniowych, tj. od 17:00 do 21:00. Na podstawie wydruków z systemu przedłożonych za okres od 01 sierpnia 2014 r. do 31 marca 2015 r. ustalono że archiwista odbił kartę magnetyczną tylko trzykrotnie:

- w dniu 22 września 2014 r. o godzinie 16:03,
- w dniu 07 października 2014 r. o godzinie 16:18,
- w dniu 05 marca 2015 r. o godzinie 16:39.

Swoją obecność potwierdzał natomiast podpisami na listach obecności.

(dowód: akta kontroli od str. 586 do str. 617)

Kontrolujący zwrócili się z pytaniem o wyjaśnienie dlaczego ww. pracownicy nie rejestrowali sukcesywnie wejść do budynku i wyjść przy pomocy karty magnetycznej. Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii udzielił odpowiedzi: „(...) w *WIW Szczecin* nie jest zainstalowany żaden elektroniczny system rozliczania czasu pracy, a jedynie prowadzony jest elektroniczny rejestr wejść do budynku przez główne wejście. (...) żaden z pracowników *WIW* przychodzących do pracy w zwykłe dni nie ma obowiązku do zaznaczania swojej obecności poprzez przyłożenie karty do czujnika głównego wejścia. Obowiązek ten dotyczy tylko pracowników przychodzących w dni ustawowo wolne od pracy oraz w niedziele i święta w związku z koniecznością zapewnienia ciągłości pracy. Służy to weryfikacji obecności ich w takie dni (odbieranie godzin lub dni wolnych) oraz dokumentowaniu procesu badań w ramach PN EN 17025. W zwykłe dni do budynku pracownicy mogą wchodzić nawet przez główne wejście bez użycia karty, kiedy to drzwi otwierane są przez osoby znajdujące się w pomieszczeniu kancelarii lub punktu przyjęcia prób lub przy użyciu klucza, ponadto wchodząc z innymi osobami, a także przez wejście dodatkowe, które znajduje się na boku szczytu budynku. (...) Ponieważ około trzech lat temu miała miejsce próba wtargnięcia na teren budynku w czasie pracy personelu sprzątającego w godzinach popołudniowych i wieczornych, osoby te od tamtego czasu zamykają w czasie pracy główne wejście na klucz, w związku z tym wchodzenie osób uprawnionych może

odbywać się albo poprzez otwieranie drzwi kluczami albo przez przywołanie osób znajdujących się na budynku. Pan Radosław Kluz realizował swoją pracę wykonując sekcje, pobierając materiały do dalszych badań laboratoryjnych i zabezpieczając niebezpieczny biologicznie materiał do odbioru przez firmę utylizacyjną. Nie ma żadnego problemu aby na bieżąco i codziennie weryfikować stan wykonanych przez niego prac, gdyż są one objęte stosownymi procedurami laboratoryjnymi."

(dowód: akta kontroli od str. 1652-1663)

Dokonane ustalenia wskazują na niedostateczny nadzór w zakresie kontroli czasu pracy pracowników zatrudnionych w ramach 0,50 etatu, którzy zgodnie z przedłożonymi informacjami swoje obowiązki służbowe powinni wykonywać w godzinach popołudniowych, tj. od godziny 17:00 do 21:00. Należy podkreślić, że pracownicy którzy realizują zadania w dniach wolnych od pracy (sobota, niedziela, święta) objęci są taką kontrolą poprzez obowiązek przykładania karty do czujnika systemu alarmowego przy głównym wejściu do budynku zarówno przy rozpoczęciu jak i zakończeniu pracy. Jak wskazał Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii służy to weryfikacji obecności pracowników w takich dniach. W ocenie kontrolujących takim samym systemem kontroli czasu pracy mogliby być objęci również pracownicy, wykonujący swoje zadania po godzinach czasu pracy Jednostki, który określony jest w § 61 pkt Regulaminu Pracy, tj. w godzinach od 7:15 do 15:15.

Ponadto jeden z pracowników zatrudnionych w ramach 0,50 etatu na stanowisku pracownika gospodarczego wykonuje swoje obowiązki służbowe na terenie nieruchomości WIW Szczecin zlokalizowanej w miejscowości Międzyzdroje, przy ul. Ustronie Leśne 13 (działka 196/3). W zakresie czynności pracownika wyszczególniono następujące obowiązki: utrzymywanie czystości w pomieszczeniach oraz na terenie nieruchomości, okresowe (2 razy w roku) mycie okien, koszenie trawników. Należy podkreślić, że na terenie ww. nieruchomości znajdują się dwa budynki. **Z zakresu czynności nie wynika jednoznacznie, które pomieszczenia pracownik gospodarczy ma utrzymywać w czystości.** W przypadku innego pracownika Jednostki wykonującego zbliżone czynności (sprzątaczką) w zakresie czynności wyznaczono szczegółowo strefę należącą do sprzątania.

Wątpliwość budzi ponadto określenie w zakresie czynności pracownika gospodarczego następujących zadań: „utrzymywanie czystości na terenie nieruchomości” oraz „koszenie trawników”. Zgodnie z Porozumieniem z dnia 14 marca 2002 r. zawartym z Zachodniopomorską Izbą Lekarsko-Weterynaryjną w Szczecinie w związku z użytkowaniem przez Izbę terenu będącego w trwałym zarządzie Inspekcji Weterynaryjnej, **Izba zobowiązana była do utrzymania oddanego do jej dyspozycji terenu, w tym do systematycznego wykaszania trawników i utrzymania czystości na terenie nieruchomości.** Nie określono strefy utrzymywania czystości na terenie nieruchomości oraz koszenia trawników dla pracownika, który to zadanie ma wyszczególnione w zakresie czynności. **Analiza dokumentów nie wskazuje jednoznacznie kto faktycznie wykonuje czynności związane z utrzymywaniem czystości na terenie nieruchomości oraz wykaszaniem trawy, ponieważ do tego zobowiązana była zarówno Izba Lekarsko-Weterynaryjna jak i pracownik gospodarczy zatrudniony przez WIW.** (Szczegółowe ustalenia dotyczące nieruchomości usytuowanej w Międzyzdrojach zostały opisane w pkt. 4 (analiza prawidłowości) oraz 5 (analiza efektywności) niniejszego dokumentu).

