

Gorzów Wlkp., dnia 8 listopada 2013r.



WOJEWODA LUBUSKI

Jerzy Ostroch

NK-II.1611.2.2013.RBur

Pan

Adam Chojnacki

Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie art. 28 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) oraz art. 2 ust. 2 i art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092) w dniach od 21 marca 2013r. do 10 maja 2013r. zespół kontrolny w składzie:

- Robert Burek – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli (przewodniczący zespołu),
- Jolanta Borkowska – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli,
- Agnieszka Mróz – kierownik oddziału w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Michał Szerwiński – inspektor w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Ewelina Domańska – inspektor wojewódzki w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Sławomir Wróblewski – starszy inspektor w Biurze Organizacyjnym i Kadr,
- Mariola Żurawska – inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli,

przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 8.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2011r. do 31 grudnia 2012r.

W okresie objętym kontrolą, do 30 września 2011 r. Wojewódzkim Inspektorem Farmaceutycznym była Pani Jolanta Krukowska, od 1 października 2011r. do 22 kwietnia 2012r. obowiązki Wojewódzkiego Inspektora pełniła Pani Halina Paluszewska, a od dnia 23 kwietnia 2012 Pan objął to stanowisko.

Projekt wystąpienia pokontrolnego otrzymał Pan w dniu 22 sierpnia 2013r., do którego zostały wniesione zastrzeżenia. Przedstawione przez Pana zastrzeżenia zostały oddalone w całości za wyjątkiem niedoprecyzowanego zapisu mówiącego o tym, że tylko Pan jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.)

w zakresie organizacji służby przygotowawczej. Z przedstawionych dokumentów wynikało, że osobami odpowiedzialnymi za przestrzeganie przepisów w ww. zakresie były również Pani Jolanta Krukowska oraz Pani Halina Paluszewska i o tę informację zostało uzupełnione niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej przekazuję Panu wystąpienie pokontrolne.

1. Zakres działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp. objęty kontrolą.

Kontrola obejmowała swym zakresem przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej. Ocenę gospodarowania majątkiem w świetle przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w zakresie wykorzystania telefonów i samochodów służbowych.

2. Zakres odpowiedzialności.

W okresie objętym kontrolą organizację oraz tryb pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego regulowały: Regulamin Organizacyjny ustalony Zarządzeniem Nr 9 Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 7 października 2009 r., a od dnia 16 czerwca 2012 r. Regulamin Organizacyjny ustalony Zarządzeniem nr 12 z dnia 26 kwietnia 2012 r. W myśl § 9 ust. 5 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego, Wojewódzki Inspektor odpowiada przed Wojewodą za prawidłowe funkcjonowanie Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym organizację jego działalności, wykonanie budżetu, gospodarowanie majątkiem oraz prawidłową politykę kadrową i właściwe prowadzenie spraw osobowych. Natomiast bezpośrednio za sprawy objęte kontrolą odpowiedzialne były stanowiska ds. finansowych i pracownicz-administracyjnych

W toku kontroli sporządzono 6 zestawień zawierających wykazy stwierdzonych nieprawidłowości, które zostały podpisane przez Pana oraz przez Panie Irenę Korenluk i Marię Szyszkowską.

3. Ustalenia kontroli.

Przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej - zasady organizacji służby przygotowawczej.

Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadziła Agnieszka Mróz - kierownik Oddziału Kadr i Szkolenia w Biurze Organizacyjnym i Kadr. W okresie objętym kontrolą osobami odpowiedzialnymi za kontrolowany zakres były: Jolanta Krukowska, Halina Paluszewska oraz Adam Chojnacki – Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Gorzowie Wlkp.

W kontrolowanej jednostce, w zakresie organizacji służby przygotowawczej skontrolowano wszystkie dokumenty dotyczące ww. obszaru. Jednostka posiada procedurę określającą zasady i organizację służby przygotowawczej w służbie cywilnej, które wprowadzono Zarządzeniem nr 14 Lubuskiego Wojewódzkiego

Inspektora Farmaceutycznego z dnia 3 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp. Zapisy procedury są zgodne z art. 36 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.). W okresie objętym kontrolą obowiązkowi odbycia służby przygotowawczej podlegał jeden pracownik – Pani Adrianna Szymańska. Kierownik jednostki nie dopełnił obowiązków wynikających z ww. ustawy, ponieważ nie przeprowadził służby przygotowawczej w terminie określonym w ustawie. W myśl art. 36 ust. 4 w.w. ustawy służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 4 miesiące i kończy się nie później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia zatrudnienia przez pracownika. Przełożenie terminu przeprowadzenia służby przygotowawczej w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim nie może stanowić usprawiedliwienia dla Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego do nie przestrzegania terminów ustawowych do przeprowadzenia służby przygotowawczej pracownikom Inspektoratu.

Przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej - terminowość i zgodność z prawem przeprowadzonych pierwszych ocen w służbie cywilnej oraz ocen okresowych. Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadziła Agnieszka Mróz. Osobami odpowiedzialnymi za kontrolowany zakres byli: Adam Chojnacki oraz Jolanta Krukowska – ówczesny Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Gorzowie Wlkp.

W okresie objętym kontrolą pierwszej ocenie podlegał jeden pracownik. Przedłożony kontrolującej arkusz oceny, w części I ogólnej, wypełniony został z naruszeniem ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 94, poz. 772). Rozmowa dotycząca zapoznania ocenianego ze sposobem dokonania pierwszej oceny w służbie cywilnej została przeprowadzona po terminie, tj. w dniu 8 września 2012 r. zamiast do 22 sierpnia 2012 r., ponadto w arkuszu pierwszej oceny błędnie wpisano okres, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena. Wykaz nieprawidłowości zawiera zestawienie – załącznik nr 2.

W zakresie ocen okresowych kontrolą objęto 6 arkuszy ocen okresowych pracowników. Wszystkie oceny w roku 2011 (za okres 2009-2011) sporządzone zostały prawidłowo. Od uzyskanych ocen pracownicy nie odwoływali się. W przedłożonej kontrolującej dokumentacji brak było natomiast arkuszy ocen okresowych na lata 2011-2013. Powyższe jest niezgodne z ustawą o służbie cywilnej oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 74, poz. 633). Wykaz nieprawidłowości zawiera zestawienie – załącznik nr 1. Powyższe nieprawidłowości zostały skorygowane w roku 2013, a odpowiednie dokumenty przedstawione kontrolującemu. W tym okresie za w.w. proces odpowiedzialna była Pani Jolanta Krukowska, sprawy kadrowe prowadziła Pani Irena Korneluk.

Przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej - akta osobowe, czas pracy oraz wynagrodzenia pracowników. Kontrolę w tym zakresie przeprowadziła Ewelina Domańska - inspektor wojewódzki

w Biurze Organizacyjnym i Kadr. W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres była Irena Korneluk – starszy inspektor ds. pracowniczo - administracyjnych.

Kontrolą objęto teczki akt osobowych pracowników wszystkich pracowników Inspektoratu. Akta osobowe prowadzone są zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zm.).

Prawidłowo prowadzona jest ewidencja czasu pracy. Na bieżąco, w liście obecności pracownicy potwierdzają swoją obecność w pracy.

W kontrolowanym okresie wystąpił jeden przypadek pracy w godzinach nadliczbowych, który został rozliczony prawidłowo.

Sposób ustalania wynagrodzenia zasadniczego pracowników korpusu służby cywilnej określa art. 87 ustawy z dnia 21 listopada 2011 roku o służbie cywilnej. W trakcie kontroli stwierdzono 4 przypadki, w których wynagrodzenia zasadnicze zostały ustalone nieprawidłowo. Stanowi to 50 % wynagrodzeń pracowników korpusu służby cywilnej w kontrolowanej jednostce.

Z pracownicą Marią Szyszkowską pismem z dnia 27 stycznia 2011 roku, znak WIFG.2112.4.2011.IK, został zawarty aneks do umowy o pracę zawartej w dniu 17 września 2001 roku. Aneksem tym zmieniono warunki pracy w części dotyczącej wymiaru czasu pracy i wynagrodzenia. Wskazano również, że uległ zmianie mnożnik kwoty bazowej służący do ustalenia wynagrodzenia zasadniczego i obecnie dla ww. pracownika wynosi 1,84. Przy tej wartości mnożnika wynagrodzenie zasadnicze powinno wynosić 3447,87 zł (trzy tysiące czterysta czterdzieści siedem zł 87/100). W piśmie natomiast, na niekorzyść pracownicy, błędnie ustalono wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 3440 zł (trzy tysiące czterysta czterdzieści zł 00/100). Oznacza to, iż pracownica od dnia 1 lutego 2011 roku otrzymywała wynagrodzenie niższe niż jej przysługiwało. Jednocześnie zauważyć należy, iż wynagrodzenie zasadnicze wpływa na wysokość innych składników wynagrodzenia np. dodatku za wysługę lat, nagrody jubileuszowej, czy też dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Dnia 31 lipca 2012 roku, została zawarta umowa o pracę z mgr farm. Adrianną Szymańską, w której ustalono wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4100 zł (cztery tysiące sto zł 00/100). W umowie wskazano, iż mnożnik kwoty bazowej służący do ustalania wysokości wynagrodzenia wynosi 2,19, co po przemnożeniu przez kwotę bazową daje wynik 4103,71 zł. Pracownica od dnia 1 sierpnia 2012 roku otrzymywała wynagrodzenie niższe niż jej przysługiwało.

