

Wl. 1610.6, 2014

PN-III.431.21.2014

a/a
Lublin, dnia 21 sierpnia 2015 r.

Wojewódzki Inspektorat Ochrony
Roślin i Nasiennictwa w Lublinie

Data 26-08-2015

poz. rej. 1805

D.W.: 2-cy W1

Gr. Kręg.

Kier. Dz. Aslu.

Informatyka

Pan

Piotr Włodarczyk 26.08.2015 r. leśny
Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin
i Nasiennictwa
w Lublinie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) oraz art. 6 ust. 4 pkt 1 i art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w dniach od 31 października do 28 listopada 2014 r. przeprowadzona została kontrola w kierowanym przez Pana Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie.

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Kontrolę przeprowadzili:

- **Radosław Olszewski** – inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie – przewodniczący zespołu kontrolnego,
- **Agnieszka Guściora** – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Wydziału Finansów i Certyfikacji Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie,
- **Anna Kryk** – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Wydziału Finansów i Certyfikacji Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie,

na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 42/2014 z dnia 31 października 2014 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Lubelskiego przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli LUW w Lublinie.

[upoważnienie nr 42/2014 – akta kontroli, str. 9]

Zakres kontroli:

1. Prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach planu finansowego;
2. Sposób przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków;
3. Udostępnianie informacji publicznej w drodze zamieszczania w BIP oraz na wniosek osoby zainteresowanej;
4. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Kontrolą objęto funkcjonowanie Inspektoratu w wyżej wskazanym zakresie obejmującym okres **od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r.**

II. Ocena kontrolowanej działalności

Stwierdza się, że kontrolowana jednostka:

1. W zakresie prawidłowości ponoszenia wydatków w ramach planu finansowego:
 - prawidłowo i celowo planowała wydatki oraz terminowo i prawidłowo dokonywała zmian w planie finansowym;
 - właściwie gospodarowała środkami publicznymi ujętymi w planie finansowym;
 - dokumentowała wydatki prawidłowo sporządzanymi dowodami księgowymi;
 - sprawozdania sporządzała prawidłowo;
 - w programie księgowym, w zakresie budżetu zadaniowego, błędnie zaokrąglono kwoty rozliczane kluczem podziałowym;
2. W zakresie sposobu przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków:
 - prowadzi rejestr skarg zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpoznawania skarg i wniosków;
 - otrzymane skargi i wnioski załatwiła nieterminowo, tj. niezgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. W sytuacji nieterminowego załatwienia sprawy nie przekazała skarżącym stosownych zawiadomień;
 - sygnatury prowadzonych spraw skargowych ujętych w Rejestrze skarg nadawała zgodnie z klasyfikacją określoną w załączniku nr 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
3. W zakresie udostępniania informacji publicznej w drodze zamieszczania w BIP oraz na wniosek osoby zainteresowanej:
 - prowadzi stronę BIP;
 - prowadzona strona BIP nie zawiera wszystkich informacji o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - w 2013 r. nie wpłynął żaden wniosek o udzielenie informacji publicznej w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;

4. W zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych:

- przy realizacji zamówień publicznych przestrzegała przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- funkcjonowały wewnętrzne procedury dot. zasady udzielania zamówień publicznych obejmujące udzielanie zamówień publicznych, których kwota nie przekracza 14 000 euro;
- w trakcie realizacji zamówień publicznych przestrzegała powyższe procedury, w tym m.in.:
 - sporządzała SIWZ wraz załącznikami;
 - zamieszczała ogłoszenia na stronie internetowej Inspektoratu oraz w miejscu publicznie dostępnym;
 - wybierała najkorzystniejsze oferty;
 - po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadamiała wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - zgodnie z rozstrzygniętymi ofertami zawierała z wybranymi wykonawcami umowy na realizację zamówienia;
 - odebrała wyłoniony w ofertach i zgodnie z umowami sprzęt i asortyment.

W związku z powyższym kontrolowane zadania w zakresie:

- prawidłowości ponoszenia wydatków w ramach planu finansowego – oceniam **pozytywnie z uchybieniami**;
- sposobu przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków – oceniam **pozytywnie z uchybieniami**;
- udostępniania informacji publicznej w drodze zamieszczania w BIP oraz na wniosek osoby zainteresowanej – oceniam **pozytywnie z uchybieniami**;
- przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – **oceniłam pozytywnie**.

Poczynione w trakcie kontroli ustalenia zostały przekazane w czasie narady zamykającej kontrolę w dniu 28 listopada 2014 r. na której obecni byli: Pan Piotr Włodarczyk Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie, Pani Wiloetta Durys Główny księgowy oraz kontrolerzy.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

III.1. Informacje ogólne

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie (zwany dalej *Inspektoratem* lub *Wojewódzkim Inspektoratem*) jest urzędem wchodzącym w skład administracji zespolonej w województwie.

Pracą Inspektoratu kieruje Lubelski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa (zwany dalej *Wojewódzkim Inspektorem*). Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora należy realizacja ustawowych zadań Państwowej Inspekcji

Ochrony Roślin i Nasiennictwa zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz Wojewodę.

Inspektorat jest urzędem, przy pomocy którego Wojewódzki Inspektor wykonuje w imieniu Wojewody zadania Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa określone w ustawach i przepisach odrębnych.

W skład Inspektoratu wchodzi dział, samodzielne stanowiska pracy, delegatury, laboratorium wojewódzkie, oddziały i oddziały graniczne.

Zasady (polityka) rachunkowości określona została przez Wojewódzkiego Inspektora zarządzeniem nr 1/12 z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie ustalania zasad rachunkowości w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie. Powyższe zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem nr 6/12 Wojewódzkiego Inspektora z dnia 16 sierpnia 2012 r. oraz zarządzeniem nr 1/13 z dnia 24 maja 2013 r.

W okresie poddanym kontroli oraz w trakcie kontroli:

- funkcję Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa pełnił **Pan Piotr Włodarczyk**,
- Głównym księgowym jest **Pani Wioletta Durys**.

III. 2. Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej

Wojewódzki Inspektor sporządził projekt planu finansowego na rok 2013, który:

- został zatwierdzony w terminie określonym w przepisach prawa,
- zawierał kwoty zgodne z wielkościami ujętymi w projekcie budżetu państwa na rok 2013,
- przedstawiał dane w wymaganej szczegółowości klasyfikacji budżetowej,
- przekazany został terminowo do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie (LUW w Lublinie).