(dowód: akta kontroli od str. 618-623 i 976)

Kontrolujący zwrócili się ponadto z pytaniem w jaki sposób prowadzony jest nadzór nad pracownikiem w zakresie czasu pracy i realizacji zadań.

Z udzielonej przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii odpowiedzi wynika, że: *„Prawidłowość wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości sprawowana jest drogą pośrednią poprzez lek. wet. Henryka Pawlaka, byłego Granicznego Lekarza Weterynarii i pracownika Inspekcji Weterynaryjnej (w okresie poddanych kontroli pracownik ten nie był pracownikiem WIW), który codziennie wykonuje w części przeznaczony dla weterynaryjnej obsługi terenu swoje zadania. Lek. wet. Henryk Pawlak jest w stałym kontakcie telefonicznym z Zachodniopomorskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii oraz jest osobą wyjątkowo rzetelną i odpowiedzialną. To dzięki niemu wszelkie informacje dotyczące nieruchomości i zdarzeń są zawsze przez niego przekazywane telefonicznie. Ten rodzaj weryfikacji jest wystarczający do oceny pracy pracownika.”*

Sprawowanie nadzoru nad pracownikiem przez osobę pośrednią nie będącą pracownikiem Jednostki jest niedopuszczalne i niezgodne z uregulowaniami prawnymi funkcjonującymi w jednostce. W zakresie czynności określono bowiem, że ww. stanowisko pracy podlega bezpośrednio Kierownikowi Zespołu ds. Administracyjno-Gospodarczych i Zaopatrzenia.

(dowód: akta kontroli str. 1631-1651)

7.1.2 Funkcjonowanie procesu decyzyjnego w Jednostce

W zakresie badania funkcjonowania procesu decyzyjnego w kontrolowanej Jednostce, analizą objęto istniejące procedury dotyczące ww. obszaru: „Zasady funkcjonowania kontroli finansowej (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr WIW.D.110.16.2013 ZWLW w Szczecinie z dn. 20 grudnia 2013 r.); „Instrukcję Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dowodów Finansowo-Księgowych w WIW w Szczecinie” Nr WIW D/021/17/2008 ZWLW z dn. 1 sierpnia 2008 r.; „Instrukcję w sprawie gospodarki kasowej WIW w Szczecinie” (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr WIW.D 0210/04/2011 ZWLW w Szczecinie z dnia 03 stycznia 2011 r.); Regulamin pracy pracowników Inspekcji Weterynaryjnej w Szczecinie (wprowadzony Zarządzeniem nr WIW.D. 0150/17/2005 ZWLW w Szczecinie z dn. 28.07.2005 r.); „Instrukcję rozliczania podróży służbowych w WIW w Szczecinie (Załącznik do Zarządzenia nr WIW.D. 110.14.2014 ZWLW w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2014 r.); zakresy czynności pracowników zatrudnionych w Jednostce oraz wykazy upoważnionych osób i upoważnienia wystawione przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Szczecinie.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w Jednostce obowiązuje zdecentralizowany system przekazywania uprawnień decyzyjnych, który podyktowany jest m.in. charakterem pracy jednostki oraz dużą samodzielnością pracowników w zakresie wykonywania zadań kontrolnych. W związku z powyższym uprawnienia decyzyjne są przenoszone na niższe szczeble kierownicze.

W zakresie badania delegowania uprawnień, kontrolą objęto prawidłowość zatwierdzania i rozliczania poleceń służbowego wyjazdu oraz dokumentów finansowo-księgowych związanych z pozostałymi wydatkami ponoszonymi przez Jednostkę w okresie objętym kontrolą. Powyższe dokumenty zostały sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzone do wypłaty przez osoby wskazane w upoważnieniach przedłożonych do kontroli.

W ww. zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

(dowód: akta kontroli od str. 1547-1599)

7.2. Cel i zarządzanie ryzykiem.

W zakresie standardu 2 dotyczącego określenia celu i zarządzania ryzykiem, analizą objęto identyfikację celów realizowanych przez jednostkę oraz zweryfikowano zadania wykonywane przez jednostkę w 2014 r. oraz w I kw. 2015 r. Ocenie poddano sposób monitorowania i oceny realizacji zadań oraz ryzyka.

Jednostka posiada system zarządzania ryzykiem, strategią i polityką zarządzania ryzykiem wprowadzony Zarządzeniem nr WIW.D.110.22.2011 ZWLW w Szczecinie z dnia 30 grudnia 2011 r. Obszary ryzyka są również wymienione w Załączniku nr 1 do „Zasad funkcjonowania kontroli finansowej” wprowadzonych Zarządzeniem nr WIW. D.110.16.2013 ZWLW w Szczecinie z dnia 20 grudnia 2013 r.

W WIW działa zespół ds. ryzyka, którego celem jest określenie poziomu ryzyka akceptowalnego. Z posiedzenia zespołu ds. ryzyka, zgodnie z zapisami ww. Zarządzenia, został sporządzony w dniu 24.10.2014 r. protokół dotyczący oceny aktualnego poziomu ryzyka oraz został opracowany w dniach: 16-17.10.2014 r. oraz 22 i 24.10.2014 r. aktualny Rejestr ryzyk wraz określeniem poziomu ryzyka oraz mechanizmów kontrolnych.

Główne ryzyka występujące w jednostce to:

- brak właściwego realizowania zadań statutowych przez PLW oraz przez podmioty nadzorowane (hurtownie farmaceutyczne, zakłady lecznicze dla zwierząt, sklepy zoologiczne),
- w zakresie realizacji budżetu: wskazanie nierzetelnych danych w sprawozdaniach finansowych i budżetowych,
- ryzyka związane z bezpieczeństwem zaopatrzenia i funkcjonowania.

Załącznikami nr 2 do ww. Zarządzenia są „Zasady wyznaczania celów w WIW w Szczecinie”, określane w rocznej perspektywie.

Systematyczna identyfikacja ryzyka oraz szacowanie poziomu ryzyka i identyfikacja mechanizmów kontrolnych jest wykonywana przez kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zajmujących stanowiska samodzielne na bieżąco na cotygodniowych odprawach, we wszystkich realizowanych działaniach i zadaniach. W przypadku podstaw do zmian poziomu ryzyka, informacje przekazywane są do ZWLW.

W 2014 r. Jednostka osiągnęła zakładane w planie cele i mierniki. Ryzyko nie przekroczyło akceptowalnego poziomu.

(dowód: akta kontroli od str. 1600-1615)

7.3. Mechanizmy kontroli.

7.3.1 Procedury dotyczące mechanizmów kontroli

Jednostka posiada procedury regulujące mechanizmy kontroli w ramach zarządzania zasobami osobowymi, finansowymi oraz rzeczowymi, w tym w zakresie zamówień publicznych („Procedura zakupów” P-06 w ramach Systemu Zarządzania Jakością WIW w Szczecinie) i przeprowadzenia inwentaryzacji (Instrukcja Inwentaryzacyjna powołana Zarządzeniem WIW.D 021/11/09 z dnia 17.04.2009 r.). Dokumenty w oparciu, o które realizowane są zadania objęte kontrolą zarządczą, odnoszące się do poszczególnych standardów kontroli zarządczej, stanowią załączniki do Zarządzenia WIWD 110/22/2011 r. z dn. 30.12.2011 r. w sprawie: Systemu zarządzania ryzykiem, strategią i polityką zarządzania ryzykiem, w tym:

- „Regulamin kontroli zarządczej”,

- „Zasady wyznaczania celów w WIW w Szczecinie”,
- „Rejestr ryzyk”,
- „Lista zgodności wewnętrznych aktów z celami kontroli zarządczej.

Mechanizmy kontroli finansowej w Jednostce regulują „Zasady funkcjonowania kontroli finansowej” (zał. nr 1 do Zarządzenia nr WIW.D.110.16.2013 ZWLW w Szczecinie z dnia 20.12.2013 r. oraz Instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych w WIW w Szczecinie Nr WIW D/021/17/2008 ZWLW w Szczecinie z dnia 1.08.2008 r.

W Jednostce funkcjonuje System Zarządzania Jakością zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009 oraz PN-EN ISO/IEC 17020:2006 w zakresie „Zadań wynikających z ustawy o inspekcji weterynaryjnej oraz innych aktów prawnych.”

Dokumentacja Systemu Zarządzania WIW w Szczecinie zawiera:

- 1) udokumentowaną deklarację polityki jakości,
- 2) Księgę Jakości (zatwierdzoną przez ZWLW w Szczecinie w dn. 20.12.2010 r.),
- 3) udokumentowane procedury Systemu Zarządzania w następujących obszarach:
 - Procedura zarządzania dokumentacją systemu zarządzania
 - Procedura zarządzania zasobami ludzkimi oraz infrastrukturą,
 - Procedura przeglądu zarządzania,
 - Procedura auditów wewnętrznych
 - Procedura rozpatrywania skarg, analiz i doskonalenia,
 - Procedura zakupów,
 - Procedura nadzoru i kontroli,
 - Procedura przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym,
- 4) udokumentowane cele dotyczące jakości,
- 5) instrukcje nadzoru i kontroli,
- 6) dokumenty normatywne oraz inne dokumenty i zapisy zgodnie z wymaganiami ww. procedur.

Wszystkie komórki organizacyjne WIW w Szczecinie objęte są wymaganiami Systemu Zarządzania, z wyjątkiem Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Szczecinie i jego Oddziału w Koszalinie. Zakład Higieny Weterynaryjnej posiada Księgę Jakości zatwierdzoną przez ZWLW w Szczecinie w dn. 26.04.2012 r. zgodną z wytycznymi normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005+Apl:2007+AC:2007.

W obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego w Jednostce funkcjonują „Procedury bezpiecznej eksploatacji systemów teleinformatycznych dla pracowników WIW w Szczecinie” wprowadzone Zarządzeniem nr WIWD.110.05.2012 z dn. 05.04.2012 r. ZWLW w Szczecinie.

7.3.2 Funkcjonowanie mechanizmów kontroli

Ocenę funkcjonowania mechanizmów kontroli oraz sprawowania właściwego nadzoru ze strony kierownika jednostki nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji, dokonano na podstawie analizy przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz ustaleń w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, rzeczowymi i finansowymi. Przeprowadzona analiza wykazała brak sprawowania właściwego nadzoru ze strony kierownika jednostki w ramach prowadzonej kontroli zarządczej w następujących kwestiach:

1. monitorowania czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy (zagadnienie szczegółowo opisane w pkt 7.1.1 niniejszego dokumentu);
2. sprawowania nadzoru nad pracownikiem zatrudnionym na stanowisku pracownika gospodarczego wykonującego swoje obowiązki służbowe na terenie nieruchomości WIW zlokalizowanej w Międzyzdrojach (zagadnienie szczegółowo opisane w pkt 7.1.1 niniejszego dokumentu);
3. przyznawania pracownikom nie będącym członkami korpusu służby cywilnej premii, na podstawie wniosków nie posiadających umotywowanego uzasadnienia (zagadnienie szczegółowo opisane w pkt 3.2 niniejszego dokumentu);
4. nieuzasadnionego ponoszenia kosztów związanych z zatrudnieniem pracownika na stanowisku pracownika gospodarczego wykonującego swoje obowiązki służbowe na terenie nieruchomości WIW zlokalizowanej w Międzyzdrojach (zagadnienie szczegółowo opisane w pkt 5.3.7 niniejszego dokumentu);
5. racjonalności utrzymywania taboru samochodowego w obecnej wielkości, służącego realizacji zadań jednostki (zagadnienie szczegółowo opisane w pkt 5.4.1 niniejszego dokumentu);
6. **legalności, gospodarności, celowości oraz oszczędności**, w zakresie gospodarowania nieruchomością zlokalizowaną w Międzyzdrojach przy ul. Ustronie Leśne 13, będącej w trwałym zarządzie WIW, skutkującego brakiem zabezpieczenia interesu Skarbu Państwa, a w konsekwencji ponoszeniu niewspółmiernie wyższych kosztów w stosunku do faktycznych potrzeb wynikających z konieczności utrzymywania przedmiotowej nieruchomości (zagadnienie szczegółowo opisane w pkt 4.4.1 i 5.4.2 niniejszego dokumentu).