[kopia projektu planu finansowego – akta kontroli, str. 10-15]

Plan finansowy na rok 2013 sporządzony został przez Wojewódzkiego Inspektora:

- w terminie określonym w przepisach prawa,
- w sposób zapewniający dostosowanie do kwot ujętych w budżecie państwa na rok 2013,
- w wymaganej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

[kopia planu finansowego – akta kontroli, str. 16-18]

Projekt planu oraz plan finansowy na 2013 r. przewidywały realizację wydatków w ramach wydatków budżetu państwa.

W roku 2013 w planie finansowym wydatków Wojewódzkiego Inspektoratu wprowadzono 14 zmian w oparciu o decyzje budżetowe Wojewody Lubelskiego (rezerwy celowe, zmiana ustawy budżetowej).

[zestawienie zmian w planie finansowym – akta kontroli, str. 19]

Powyższe zmiany w planie finansowym wprowadzone były przez Wojewódzkiego Inspektora zgodnie z decyzjami budżetowymi Wojewody Lubelskiego, w terminach do 7 dni od otrzymania informacji o zmianach wprowadzonych wyżej wskazanymi decyzjami.

W Inspektoracie sporządzony został również plan wydatków w układzie zadaniowym.

W trakcie roku dokonano 9 zmian w planie wydatków w ujęciu zadaniowym, z których 8 wynikało ze zwiększenia rezerw celowych, a jedna z urealnienia planu finansowego wydatków.

[zestawienie zmian planu wydatków w ujęciu zadaniowym – akta kontroli, str. 20]

Dokonane w trakcie 2013 roku zmiany planu wydatków były celowe i zapewniały realizację zadań jednostki.

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości oraz uchybień dlatego też funkcjonowanie jednostki w zakresie planu finansowego **ocenił pozytywnie**.

III.3. Realizacja wydatków budżetowych

Inspektorat poniósł w roku 2013 wydatki w ramach planu wydatków budżetu państwa w kwocie 9 905 121,56 zł, z zaplanowanej kwoty 9 924 013 zł (tj. 99,81%).

Wydatki objęte planem wydatków budżetu państwa poniesione zostały na:

- świadczenia na rzecz osób fizycznych – 94 654,35 zł (0,96% wydatków),
- wynagrodzenia i pochodne – 7 877 038,51 zł (79,52% wydatków),
- pozostałe wydatki bieżące – 1 839 833,55 (18,58% wydatków),
- wydatki majątkowe – 93 595,15 zł (0,94 % wydatków).

[zestawienie obrotów i sald konta 130 – akta kontroli, str. 21-42]

[kopia sprawozdania Rb-28 na 31.12.2013 r. – akta kontroli, str. 43-47]

Kontroli poddano wydatki w łącznej kwocie 3 738 028,84 zł, tj. 37,74% całości poniesionych w roku 2013 wydatków w ramach planu wydatków budżetu państwa, w tym ujęte w następujących paragrafach:

- a) 3020 - *wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń* w tym: ekwiwalent za pranie odzieży oraz ekwiwalent za odzież roboczą – kwota 40 151,02 zł, tj. 0,41% poniesionych wydatków,
- b) 4040 - *dotatkowe wynagrodzenie roczne* – kwota 475 955,72 zł, tj. 4,81% wydatków,
- c) 4140 - *wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych* – kwota 120 146 zł, tj. 1,21% wydatków,
- d) 4170 - *wynagrodzenia bezosobowe, cały rok* – kwota 63 160 zł, tj. 0,64% wydatków,
- e) 4210 - *zakup materiałów i wyposażenia*, w tym: zakup środków sprzętu komputerowego, środków czystości oraz programów i licencji – kwota 68 159,70 zł, tj. 0,69% wydatków,

- f) 4270 - *zakup usług remontowych*, w tym koszt remontu instalacji c.o. – kwota 77 000 zł, tj. 0,78% wydatków,
 - g) 4300 - *zakup usług pozostałych*, w tym: usługi informatyczne – kwota 13 234,80 zł, tj. 0,13% wydatków,
 - h) 4400 - *opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe*, cały rok – kwota 130 679,87 zł, tj. 1,32% wydatków,
 - i) 4440 - *odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* – kwota 215 868,00 zł, tj. 2,18% poniesionych wydatków,
 - j) 4480 - *podatek od nieruchomości* – kwota 34 010,04 zł, tj. 0,34% wydatków,
- w zakresie prawidłowości i terminowości poniesienia wydatków oraz dla całości poniesionych wydatków z powyższych tytułów w zakresie rzetelności dowodów księgowych.

Kontrolą objęto również wydatki z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne naliczanych od wynagrodzeń, składek na ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy, w zakresie terminowości i prawidłowości poniesienia wydatków za miesiące od stycznia do grudnia 2013 r. w łącznej kwocie 2 499 663,69 zł, tj. 25,24% poniesionych wydatków ogółem.

[zestawienie wydatków objętych kontrolą – akta kontroli, str. 48]

Wydatki z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy ponoszone były w kwotach zgodnych ze sporządzonymi za poszczególne miesiące deklaracjami DRA i kwotami wynikającymi ze sporządzonych list plac. Składki odprowadzane były z zachowaniem ustawowych terminów.

[wydruk z konta 229 – akta kontroli, str. 49-100]

Wydatki w §3020 – wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń (w tym: ekwiwalent za pranie odzieży oraz ekwiwalent za odzież roboczą)

Inspektorat poniósł wydatki w tym paragrafie na kwotę 94 654,35 zł, z czego badaniem objęto wydatki dotyczące ekwiwalentu za pranie odzieży oraz ekwiwalentu za odzież roboczą na kwotę 40 151,02 zł. Stanowi to 42,55% poniesionych wydatków w tym paragrafie.

Wydatki te realizowano w oparciu o zarządzenie Nr 20/10 Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie ustalania zasad przydziału odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej, środków czystości i napojów oraz wypłacania ekwiwalentów za odzież roboczą i za pranie odzieży roboczej pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie. Zarządzenie weszło w życie z dniem 1 stycznia 2011 r. Ekwiwalent za używanie własnego obuwia i odzieży zamiast odzieży roboczej zwany dalej „*ekwiwalentem za odzież roboczą*” przyznawany jest zgodnie z § 10 i 11 ww. zarządzenia. Wypłaty ekwiwalentu dokonuje się po wyrażeniu zgody pracownika w terminie do 15 lipca danego roku za okres od 1 lipca poprzedniego roku do 30 czerwca bieżącego roku, na podstawie sporządzonego wykazu (załącznik nr 5 do ww. zarządzenia). Wykaz zawierał: imię i nazwisko pracownika, poszczególny asortyment odzieży roboczej oraz należną kwotę ekwiwalentu.