Ponadto czynności kontrolne wykazały występowanie w jednostce stosunku podległości służbowej naruszającego zapisy art. 79 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 277, poz. 1505 ze zm.). Na uwagę zasługuje fakt, że stosunek ten nie został rozwiązany, pomimo wyraźnych zaleceń pokontrolnych przedstawionych w *Sprawozdaniu z kontroli doraźnej* Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 29.11.2013 r., który zalecił podjęcie działań przez Kierownika Jednostki zmierzających do respektowania zapisów prawa w zakresie nie występowania stosunku podległości służbowej między małżonkami oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Podsumowując, pomimo posiadania udokumentowanych mechanizmów kontroli, w tym zasad funkcjonowania kontroli zarządczej oraz Systemów Zarządzania Jakością, istniejące w Jednostce mechanizmy kontroli nie zapewniały właściwego nadzoru ze strony kierownika Jednostki, nad podejmowanymi działaniami służącymi realizacji celów i zadań w sposób efektywny i oszczędny.

7.4. Informacja i komunikacja.

W obszarze „Informacji i komunikacji” sprawdzono, czy osoby zarządzające oraz pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz czy system komunikacji umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym.

W celu oceny sposobu funkcjonowania komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w Jednostce, w trakcie kontroli zwrócono się do Kierownika Jednostki z pytaniem: *Jakie instrumenty komunikacji wewnętrznej są przez niego stosowane i czy jest to komunikacja formalna czy nieformalna oraz czy pracownicy mają dużą samodzielność w działaniach w ramach powierzonego upoważnienia?*

W odpowiedzi na pismo, pan Tomasz Grupiński Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Szczecinie, poinformował, że w WIW „w komunikacji wewnętrznej stosowane są różne instrumenty, a związane jest to z często występującym ograniczeniem zakresu dostępu do informacji poszczególnych osób. Komunikaty formalne i informacje dostępne dla wszystkich pracowników są umieszczane na serwerze WIW Szczecin w lokalizacjach: „Zarządzenia ZWLW”, „ZHW” oraz na stronie BIP. Istotną sprawą są spotkania robocze organizowane w każdy poniedziałek, w których biorą udział wszyscy pracownicy merytoryczni, kierownik ZHW, główna księgowa oraz kierownik ds. administracji i zaopatrzenia, na których omawia się wspólnie problemy i aktualne zagadnienia. Ponadto należy podkreślić, że charakter pracy przyczynia się do tego, iż wiele informacji przekazywanych jest drogą mailową i telefoniczną. Jest to istotny element szybkiej komunikacji ze względu na pojawienie się niemal codziennie zdarzeń, które wymagają natychmiastowych zmian decyzji [...]

Ze względu na charakter pracy, wszyscy pracownicy merytoryczni jak i kierownicy ZHW muszą mieć dużą samodzielność, mimo, że wiele z ich działań określanych jest przez np. Instrukcje Głównego Lekarza Weterynarii.[...] Każdy pracownik merytoryczny musi być zdolny do podejmowania w sytuacjach grożących wystąpieniem chorób zakaźnych lub też stanów zagrożenia zdrowia publicznego natychmiastowych i skutecznych działań, przeciwdziałających takiemu zagrożeniu.”

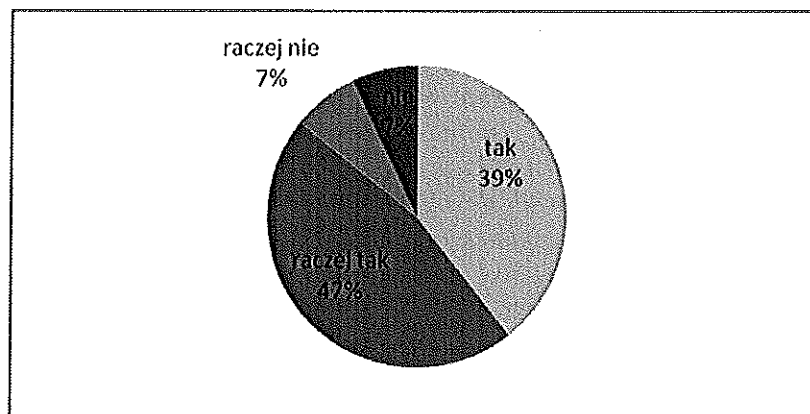
Obowiązki kierownika w zakresie funkcjonowania komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej zawarte są § 12 pkt 5 „Zasad funkcjonowania kontroli finansowej” z dnia 20 grudnia 2013 r. „*Dbając o efektywność komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej kierownik jednostki:*

- 1) *zapewnia otrzymanie przez pracowników jednostki właściwych i rzetelnych informacji potrzebnych im do wypełniania obowiązków, w szczególności wynikających z przyjętego systemu kontroli finansowej,*
- 2) *wprowadza skuteczne mechanizmy przekazywania informacji w obrębie jednostki,*
- 3) *poprzez szkolenia zapewnia zrozumienie przez pracowników jednostki celów i sposobów funkcjonowania kontroli finansowej,*
- 4) *umożliwia funkcjonowanie systemu komunikacji z podmiotami, które mogą mieć znaczący wpływ na osiągnięcie celów jednostki, a także inną działalność jednostki dotyczącą w szczególności wydatkowania lub gromadzenia środków publicznych.”*

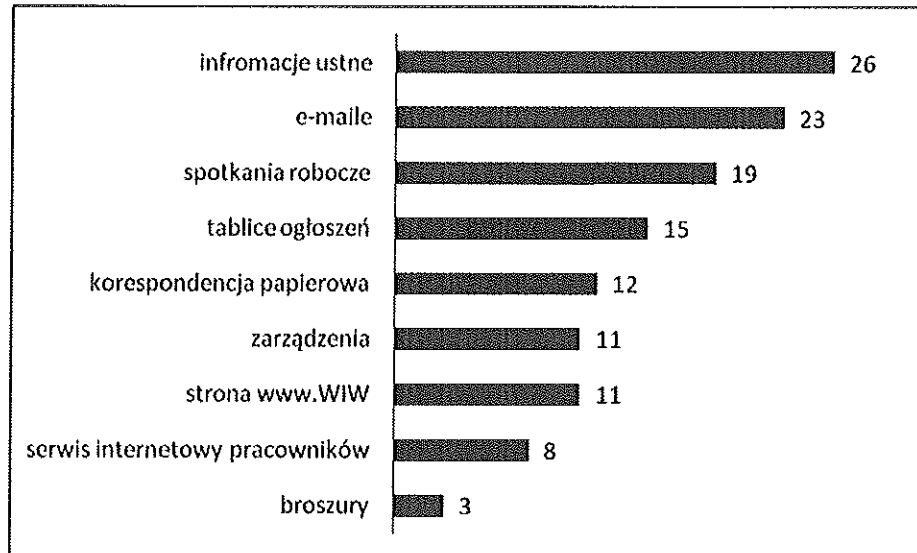
W trakcie kontroli zostały przekazane kierownikom oraz pracownikom jednostki ankiety, składające się z 13 pytań dotyczących sposobu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w Jednostce. Ankiety skierowano do 30 pracowników (ze 127 zatrudnionych przez Jednostkę w 2014 r.), z wybranych komórek organizacyjnych, realizujących zarówno zadania statutowe jednostki, jak i komórek odpowiedzialnych za zadania w zakresie obsługi organizacyjnej, finansowej i gospodarczej w WIW Szczecin (10 osób), ZHW w Szczecinie (10 osób) i Oddział Terenowy ZHW w Koszalinie (10 osób).

Otrzymano 30 wypełnionych ankiet, na podstawie których pozyskano informacje dotyczące funkcjonowania komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w jednostce. Analiza danych na podstawie przedłożonych ankiet przedstawia się następująco:

Na podstawie wypełnionych ankiet stwierdzono, że prawie wszyscy pracownicy mają dostęp do informacji niezbędnych do realizowania swoich obowiązków, tj. 29 pracowników z pośród 30 badanych. 88% ankietowanych osób wskazało, że opinie pracowników w obszarze komunikacji wewnętrznej, jak i zewnętrznej są brane pod uwagę. Tylko 4 pracowników (7%) odpowiedziało w ankiecie, że opinie pracowników w badanym obszarze nie są brane pod uwagę lub raczej nie są brane pod uwagę.



Z danych zebranych na podstawie ankiet wynika, że najczęstszymi formami komunikacji z pracownikami są kontakty ustne i e-maile oraz spotkania robocze, co wskazuje na preferowanie pomiędzy pracownikami komunikacji nieformalnej. Wszystkie formy komunikacji wewnętrznej stosowane w Jednostce przedstawia poniższy wykres.

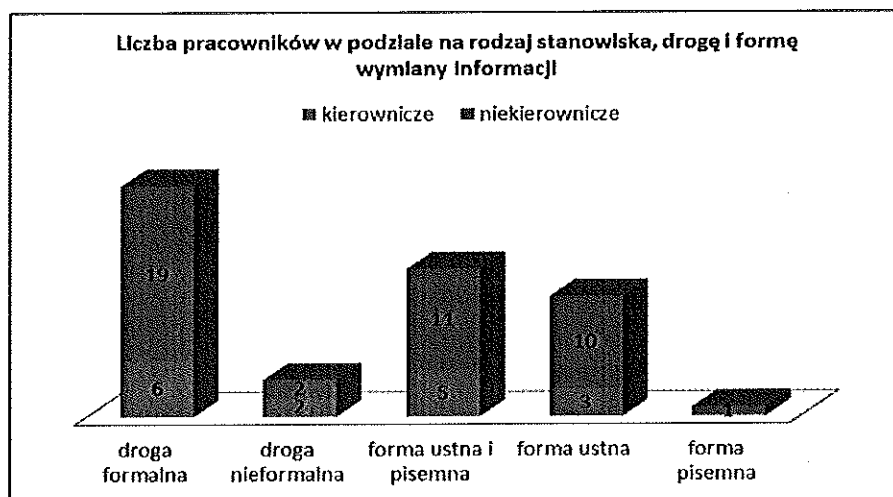


Analiza ankiet wskazuje, że najwięcej informacji dociera do pracowników drogą formalną. Wśród 8 kierowników objętych ankietą, do 6 z nich informacje docierały drogą formalną, a do 2 – drogą nieformalną. Sformalizowany system komunikacji wskazało 25 pracowników. 1 z pracowników wskazał zarówno drogę formalną, jak i nieformalną.

Najczęstszymi formami komunikacji pracowników są jednak kontakty werbalne, jak również jednocześnie ustne i pisemne. Tylko jedna osoba, niebędąca na stanowisku kierowniczym stosuje w komunikacji wyłącznie formę pisemną. 5 kierowników na 8, którzy

wzięli udział w ankiecie, preferują formę komunikacji ustną i pisemną, natomiast 3 kierowników formę ustną.

Drogi przepływu informacji oraz formy komunikacji wewnętrznej obrazuje poniższy wykres.



Zdecydowana większość pracowników oceniła poziom komunikacji i przepływ informacji w jednostce na wszystkich szczeblach na poziomie bardzo dobrym albo dobrym, tj. pomiędzy:

- przełożonym a podwładnym – 86%
- pracownikami – 93%
- komórkami organizacyjnymi – 86%
- jednostkami 79%.

Należy zaznaczyć, że wysoki odsetek osób (20) oceniło przepływ informacji na poziomie dobrym również pomiędzy jednostkami: WIW Szczecin, ZHW Szczecin i ZHW Koszalin, co ze względu na rodzaj wykonywanych zadań oraz położenie Oddziału Terenowego ZHW w Koszalinie, może być utrudnione.

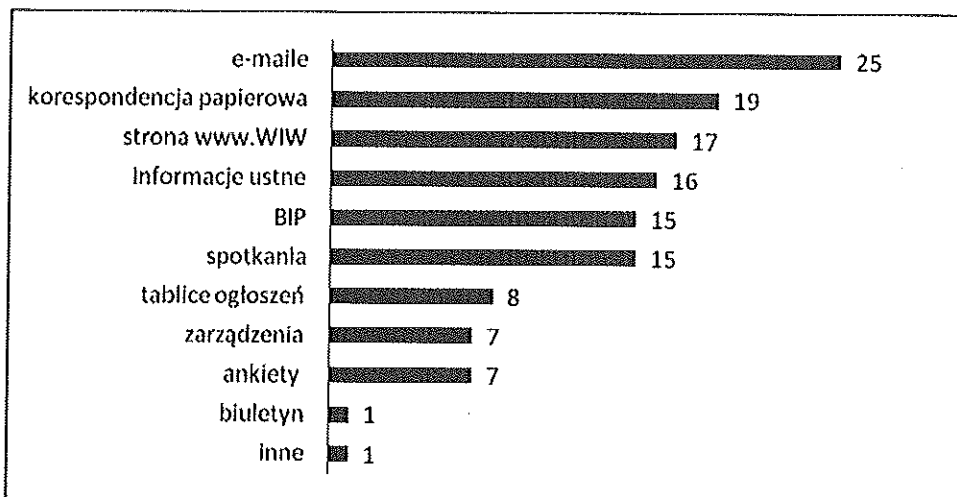
2/3 z ankietowanych osób (20 pracowników) oceniło system komunikacji wewnętrznej jako efektywny. Ich zdaniem, informacje przekazywane są w odpowiedniej formie i czasie, są właściwe, rzetelne oraz zrozumiałe. 5 osób z 30 ankietowanych, stwierdziło, że system w niewielkim zakresie wymaga poprawy, a 5 osób, że system wymaga poprawy.