W roku 2013 ekwiwalent za odzież roboczą wypłacono w kwocie 12 791,02 zł za okres od 1 lipca 2012 r. do 30 czerwca 2013 r. w oparciu o sporządzone wykazy pracowników, którym przysługuje ekwiwalent. Ekwiwalent wypłacono dnia 10 lipca 2013 r. (WB Nr 75).

[kopia listy zbiorczej ekwiwalentu za odzież roboczą za okres od 1.07.2012 r. do 30.06.2013 r. oraz kopia wykazu Oddziału Granicznego w Koroszyńce – akta kontroli, str. 101-103]

Za pranie odzieży roboczej we własnym zakresie wypłacony został ekwiwalent zwany „ekwiwalentem za pranie” w kwocie 27 360 zł (§ 15 zarządzenia Nr 20/10). Kwotę tego ekwiwalentu ustalono w wysokości 15 zł miesięcznie. Wypłaty dokonano za trzymiesięczne okresy rozliczeniowe: grudzień-luty, marzec-maj, czerwiec-sierpień, wrzesień-listopad, na podstawie wykazu sporządzonego przez Dział Administracyjny Inspektoratu.

Na podstawie imiennych wykazów, sporządzonych przez Wydział Administracyjny dokonano w roku 2013 wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży ogółem w kwocie:

- w marcu 6 840 zł, WB nr 26 i 27 z 18 i 19 marca 2013 r.,
- w czerwcu 6 765 zł, WB nr 68 z 17 czerwca 2013 r.
- we wrześniu 6 915 zł, WB nr 106 z 18 września 2013 r.
- w grudniu 6 840 zł, WB nr 138 z 6 grudnia 2013 r.

[kopie zestawień zbiorczych wypłaconych ekwiwalentów – akta kontroli, str. 104-111]

Wydatki w §4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne

Wydatki w tym paragrafie Inspektorat poniósł w wysokości ogółem 475 955,72 zł. Kontroli poddano 100% poniesionych wydatków w tym paragrafie. Dodatkowe wynagrodzenie roczne pracowników zostało ustalone zgodnie z art. 4 ustawy z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 ze zm.) – *wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie.*

Wojewódzki Inspektorat wypłacił pracownikom wynagrodzenie roczne w dniu 21 lutego 2013 r. na kwotę 475 491,29 zł, czyli w terminie zgodnym z art. 5 ust. 2 ww. ustawy. Po nowelizacji tej ustawy z dnia 10 maja 2013 r. w dniu 10 września 2013 r. wypłacono wynagrodzenie roczne w kwocie 464,43 zł pracownicy, która przebywała na urlopie macierzyńskim.

Wydatków dokonano na podstawie list płac sporządzonych zgodnie z wyliczeniami wykonanymi przez Oddział Kadr.

[wydruk z ewidencji księgowej, konto 130§4040 – akta kontroli, str. 112-113]

Wydatki w §4140 – wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Wpłaty na PFRON w 2013 r. wyniosły kwotę 120 146 zł – §4140. Składki na PFRON dokonywane były w oparciu o miesięczne deklaracje DEK-I-a. Deklaracje zostały sporządzone z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.).

[zestawienie składek na PFRON i wydruk z ewidencji księgowej konto 130§4140 – akta kontroli, str. 114-118]

Wydatki w §4170 – wynagrodzenia bezosobowe

Wydatki z tytułu zawartych przez Wojewódzkiego Inspektora umów zleceń ujętych w §4170 wyniosły 63 160 zł. W roku 2013 zawarto 17 umów zleceń, w tym: 15 umów na sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i otoczenia budynków w oddziałach

terenowych oraz 2 umowy na pielęgnację roślin ziemniaka w szklarniach. Wynagrodzenia wypłacono w prawidłowej wysokości, zgodnie z zawartymi umowami.

[zestawienie zawartych umów zleceń i wydruk z ewidencji księgowej konto 130§4170 – akta kontroli, str. 119-128]

Wydatki w §4210 – zakup materiałów i wyposażenia (w tym: zakup sprzętu komputerowego, środków czystości oraz programów i licencji)

Z wydatków zakwalifikowanych w paragrafie 4210 na łączną kwotę 529 635,38 zł, kontrolą objęto wydatki poniesione na zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania i drukarek oraz zakup środków czystości, na łączną kwotę 68 159,70 zł, co stanowi 12,87 % wydatków poniesionych w tym paragrafie. Zakupiony sprzęt komputerowy i drukarki ujęte zostały w ewidencji pozostałych środków trwałych. Zakupione środki czystości zostały ujęte w ewidencji magazynowej Inspektoratu zgodnie z zasadami określonymi w polityce rachunkowości.

[wydruki z ewidencji księgowej – akta kontroli, str. 129-154]

Wydatki w §4270 – zakup usług remontowych

Z wydatków ujętych w paragrafie 4270 kontrolą objęto wydatki poniesione na remont instalacji c.o. w kwocie 77 000 zł. Na wykonanie prac remontowych zawarto stosowne umowy z 15 kwietnia 2013 r. oraz 17 września 2013 r. Wydatki poniesione zostały w kwotach określonych w umowach oraz zgodnie z wystawionymi przez wykonawcę fakturami, po dokonaniem odbiorze końcowym robót w dniu 25 maja 2013 r. oraz 30 października 2013 r.

[kopie faktur i wydruk z ewidencji księgowej – akta kontroli, str. 155-189]

Wydatki w §4300 – zakup usług pozostałych (w tym: usługi informatyczne)

Z wydatków poniesionych w §4300 na kwotę 270 262,73 zł badaniem objęto kwotę 13 234,80 zł (4,74 % wydatków dla tego paragrafu), która wykorzystana została na zakup usług informatycznych. Wydatki zostały poniesione na usługi serwisowe programu kadrowo-płacowego, zgodnie z umową z 12 stycznia 2007 r. zawartą z Polskim Centrum Kadrowo-Płacowym Górski, Fedorowicz s.j. Obejmowały one również opłaty za nadzór autorski systemu finansowo-księgowego Sfinks na podstawie umowy zawartej w dniu 17 października 2012 r. z wytwórcą PC-BEST s.c. J.Pawlicki, M.Grzechorzółka, M. Pawlicka.