W przypadku stwierdzenia, że system komunikacji wewnętrznej Jednostki wymaga poprawy, ankietowani pracownicy zostali poproszeni o wskazanie barier utrudniających skuteczną komunikację. Jako bariery utrudniające skuteczną komunikację najczęściej wymieniano:

- zbyt duża ilość informacji – 5 osób,
- informacje przekazywane są w większości drogą nieformalną – 4 osoby,
- zbyt długi czas dotarcia informacji z górnych szczebli do niższych – 3 osoby,
- brak bezpośrednich kontaktów między pracownikami – 2 osoby,
- zła atmosfera w pracy, brak zaufania, ograniczony dostęp do kierownictwa, sprzeczności w przekazywanych informacjach, blokowanie informacji przez kierownictwo, informacje przekazywane drogą pisemną nie są wyczerpujące i zrozumiałe – 1 osoba.

Ankieta miała na celu również zebranie danych w obszarze komunikacji zewnętrznej w Jednostce, tj. najczęściej stosowanych instrumentów, oceny pracowników w tym zakresie oraz wskazanie przez nich barier utrudniających prawidłową komunikację.

W przypadku obszaru komunikacji zewnętrznej, pracownicy w ankietach wskazali następujące formy komunikacji:



Na podstawie zebranych danych stwierdzono, że 63% pracowników (19 osób), oceniło system komunikacji zewnętrznej w Jednostce jako efektywny, a informacje przekazywane są w odpowiedniej formie i czasie, są właściwe, rzetelne oraz zrozumiałe.

Z spośród 30 ankietowanych osób 17%, tj. 5 osób stwierdziło, że system w niewielkim zakresie wymaga poprawy. 2 osoby uważają, że system nie funkcjonuje prawidłowo, a 4 osoby spośród ankietowanych nie posiadają wiedzy w tym zakresie.

Jako główne bariery utrudniające skuteczną komunikację zewnętrzną najwięcej osób wskazało:

- zbyt dużą ilość przepisów prawa – 4 osoby,
- brak fachowej wiedzy osób odpowiadających za komunikację zewnętrzną – 3 osoby,
- zbyt duża ilość informacji – 2 osoby,
- brak delegowania uprawnień – 2 osoby,
- informacje przekazywane drogą pisemną nie są wyczerpujące i zrozumiałe dla odbiorców z zewnątrz – 2 osoby,
- informacje przekazywane są w większości drogą nieformalną – 2 osoby.

Pozostałe bariery utrudniające skuteczną komunikację (1 osoba), to:

- zbyt długi czas dotarcia informacji na drodze kierownik-pracownik/pracownik-kierownik oraz na drodze jednostka-podmiot zewnętrzny,
- sprzeczności w przekazywanych informacjach,
- blokowanie informacji przez kierownictwo oraz ograniczony dostęp do kierownictwa,
- brak odpowiednich narzędzi komunikacji zewnętrznej.

Na podstawie analizy danych wynikających z otrzymanych ankiet można stwierdzić, że system komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w Jednostce funkcjonował poprawnie.

Powyższa ocena jest zbieżna z informacjami wynikającymi z danych zebranych na podstawie „Ankiety do samooceny kontroli zarządczej” skierowanych do wszystkich pracowników jednostki za 2014 r.

Zgodnie z „Wytycznymi do samooceny kontroli zarządczej za pomocą ankiet” (Załącznik nr 8 do Zarządzenia WIWD 110/22/2011 r. z dn. 30 grudnia 2011 r.), kontrolowana Jednostka jako jedną z metod samooceny kontroli zarządczej stosuje wykorzystanie w tym celu ankiet (kwestionariuszy) skierowanych do pracowników oraz kierownictwa jednostki. Uzyskane w ten sposób informacje są elementem oceny kontroli zarządczej w poszczególnych obszarach funkcjonowania jednostki, w tym w obszarze komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.

Wg danych wynikających z „Ankiet do samooceny kontroli zarządczej” dotyczących 2014 r. (Załącznik nr 7 do Zarządzenia WIWD 110/22/2011 r. z dn. 30 grudnia 2011 r.), większość pracowników oceniła system komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej jako sprawnie funkcjonujący, tj.:

- 92,8% pracownika uważa, że ma dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań,
- 74,2% pracowników uważa, że wewnątrz komórki organizacyjnej istnieje sprawny przepływ informacji,
- 61,5% pracowników uważa, że istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w WIW,
- 95,9% respondentów stwierdziło, że komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi inspektoratami, dostawcami, klientami).

Z przedłożonej „Informacji o stanie kontroli zarządczej za rok 2014 r.” wynika jednak, że w obszarze informacji i komunikacji kontrola zarządcza funkcjonowała w ograniczonym stopniu. Zastrzeżenia dotyczyły informacji oraz funkcjonalności strony BIP.

W związku z powyższym skierowano zapytanie do kierownika Jednostki, dotyczące działań podjętych w 2015 r. związanych z poprawą funkcjonalności strony BIP WIW oraz z rozszerzeniem publikowanych informacji.

Z uzyskanych informacji od pana Tomasza Grubińskiego WLW w Szczecinie, wynika, że „działania mające na celu poprawę funkcjonalności, czytelności oraz większej dostępności strony internetowej dla petenta/klienta prowadzone są od 2014 r.[...] Główne zmiany obejmują:

- 1) Udostępnienie możliwości korzystania z plików dla podmiotów posiadających uprawnienia [...],
- 2) Przypisanie odpowiedzialności za umieszczane dane [...],
- 3) Zastosowanie haseł identyfikujących [...],
- 4) Dostosowanie całego serwisu do potrzeb nieustannie rosnącego rynku urządzeń mobilnych [...],
- 5) Dostosowanie strony do potrzeb osób niepełnosprawnych [...],
- 6) Dokonanie ujednoczenia i uproszczenia przedstawianych treści [...],
- 7) Dostosowanie systemu do umieszczania informacji przekazywanych do WIW z jednostek nadzorujących (GIW, ZUW),
- 8) Wykorzystanie tego medium jako środka do zdobywania informacji w trybie „sprzężenia zwrotnego” z klientami korzystającymi z usług urzędu [...].”

Do akt dołączono zrzut ekranu poprzedniej wersji strony BIP WIW Szczecin oraz aktualnej wersji serwisu BIP i WIW Szczecin po zmianach.

Ponadto skierowano zapytanie do Jednostki dotyczące braku zamieszczania na stronie BIP wystąpień pokontrolnych.

W odpowiedzi uzyskano informację, iż „wystąpienia pokontrolne nie są zamieszczane na stronie BIP ponieważ informacje pozyskiwane w wyniku kontroli i zamieszczane w wystąpieniach pokontrolnych, wskazują pośrednio lub bezpośrednio na problemy związane z działalnością Inspekcji Weterynaryjnej, w tym finansowanie przez nią skutków wystąpień zdarzeń, będących przedmiotem zainteresowania „białym wywiadem”. WIW w Szczecinie wielokrotnie doświadczał skutków takiego postępowania, w tym skarg składanych na stronę polską (Federacja Rosyjska) o ukrywanie problemów epidemiologicznych i skali ich finansowania pozyskiwanych ze stron internetowych. Śledzone są w tej materii wszelkie informacje, skutkiem czego od kilku lat WIW w Szczecinie zaprzestał zamieszczać informacje o wynikach kontroli i podejmowanych działaniach związanych z jej efektami, ponieważ są podstawą do różnych oskarżeń lub nawet gróźb wstrzymania importu.”

Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z dnia 8 października 2001 r. z późn. zm.), szczegółowo określa uprawnienia do uzyskania informacji publicznej oraz wglądu do dokumentów urzędowych, a także rodzaj danych publicznych, które podlegają udostępnianiu, jak również przypadki, w których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 4) lit. a cytowanej wyżej ustawy „udostępnianiu podlega informacja publiczna, w szczególności o danych publicznych, w tym treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności:

- treść aktów administracyjnych i innych rozstrzygnięć,
- dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających.”

Natomiast art. 5 ust. 1-4 ww. ustawy, określa przypadki, w których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu, tj.

1. „prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych”.

2. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.

3. Nie można, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2, ograniczać dostępu do informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa, w szczególności w postępowaniu administracyjnym, karnym lub cywilnym, ze względu na ochronę interesu strony, jeżeli postępowanie dotyczy władz publicznych lub innych podmiotów wykonujących zadania publiczne albo osób pełniących funkcje publiczne - w zakresie tych zadań lub funkcji.

4. Ograniczenia dostępu do informacji w sprawach, o których mowa w ust. 3, nie naruszają prawa do informacji o organizacji i pracy organów prowadzących postępowania, w szczególności o czasie, trybie i miejscu oraz kolejności rozpatrywania spraw.”

Zgodnie z cytowaną ustawą wystąpienia pokontrolne należą do katalogu informacji publicznych, które zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 4) podlegają udostępnianiu.

Kierownik Jednostki w cytowanych wyżej wyjaśnieniach (pismo z dn. 2 lipca 2015 r.), nie wskazał podstaw prawnych oraz przypadków, które mieściłyby się w katalogu informacji oraz danych publicznych zawartych w art. 5 ww. ustawy, tj. przypadków, w których prawo do informacji publicznej podlegałoby ograniczeniu.

Należy zaznaczyć, że WIW w Szczecinie nie udostępnił na stronie Biuletynu Informacji Publicznej nie tylko informacji publicznych z kontroli w podmiotach nadzorowanych, ale również z kontroli finansowych przeprowadzanych w jednostkach podległych, tj. Powiatowych Inspektoratach Weterynarii działających na terenie województwa zachodniopomorskiego.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, kontrolowana Jednostka zobowiązana była do udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji publicznych, a w szczególności wystąpień pokontrolnych.

(dowód: akta kontroli od str. 1616 do str. 1623, str. 1630i 1631-1663)

Czynności kontrolne oraz analiza istniejących w jednostce procedur, informacji uzyskanych od kierownika jednostki, jak również pracowników na podstawie danych wynikających ze złożonych ankiet, wykazały, że system komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej należy ocenić jako efektywny, ale wymagający w niektórych obszarach poprawy.

7.5. Monitorowanie i ocena

Jednym z warunków zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej jest monitorowanie i ocena jej funkcjonowania.

Na podstawie informacji uzyskanych od kontrolowanej Jednostki, stwierdzono, że monitoring systemu kontroli zarządczej dokonywany jest w sposób ciągły przez kierownictwo WIW w Szczecinie, przy wykonywaniu bieżących obowiązków służbowych przy współudziale wszystkich pracowników Jednostki.

Zgodnie z art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Celem kontroli zarządczej zgodnie z art. 68 ust. 2 cytowanej ustawy, jest zapewnienie m.in. zgodności działalności z przepisami prawa, procedurami wewnętrznymi oraz skuteczności i efektywności działania.

W Systemie Zarządzania Jakością WIW w Szczecinie zostały zaplanowane i wdrożone następujące procesy monitorowania, pomiaru, analizy i doskonalenia:

- w zakresie pomiarów procesów i usług – w ramach poszczególnych procesów,
- w zakresie wskazania zgodności wyrobu „Procesów zakupów” (procedura P-06)
- w zakresie zapewnienia zgodności systemu zarządzania jakością – „Proces audytów wewnętrznych” (procedura P-04),
- „Proces rozpatrywania skarg, analiz i doskonalenia” (procedura P-05).