[wydruk z ewidencji księgowej, konto 130-§4300-02 – akta kontroli, str. 190-191]

Wydatki w §4400 – opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe

W okresie objętym kontrolą wydatki ujęte w paragrafie 4400 wyniosły 130 679,87 zł. Wojewódzki Inspektorat wynajmował pomieszczenia biurowe i garaże na podstawie umów i porozumień na potrzeby działalności swoich oddziałów terenowych.

[zestawienie zawartych umów – akta kontroli, str. 192]

Wydatki zostały poniesione na podstawie wystawionych faktur, a wysokość opłat czynszowych była zgodna z aktualnymi stawkami najmu.

[wydruk z ewidencji księgowej, konto 130-§4400 – akta kontroli, str. 193-217]

Wydatki w §4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Wydatki w paragrafie 4440 poniesiono w kwocie 215 868 zł. Wyliczenia wysokości odpisu na zfsś dokonane zostały w oparciu o sporządzoną informację o przeciętnym zatrudnieniu w roku 2013 w Wojewódzkim Inspektoracie z 5 maja 2013 r., skorygowaną 1 grudnia 2013 r. oraz kwotę bazową w wysokości 1 093,93 zł obowiązującą na rok 2013.

[kopia informacji o zatrudnieniu do naliczenia odpisu – akta kontroli, str. 218]

Odpis został dokonany w ustawowo przewidzianych terminach. Do 30 września 2013 r. przekazana została łączna kwota zaplanowanego odpisu w wysokości 215 000 zł, w tym do 31 maja 2013 r. co najmniej 75% równowartości odpisu w kwocie 168 550 zł.

[wyciąg z ewidencji księgowej, konto 130-§4440 – akta kontroli, str. 219-220]

Po ustaleniu faktycznego przeciętnego stanu zatrudnienia w Wojewódzkim Inspektoracie w dniu 1 grudnia 2013 r. dokonano korekty odpisu i przelano kwotę 868 zł.

[kopia informacji o naliczenia odpisu – akta kontroli, str. 221-222]

Wydatki w §4480 – podatek od nieruchomości

Wydatki w paragrafie 4480 wyniosły 34 010,04 zł. Kontrolą objęto 100 % poniesionych wydatków w tym paragrafie. Wydatki poniesione zostały w kwotach wynikających ze sporządzonych deklaracji na podatek od nieruchomości na łączną kwotę 32 433 zł. Podatek opłacono jednorazowo w miesiącu styczniu 2013 r. Podatek od nieruchomości dotyczący oddziałów w Chelmie i Parczewie opłacany był na podstawie not i faktur wystawionych za wynajmowane pomieszczenia.

[wydruk z ewidencji księgowej, konto 130-§4480 – akta kontroli, str. 223-228]

Na podstawie dowodów księgowych objętych kontrolą nie stwierdzono nieterminowego regulowania zobowiązań, ani zapłaty odsetek z tytułu opóźnienia.

Dowody dokumentujące operacje gospodarcze, a będące podstawą ujęcia ich w ewidencji księgowej spełniały wymagania prawidłowo sporządzonego dowodu księgowego, o którym mowa w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dowody księgowe zawierały opis dokumentowanej operacji gospodarczej, zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz prawidłowo zakwalifikowane wg klasyfikacji budżetowej wydatków w układzie zadaniowym oraz wydatków strukturalnych.

Na wszystkich badanych dowodach księgowych dokonano wskazania miesiąca ujęcia w ewidencji księgowej. Wszystkie dowody księgowe zostały zatwierdzone do zapłaty, zawierały wskazanie daty i sposób zapłaty.

Objęte kontrolą dowody księgowe ujęte zostały w ewidencji księgowej na właściwych kontach księgowych przewidzianych w planie kont Wojewódzkiego Inspektoratu oraz zakwalifikowane do właściwych okresów sprawozdawczych. Sposób ich ujęcia w ewidencji księgowej wskazywany był na wydrukach z programu księgowego.

W zakresie objętym kontrolą stwierdzono zgodność wielkości kwot ujętych na koncie 130 z poniesionymi faktycznie wydatkami.

Na koniec roku 2013 Inspektorat wykazał zobowiązania na kwotę 608 970,12 zł. W porównaniu z rokiem 2012 zobowiązania wzrosły o 1,7%, w tym

w grupie zobowiązań z tytułu dostaw i usług o 9,3%, natomiast w grupie wynagrodzeń i pochodnych o 1,2%.

[wydruk z ewidencji księgowej zobowiązania – akta kontroli, str. 229-235]

Zobowiązania figurujące w księgach rachunkowych Wojewódzkiego Inspektoratu dotyczyły:

- wynagrodzenia rocznego i pochodnych: kwota 567 756,89 zł;
- umów zleceń: kwota 5 160,00 zł;
- pozostałych wydatków bieżących: 36 053,23 zł (zakup energii, zakup materiałów, zakup usług remontowych, zakup usług medycznych, usługi pozostałe, telefon, internet, opłaty za czynsz).

Na podstawie badania dowodów księgowych stanowiących podstawę ujęcia zobowiązań w księgach rachunkowych stwierdzono, że zostały one prawidłowo przypisane do roku 2013. Analiza zobowiązań ujętych w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej wykazała, że były one związane z zabezpieczeniem bieżącej działalności Wojewódzkiego Inspektoratu. Zobowiązania, według stanu na dzień 31 grudnia 2013 roku zostały opłacone terminowo w roku 2014.

Wydatki w roku 2013 poniesione zostały w granicach kwot określonych planem finansowym, na cele związane z realizacją zadań Inspektoratu, na podstawie rzetelnie sporządzonych dowodów księgowych. Zaciągane w trakcie roku zobowiązania mieściły się w granicach planu finansowego z uwzględnieniem dokonanych w trakcie roku zmian planu.

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości oraz uchybień dlatego też funkcjonowanie jednostki w zakresie realizacji wydatków budżetowych **oceniam pozytywnie**.