Źródłem uzyskania przez kierownictwo jednostki informacji o stanie kontroli zarządczej, oprócz wyników uzyskanych na podstawie monitorowania, są samoocena oraz przeprowadzone audyty i kontrole.

Samooceńa w Jednostce przeprowadzana jest raz w roku przez osoby zarządzające i pracowników, poprzez wykorzystanie informacji uzyskanych na podstawie „Ankiety do samooceńy kontroli zarządczej” skierowanych do kadry zarządzającej oraz pracowników (zał. nr 6 i 7 do „Systemu zarządzania ryzykiem, strategią i polityką zarządzania ryzykiem”).

Oceńa funkcjonowania systemu kontroli zarządczej dokonywana jest również na podstawie kontroli wewnętrznych przeprowadzanych m.in. za pomocą auditów, zgodnie z „Procedurą auditów wewnętrznych” (P-04) Systemu Zarządzania Jakością wg normy EN ISO/IEC 17020:2004 oraz EN ISO 9001:2008, z uwzględnieniem ryzyk wymienionych w załączniku nr 4 do „Systemu zarządzania ryzykiem...”

Samooceńa w wykorzystaniem ankiety została przeprowadzona za rok 2014 r. zgodnie z „Wytycznymi do samooceńy kontroli zarządczej za pomocą ankiety” (zał. nr 8 do „Systemu zarządzania ryzykiem...”).

Kierownik Jednostki, pan Tomasz Grupiński WLW w Szczecinie, w dniu 05.01.2015 r. przedłożył „Informację o stanie kontroli zarządczej za 2014 r.”.

Z informacji o stanie kontroli zarządczej za rok 2014 r., wynika, że w następujących elementach systemu kontroli zarządczej, tj.:

- środowisko wewnętrzne,
- cele działalności i zarządzanie ryzykiem,
- mechanizmy kontroli,
- monitorowanie i ocena,

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

W odniesieniu do obszaru związanego z informacją i komunikacją, kontrola zarządcza została oceniona przez kierownika Jednostki jako funkcjonująca w ograniczonym stopniu. Zastrzeżenia dotyczyły informacji oraz funkcjonalności strony BIP.

Na przestrzeni 2014 oraz 2015 r. Jednostka podjęła działania mające na celu poprawę funkcjonalności strony BIP WIW wraz z rozszerzeniem publikowanych informacji (opisano szerzej w punkcie 7.4. Wystąpienia pokontrolnego „Informacja i komunikacja”).

W zakresie realizacji standardu dotyczącego monitorowania realizacji celów i zadań, Jednostka przedłożyła w dniu 27.01.2015 r. do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie opisy wykonania poszczególnych zadań za 2014 r.

W 2014 r. jednostka osiągnęła zakładane cele oraz planowane wartości mierników wykonania zadań, a ryzyko nie przekroczyło akceptowalnego poziomu ryzyka.

Zgodnie ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych system kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie. Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.

W badanym okresie Jednostka posiadała mechanizmy kontroli oraz system kontroli zarządczej zgodny ze standardami kontroli zarządczej określonymi dla sektora finansów publicznych.

Pomimo że system kontroli zarządczej podlegał monitorowaniu i ocenie przez Kierownika Jednostki, to jednak wskazane nieprawidłowości w zakresie zarządzania zasobami osobowymi, finansowymi i rzeczowymi, wskazują na brak dostatecznego

nadzoru nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

(dowód: akta kontroli od 1624 do str. 1630)

Po przeanalizowaniu stwierdzonych nieprawidłowości w trakcie kontroli **zalecam:**

1. Zwiększyć nadzór ze strony kierownika jednostki nad sposobem przyznawania premii pracownikom nie będącym członkami korpusu służby cywilnej.
2. Karty drogowe i rozliczenia miesięczne prowadzić w sposób czytelny, jednolity, umożliwiający kontrolę celowości korzystania z samochodu służbowego.
3. Zwiększyć nadzór ze strony kierownika jednostki w zakresie monitorowania czasu pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy;
4. Zwiększyć nadzór ze strony kierownika jednostki nad posiadanym taborem samochodowym, polegający między innymi na dokonaniu analizy racjonalności wykorzystania samochodów służbowych, biorąc pod uwagę nałożone na jednostkę zadania, w stosunku do ponoszonych kosztów eksploatacyjnych.
5. Dokonać analizy, pod względem zasadności i racjonalności, utrzymywania stanowiska pracy pracownika zatrudnionego w ramach 0,5 etatu wykonującego obowiązki Pracownika Gospodarczego na terenie nieruchomości usytuowanej w Międzyzdrojach przy ul. Ustronie Leśne 13.
6. Uporządkować pod względem prawnym funkcjonowanie nieruchomości usytuowanej w Międzyzdrojach przy ul. Ustronie Leśne 13, będącej w trwałym zarządzie Wojewódzkiej Inspekcji Weterynaryjnej w Szczecinie.
7. Dokonać analizy celowości utrzymywania w trwałym zarządzie Wojewódzkiej Inspekcji Weterynaryjnej w Szczecinie nieruchomości usytuowanej w Międzyzdrojach przy ul. Ustronie Leśne 13.
8. Zabezpieczyć interes Skarbu Państwa, w związku z przekazaniem Zachodniopomorskiej Izbie Lekarsko – Weterynaryjnej części terenu będącego w trwałym zarządzie WIW, na którym prowadzony jest Ośrodek Szkoleniowo – Wypoczynkowy, biorąc pod uwagę ustalenia pokontrolne, z których wynika co najmniej brak partycypowania Izby w ponoszonych kosztach związanych z trwałym zarządem oraz opłatach podatkowych ponoszonych przez WIW.
9. Podjąć działania, w celu przestrzegania zasady legalności, zmierzające do przestrzegania zakazu określonego w art. 79 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej tj. występowania stosunku podległości służbowej między małżonkami oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do

drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

O sposobie realizacji zaleceń, wykorzystania uwag i wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, proszę powiadomić mnie (za pośrednictwem Wydziału Finansów i Budżetu ZUW) w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI

Marek Talasiewicz
Marek Talasiewicz

KIEROWNIK ODDZIAŁU
w Wydziale Finansów i Budżetu

INSPIRATOR
Wydziału Finansów i Budżetu

Marta Zagórska
mgr Marta Zagórska

Anna Kolek
mgr Anna Kolek