III.4. Sprawozdawczość

III.4.1. Sprawozdawczość budżetowa jednostki

Badaniem objęto rzetelność sporządzenia jednostkowych sprawozdań budżetowych z wykonania planu wydatków Rb-28 w roku 2013, a także sprawozdań z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym Rb-BZ1 za okres półrocza i roku 2013.

W badanym okresie sprawozdania budżetowe Rb-28 zostały sporządzone terminowo oraz w terminach przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), złożone w LUW w Lublinie. Sprawozdania zostały prawidłowo sporządzone pod względem formalnym i rachunkowym.

[kopia sprawozdań Rb-28 i wydruk z ewidencji księgowej – akta kontroli, str. 21-47, 229-238]

Dane wykazane w sprawozdaniach były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Sprawozdania z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym Rb-BZ1 sporządzone zostały terminowo, w terminie wynikającym z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U.

298, poz. 1766), złożone w LUW w Lublinie. Sprawozdania zostały prawidłowo sporządzone pod względem formalnym i rachunkowym.

[kopia sprawozdania Rb-BZ1 – akta kontroli, str. 239]

Dane wykazane w sprawozdaniu rocznym Rb-BZ1 w zakresie poniesionych wydatków były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Rozbieżności między ewidencją księgową, a danymi prezentowanymi w sprawozdaniu dotyczyły kwot planu i zobowiązań w podziale na dwa działania 21.1.3.2 i 21.1.4.2. W zakresie planu różnica to 0,12 zł, w zakresie zobowiązań 0,08 zł. Łączna wielkość wykazanych kwot była prawidłowa, zgodna z ewidencją księgową. Z wyjaśnień udzielonych przez Głównego księgowego wynika, że różnice spowodowane były błędnie dokonywanym zaokrągleniem kwot w programie księgowym na poziomie działań przy ewidencji planu i rozliczaniu zobowiązań za pomocą klucza podziałowego w ramach budżetu zadaniowego. Błąd powyższy został zgłoszony do twórców programu, którzy dokonają stosownych poprawek w programie.

*[wydruk z programu księgowego oraz wyjaśnienia z 25.11.2014 r.
– akta kontroli, str. 240-249]*

Wojewódzki Inspektor złożył korektę rocznego sprawozdania Rb-28 oraz dwie korekty rocznego sprawozdania Rb-BZ1. Korekty spowodowane były wpływem do jednostki dowodów księgowych po sporządzeniu sprawozdań, które powinny być ujęte w ewidencji księgowej roku 2013 oraz korektą osiągniętych mierników budżetu zadaniowego.

III.4.2. Sprawozdawczość finansowa jednostki

Sprawozdanie finansowe sporządzone zostało terminowo. Należności i zobowiązania wykazane zostały w bilansie Inspektoratu w prawidłowych kwotach i właściwych pozycjach bilansu. Należności zostały skorygowane o wartość odpisu aktualizującego dokonanego na podstawie art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.).

Stany kont bilansowych wg stanu na 31 grudnia 2013 r. zostały prawidłowo wykazane w bilansie Wojewódzkiego Inspektoratu.

Salda kont podlegających wykazaniu w bilansie Inspektoratu zostały objęte inwentaryzacją.

Wielkość poniesionych wydatków zarówno bieżących jak i majątkowych oraz zrealizowanych dochodów została w sposób prawidłowy wykazana w zestawieniu zmian w funduszu. Kwoty przypadających na rzecz jednostki przychodów i obciążających ją kosztów zostały w sposób prawidłowy wykazane w rachunku zysków i strat.

[kopia sprawozdania finansowego – akta kontroli, str. 250-261]

Dane wykazane w powyższym sprawozdaniu wynikają z zapisów na kontach odpowiednio 800 i 860.

[wydruk kont 800 i 860 – akta kontroli, str. 262-271]

III.4.3. Realizacja planu w układzie zadaniowym

W Wojewódzkim Inspektoracie obowiązywały procedury planowania zadań i wydatków oraz sprawozdawczości z wykonania zadań i wydatków Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie ustalone zarządzeniem nr 12/11 z dnia 29 grudnia 2011 r., zmienionym zarządzeniami nr 2/12 z 12 marca 2012 r. i nr 3/12 z 29 marca 2012 r., a następnie zastąpione zarządzeniem nr 5/13 z dnia 23 lipca 2013 r.

Zgodnie z powyższymi procedurami ustalono na rok 2013 *Roczny Plan Zadań* zawierający:

- zadania i czynności planowane do wykonania w danym roku przez Inspektorat z oznaczeniem działań w ramach budżetu zadaniowego, w których są wykonywane poszczególne zadania lub czynności,
- ilość zadań lub czynności do wykonania przez poszczególne komórki organizacyjne oraz ich sumę dla poszczególnych działań.

Sprawozdania z realizacji *Rocznego Planu Zadań* sporządzane były za okresy miesięczne, kwartalne oraz za rok. Zawierały one informację dotyczącą planowanego i wykonanego poziomu miernika dla poszczególnych działań oraz poziom odchylenia miernika od zakładanego poziomu. Dla okresów kwartalnych, poza sprawozdaniem, kierownicy działów merytorycznych sporządzali informację opisową dotyczącą wykonania zadań w zakończonym kwartale. Powyższa informacja zawierała również wyjaśnienie przyczyn odchylenia ilości wykonanych zadań od planu, o co najmniej 5%. Stanowiło to dla Głównego księgowego podstawę sporządzenia uzasadnienia odchyleń wartości uzyskanego miernika przekazywanego do LUW w Lublinie.

Roczny plan wydatków sporządzony został zarówno w układzie klasyfikacyjnym jak i zadaniowym.

W przypadku zadań, które finansowane były z uruchamianych w trakcie roku rezerw, na bieżąco monitorowano poziom planowanej wielkości miernika i przedstawiano propozycje zmian ich wielkości do LUW w Lublinie.

Dla monitorowania poziomu miernika za okresy kwartalne sporządzana była karta miernika.

Sporządzano i przekazywano do LUW w Lublinie ocenę w formie opisowej z realizacji zadań i poniesionych wydatków w układzie zadaniowym.

Na rok 2013 Wojewódzki Inspektor sporządził kosztorysy realizowanych zadań, dokonywał ich aktualizacji w trakcie roku oraz sporządził i przekazał w tym samym układzie do LUW w Lublinie sprawozdanie z realizacji budżetu w układzie klasyfikacyjnym i zadaniowym oraz oświadczenie o monitorowaniu przebiegu realizacji budżetu.

[roczny plan zadań, roczny plan wydatków, kosztorysowanie, oświadczenie – akta kontroli, str. 272-315]

W kontrolowanym obszarze stwierdzono uchybienia dlatego też funkcjonowanie jednostki w zakresie sprawozdawczości i realizacji planu w układzie zadaniowym **ocenił pozytywnie z uchybieniami**.

III.5. Prawdliwość załatwiania skarg i wniosków

III.5.1. Rejestr skarg i wniosków oraz jego prowadzenie

Wojewódzki Inspektor umiejscowił, w myśl § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpoznawania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46), zadanie prowadzenia rejestru skarg w Dziale Administracyjnym Inspektoratu.

[§ 24 pkt 11 Regulamin organizacyjnego Inspektoratu – akta kontroli, str. 316]

Wojewódzki Inspektor wydał zarządzenie nr 22/06 z dnia 11 grudnia 2006 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie (zwanym dalej *zarządzeniem dot. skarg*). W myśl § 4 pkt 2 ww. zarządzenia Rejestr skarg prowadzony jest przez sekretariat Wojewódzkiego Inspektora. W zakresie czynności pracownika obsługującego sekretariat, który w strukturze organizacyjnej umiejscowiony jest w Dziale Administracyjnym, ujęte jest zadanie dotyczące prowadzenia *Rejestru skarg* Inspektoratu.

[zarządzenie nr 22/06 – akta kontroli, str. 319-321]

Zgodnie z § 4 pkt 4 załącznika do nowego zarządzenia dot. skarg nr 11/13 z dnia 31 grudnia 2013 r. wniesione skargi i wnioski podlegają ewidencji w Rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat.

[zarządzenie nr 11/13 – akta kontroli, str. 322-324]

Na podstawie § 4 ust. 1 i 2 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67), Inspektorat prowadzi rejestr skarg i wniosków. Oznaczenie i forma jego prowadzenia zgodna jest z załącznikiem nr 5 do ww. rozporządzenia. Sposób przechowywania dokumentacji związanej ze skargami wynika z art. 254 kpa.

III.5.2. Rozpatrywanie skarg i wniosków

Zgodnie z Rejestrem skarg Wojewódzki Inspektor rozpatrzył w 2013 r. dwie skargi.

[Rejestr skarg – akta kontroli, str. 328]

W teczce skarg (sygn. 1410) prowadzono także, poza wyżej wymienionymi, sprawę dotyczącą złożenia wyjaśnień przez Wojewódzkiego Inspektora. Jednakże sprawa ta nie powinna być zarejestrowana z sygnaturą skargową w związku z tym, że nie dotyczyła ona odpowiedzi Wojewódzkiego Inspektora na skargę, a jedynie złożenia wyjaśnień na skargę przekazaną do Głównego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa (GIORiN) na pracę Wojewódzkiego Inspektoratu. Biorąc powyższe pod uwagę wskazane byłoby, aby pismo (wyjaśnienia) w tej sprawie wysłane było z sygnaturą sprawy na której prowadzenie była złożona skarga.

[kopie pism dot. skargi złożonej do GIORiN – akta kontroli, str. 329-331]

Analizując 2 skargi ujęte w rejestrze skarg należy stwierdzić, że:

- właściwość rzeczowa skarg dotyczyła zakresu spraw określonych w art. 227 kpa,
- przestrzegana była właściwość podmiotowa określona w art. 229 pkt 7 kpa,
- skargi zostały załatwione po terminie i niezgodnie z przepisami art. 237 § 1 kpa. Na podstawie art. 237 § 4 kpa w powiązaniu z art. 36 kpa w razie niezakończono skargi w terminie organ administracji publicznej jest zobowiązany zawiadomić stronę o każdym przypadku niezakończono sprawy w terminie, podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. W aktach tych spraw nie było zawiadomień

skarżących/wnioskodawców o niezalatwieniu sprawy w terminie i wyznaczeniu nowego terminu,

- sygnatury prowadzonych spraw skargowych ujętych w Rejestrze skarg zostały nadane zgodnie z klasyfikacją określoną w załączniku nr 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- odpowiedzi zostały doręczone skarżącym. Sposób doręczenia był prawidłowy, zgodny z art. 39 kpa.

[wykaz wniosków i skarg rozpatrywanych przez WIORiN w 2013 r. - akta kontroli, str. 339]

III.5.3. Przyjmowanie interesantów

W myśl art. 253 § 2 i 4 kpa, § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania... oraz obowiązującym w kontrolowanym okresie zarządzeniu dot. skarg nr 22/06 w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu, w widocznym miejscu, umieszczona została informacja wskazująca Wojewódzkiego Inspektora i jego zastępcę, jako osoby wyznaczone do przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Dni oraz godziny przyjęć zgodnie są z dyspozycją art. 253 § 3 kpa. Jako dzień przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków został wyznaczony ostatni wtorek miesiąca 9.00 – 16.00 – Inspektor Wojewódzki oraz każdy wtorek w tych samych godzinach zastępca Wojewódzkiego Inspektora, kierownicy komórek lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

W kontrolowanym obszarze stwierdzono uchybienia dlatego też funkcjonowanie jednostki w zakresie prawidłowości załatwiania skarg i wniosków **ocenił pozytywnie z uchybieniami.**

III.6. Udostępnianie informacji publicznej

III.6.1. Udostępnianie informacji publicznej w drodze zamieszczania w BIP

Wojewódzki Inspektorat udostępnia, zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 782) *[ustawa dot. informacji]*, informacje publiczne zamieszczając je na stronie podmiotowej BIP.

W myśl § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) *[zwanego dalej rozporządzeniem dot. BIP]*, strona podmiotowa BIP prowadzona jest w formie odrębnej strony www (adres: <https://wiorin.netbip.pl/>).

Dodatkowo informacje zamieszczane są na podstronie Wojewódzkiego Inspektoratu prowadzonej w ramach strony Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa (PIORiN) – adres: <https://piorin.gov.pl/wiorin/lubelskie/>. Podstrona ta jest ujednoczona z pozostałymi podstronami wojewódzkich inspektoratów, a jej budowa wynika z budowy strony PIORiN.

[pismo PIORiN dot. stron internetowych wojewódzkich inspektoratów – akta kontroli, str. 340-341]

Czynnościami kontrolnymi objęto zawartość merytoryczną oraz elementy składowe strony podmiotowej BIP Inspektoratu.

Strona podmiotowa BIP Inspektoratu zawiera enumeratywnie wymienione w § 10 oraz § 11 ust. 1 rozporządzenia dot. BIP elementy składowe, z uwzględnieniem przesłanki ujętej w § 11 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Zakres przedmiotowy udostępnionych informacji publicznych, w myśl art. 8 ust. 2 ustawy dot. informacji pokrywa się, poza niżej wymienionymi przypadkami, z obszarem określonym w art. 6 ust. 1 pkt 2-3, pkt 4 lit. a) tiret drugie, lit. c) i d) i pkt 5 tej ustawy.

Treść zawartych na stronie podmiotowej BIP informacji publicznych, zawiera dowody na wypełnienie przez Inspektorat obowiązków określonych w art. 8 ust. 6 ustawy dot. informacji oraz ograniczeń zawartych w § 6 rozporządzenia dot. BIP.

Stwierdza się, że Wojewódzki Inspektor na stronie podmiotowej BIP:

- nie zamieszcza aktualnych informacji o majątku którym dysponuje, co jest niezgodne z art. 6 ust. 1 pkt 2 lit. f) ustawy dot. informacji,
- nie zamieszcza dokumentacji przebiegów i efektów kontroli, co jest niezgodne z art. 6 ust. 1 pkt 4 lit. a) tiret drugie ww. ustawy,
- nie aktualizuje danych zawartych na stronie BIP, m.in. zakładki: „Kierownictwo”/„Podstawy prawne” (dane z zakresu kompetencji, trybu działania, statusu prawnego), „Informacje o wolnych stanowiskach pracy” czy „Rejestry”. Aktualne dane dot. rejestrów i ogłoszeń pracy wprowadzane są w zakładkach „Rejestry” oraz „Ogłoszenia”/„Praca” na podstronie Inspekcji w ramach strony PIORiN.

Zwrócić należy uwagę, iż na podstawie przepisów rozporządzenia dot. BIP istnieje możliwość prowadzenia jednej strony, która spełniać będzie także funkcje strony BIP. Zgodnie z § 9 ust. 3 ww. rozporządzenia, strona www może być jednocześnie traktowana jako strona podmiotowa BIP, o ile będzie spełniać wszystkie wymogi ustawy dot. informacji i ww. rozporządzenia.

III.6.2. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek

Zgodnie z otrzymaną informacją do Wojewódzkiego Inspektoratu w 2013 r. nie wpłynął żaden wniosek o udzielenie informacji publicznej w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

[Informacja Wojewódzkiego Inspektora z 19.11.2014 r. – akta kontroli str. 342]

Działalność kontrolowanej jednostki w zakresie udostępniania informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP i przestrzegania przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej w tym zakresie **oceniam pozytywnie z uchybieniami**.

III.7. Przestrzeganie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

Zgodnie z otrzymanym Rejestrem zamówień publicznych 2013 r. Wojewódzki Inspektor przeprowadził 13 zamówień w tym 9, których szacunkowa wartość stanowiła kwotę poniżej 14 000 euro.

Analizie poddano zamówienia o wartości poniżej 14 000 euro z 2 grup asortymentowych, które dotyczyły:

- sprzętu komputerowego (szacowana wartość zamówienia 56 700 zł brutto - 43 659 zł netto),
- środków czystości (szacowana wartość zamówienia 11 233,85 zł brutto - 8 650,06 zł netto).

[Rejestr zamówień publicznych 2013 – akta kontroli, str. 343-344]

W Inspektoracie w okresie poddanym kontroli funkcjonowały Zasady udzielania zamówień publicznych wprowadzone zarządzeniem Nr 11/11 Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad udzielania zamówień publicznych przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie (zwane dalej *zasadami zamówień*). Powyższe zasady zamówień obejmują udzielanie zamówień publicznych, których kwota nie przekracza 14 000 euro.

[Zasady udzielania zamówień publicznych przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie, zarządzenie Nr 11/11 – akta kontroli, str. 345-348]

Zgodnie z art. 4 ust. 8 obowiązującej w 2013 r. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, procedury przetargowej nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro (wartość netto). Zgodnie z § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz. 1650) średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych w 2013 r. wynosił 4,0196.

Szacunkowa wartość netto planowanego do zakupu w 2013 r. sprzętu komputerowego według powyższego kursu wyniosła 10 861,53 euro, a środków czystości 2 151,97 euro.

W zawiązku z tym, że poddane kontroli zakupy mieściły się w przedziale kwotowym pow. 10 000 zł (brutto) do kwoty 14 000 euro netto (tj. 56 274,40 zł netto) zostały przeprowadzone w oparciu o procedury zawarte w § 6 i § 7 zasad zamówień.

Analiza procedury zakupu sprzętu komputerowego i środków czystości

1. Zgodnie z § 3 ust. 1 zasad zamówień przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówień zostały złożone wnioski, do Wojewódzkiego Inspektora, o wyrażenie zgodny na rozpoczęcie procedury wraz z załączonym wykazem asortymentowo-cenowym (sprzęt komputerowy) i opisem zamówienia (środki czystości) oraz o powołanie komisji przetargowej w zaproponowanym składzie (§ 7 ust. 2 zasad

zamówień). Na wnioskach tych widnieje zgoda Wojewódzkiego Inspektora. Skład komisji przetargowej był zgodny z § 7 ust. 3 i 4 ww. zasad.

*[wniosek w ramach zamówienia publicznego na dostawę środków czystości
– akta kontroli, str. 353-356]*

*[wniosek w ramach zamówienia publicznego na dostawę sprzętu komputerowego
– akta kontroli, str. 421-422]*

2. Sporządzono SIWZ wraz załącznikami: formularzem ofertowym, opisem przedmiotu zamówienia (dot. sprzętu komputerowego) oraz projektem umowy.

[SIWZ dot. dostawy środków czystości – akta kontroli, str. 357-362]

[SIWZ dot. dostawy sprzętu komputerowego – akta kontroli, str. 423-431]

3. Ogłoszenia wraz z powyższymi dokumentami zostały zamieszczone na stronie internetowej Inspektoratu oraz w miejscu publicznie dostępnym, zgodnie z § 6 ust. 3 zasad zamówień. Ogłoszenia zawierały wszystkie elementy wskazane w ust. 5 tego paragrafu. Z dat ogłoszeń i ich zamieszczenia wynika, że zostały one sporządzone po wyrażeniu zgody na rozpoczęcie procedury.

[ogłoszenia o zamówieniu - dostawa środków czystości – akta kontroli, str. 363-364]

[ogłoszenia o zamówieniu - dostawa sprzętu komputerowego – akta kontroli, str. 432-433]

4. Wszystkie oferty wpłynęły w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Wpłynęło:

- 5 ofert na sprzęt komputerowy. Oferty te zawierały wszystkie elementy wskazane w rozdziale V. i IX. SIWZ tj. m.in. zostały złożone na prawidłowo wypełnionym druku formularza ofertowego wraz aktualnym odpisem KRS lub wydrukiem z CEIDG. Jedna oferta dotycząca „zadania nr 3 – drukarki i urządzania wielofunkcyjne”, w związku z tym, że nie spełniała wymagań zawartych w zał. nr 2 do SIWZ – „Opisie przedmiotu zamówienia”, została odrzucona.

- 4 oferty w ramach zakupu środków czystości.

*[notatka służbowa dot. udzielonej informacji w sprawie odrzucenia oferty
– akta kontroli, str. 434]*

5. Komisja sporządziła protokoły z otwarcia ofert zgodnie z § 7 ust. 5 zasad zamówień, które zawierały wszystkie elementy wskazane w § 7 ust. 6 ww. zasad. Na ich podstawie stwierdza się, że:

- kwoty ujęte w protokołach były zgodne z kwotami ujętymi w złożonych ofertach;
- zgodnie z rozdziałem XII. SIWZ (sprzęt komputerowy) i VII. SIWZ (środki czystości) zostały wyłonione najkorzystniejsze oferty przy uwzględnieniu kryterium najniższa cena – waga 100%.

*[protokół z otwarcia ofert w dniu 26.02.2013 r. dot. dostawy środków czystości
– akta kontroli, str. 371]*

*[protokół z otwarcia ofert w dniu 2.12.2013 r. dot. dostawy sprzętu komputerowego
– akta kontroli, str. 435]*

6. Propozycję najkorzystniejszej oferty przedłożył, zgodnie z § 6 ust. 2 oraz § 7 ust. 7 zasad zamówień Kierownik Działu Administracyjnego:

- sprzęt komputerowy – 1 wykonawca na zadanie nr 1 - laptopy i nr 2 - komputery i monitory oraz 1 wykonawca na zadanie nr 3 - drukarki i urządzenia wielofunkcyjne;
- dostawa środków czystości – 1 wykonawca na całość dostawy.

*[propozycja dot. dostawy środków czystości – akta kontroli, str. 372]
[propozycja dot. dostawy sprzętu komputerowego – akta kontroli, str. 446]*

7. Po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomiono wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając dane wybranego wykonawcy, uzasadnienie wyboru, wskazanie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z ilością przyznanych punktów (§ 7 ust. 8 zasad zamówień). Informacja taka została także zamieszczona na stronie BIP Inspektoratu (§ 7 ust. 9 zasad zamówień).

*[zawiadomienie i informacja w BIP dot. dostawy środków czystości – akta kontroli, str. 373-374]
[zawiadomienie i informacja w BIP dot. dostawy sprzętu komputerowego – akta kontroli, str. 447-448]*

8. Z wybranymi wykonawcami zawarto umowy na realizację zamówienia (§ 7 ust. 10 zasad zamówień). Umowy zostały zawarte zgodnie z rozstrzygniętymi ofertami, w tym na:

- sprzęt komputerowy 2 umowy na:
 - zakup 5 drukarek i 3 urządzeń wielofunkcyjnych na kwotę 5 014,71 zł (4 077,00 zł netto)
 - zakup 11 laptopów, 10 komputerów, 4 monitorów oraz oprogramowania MS Office do tych 21 komputerów na kwotę 49 992,12 zł (40 644,00 zł netto),
- środki czystości 47 pozycji asortymentowych na kwotę 10 760,66 zł.

*[umowa na dostawę środków czystości – akta kontroli, str. 375-380]
[umowy na dostawę sprzętu komputerowego – akta kontroli, str. 449-456]*

9. Realizacja zamówień:

- sprzęt komputerowy – faktury, protokół odbioru, druki przyjęcia środka trwałego (OW) potwierdzają, że sprzęt komputerowy został dostarczony w terminie oraz w kwotach i asortymencie zgodnym z podpisanymi umowami. Faktury zostały opisane, wraz ze wskazaniem oddziałów Wojewódzkiej Inspekcji do których komputery, drukarki i urządzenia wielofunkcyjne zostały przekazane,
- środki czystości – Inspektorat w okresie wskazanym w umowie tj. od 28 lutego do 31 grudnia 2013 r. wysyłał do wykonawcy zamówienia na środki czystości. Środki czystości zostały dostarczone od Inspektoratu, co potwierdzają faktury.

*[zamówienia i faktury dot. środków czystości – akta kontroli, str. 381-420]
[protokół odbioru i faktury dot. sprzętu komputerowego – akta kontroli, str. 457-464]*

Po przeanalizowaniu dokumentów z ewidencji księgowej stwierdza się, że nie dokonywano w 2013 r. dodatkowych zakupów laptopów, komputerów, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych poza ww. opisanymi.

Funkcjonowanie jednostki w zakresie przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych **ocenił pozytywnie**.

IV. Wnioski i zalecenia pokontrolne

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuję Pana do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w wyniku kontroli uchybień, a w szczególności zalecam:

1. Wyeliminować wskazane nieprawidłowości użytkowanego systemu finansowo-księgowego;
2. Otrzymane skargi i wnioski załatwić w terminach wskazanych w kpa. W sytuacji niezakończenia sprawy w terminie należy zawiadomić skarżącego, podając przyczyny zwłoki oraz wskazując nowy termin załatwienia sprawy;
3. Zamieszczać oraz aktualizować na stronie BIP informacje publiczne zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Działając na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, zobowiązuję Pana do przedstawienia, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Jednocześnie informuję, że w myśl art. 48 ww. ustawy, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z upoważnienia Wojewody Lubelskiego
Paweł Chruszczel
.....
Dyrektor Wydziału Finansowego
(podpis w Urzędzie Wojewody Lubelskiego
lub działającego z jego upoważnienia kierownika
komórki ds. kontroli)