Pismem z dnia 12 lipca 2012 roku, znak WIFG.2111.5.2012, wypowiedziano Irenie Ruczyńskiej, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, warunki pracy i płacy w części dotyczącej m.in. wymiaru etatu oraz wynagrodzenia. W piśmie wskazano, iż od 1 listopada 2012 roku pracownica będzie zatrudniona w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu z wynagrodzeniem zasadniczym z wysokości 700 zł (siedemset zł 00/100). Mnożnik kwoty bazowej ustalono na poziomie 1,49, co po przemnożeniu przez kwotę bazową daje wynik 698,01 zł [sześćset dziewięćdziesiąt osiem zł 01/100 ($1873,84 \times 1,49 = 2792,02 \times \frac{1}{4} \text{ et.} = 698,01 \text{ zł}$)].

W związku z błędnym wyliczeniem wynagrodzenia zasadniczego pracownica otrzymuje wynagrodzenie wyższe niż wynika to z przeliczenia mnożnika z kwotą bazową.

Z radcą prawnym Anetą Mielcarek, pismem z dnia 31 października 2012 roku, znak WIFG.2111.12.2012, został zawarty aneks do umowy o pracę zawartej w dniu 31 sierpnia 2012 roku. Aneksem tym zmieniono warunki pracy w części dotyczącej wymiaru czasu pracy, który uległ zmianie z $\frac{1}{2}$ etatu do $\frac{3}{4}$ etatu. Tym samym zmianie uległo wynagrodzenie zasadnicze oraz mnożnik kwoty bazowej, który po zmianie wynosi 1,6. Przy tej wysokości mnożnika, z uwzględnieniem aktualnego wymiaru etatu, wynagrodzenie zasadnicze powinno wynosić 2248,61 zł [dwa tysiące dwieście czterdzieści osiem zł 61/100 ($1873,84 \times 1,6 = 2998,14 \times \frac{3}{4} \text{ et.} = 2248,61$)], w piśmie natomiast wskazano 2250 zł (dwa tysiące dwieście pięćdziesiąt zł 00/100). W związku z błędnym wyliczeniem wynagrodzenia zasadniczego pracownica otrzymuje wynagrodzenie wyższe niż wynika to z przeliczenia mnożnika z kwotą bazową.

Przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej - prawidłowość przeprowadzania naborów do służby cywilnej. Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadziła Agnieszka Mróz.

W roku 2011 nie organizowano naborów, natomiast w roku 2012 przeprowadzono dwa. W miesiącach poprzedzających upublicznienie ogłoszeń wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%, co zwałniało ze stosowania szczególnych przepisów dotyczących zatrudniania osób niepełnosprawnych. W obu przypadkach zostały naruszone przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Nieprawidłowości dotyczyły w szczególności niezgodności treści ogłoszenia z opisem stanowiska. Wykaz nieprawidłowości – zestawienie załącznik nr 3. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie treści ogłoszenia o naborach na wolne stanowiska jest Pani Irena Korneluk.

Przestrzeganie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej. Kontrole w powyższym zakresie przeprowadzili: Jolanta Borkowska – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli oraz Michał Szerwiński - inspektor w Biurze Organizacyjnym i Kadr. Osobą wykonyującą zadania obejmujące kontrolowany zakres była Irena Korneluk – (brak zarządzenia Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp. powołującego zespół redakcyjny BIP, brak adnotacji w zakresie czynności pracownika).

Na podstawie oświadczenia Pana Adama Chojnackiego z dnia 2 maja 2013 r. ustalono, iż w jednostce brak jest wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za rozpatrywanie wniosków o udostępnienie informacji publicznej w latach 2011, 2012. W związku z powyższym osobą odpowiedzialną za udzielanie informacji publicznej jest Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny.

Zawartość BIP jednostki w dniu kontroli nie spełniała wszystkich wymogów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz.1198 ze zm.). Z katalogu obowiązkowych danych wymienionych w art. 6 ust. 1 ww. ustawy, w dniu kontroli nie były dostępne w BIP Inspekcji:

- informacje dotyczące zamówień publicznych oraz ofert pracy (brak aktualnych informacji oraz informacji archiwalnych o zamówieniach oraz naborach rozstrzygniętych wcześniej),
- informacje o sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych,
- zarządzenia Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp.,
- dokumentacje z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających (dotyczy kontroli przeprowadzanych przez Inspektorat i kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w jednostce),
- dane dotyczące majątku Inspekcji w poprzednich latach (dostępny jest stan na dzień 31 grudnia 2012r.).

Ponadto strona nie była wyposażona w instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP wymaganej przez § 11 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68).

Z wyjaśnień złożonych przez Pana Adama Chojnackiego w sprawie braku zarządzenia powołującego członków kolegium redakcyjnego BIP wynika, że kierowana przez niego jednostka obecnie jest w trakcie reorganizacji polegającej na odmładzaniu kadr, a ponadto, że w najbliższym czasie zostanie formalnie wyznaczony zespół do realizacji tego zadania.

Pani Irena Korneluk, wg informacji zawartej w BIP, odpowiedzialna za udostępnianie informacji publicznej wyjaśniła, że większość brakujących informacji była publikowana w BIP na bieżąco, jednak z przyczyn technicznych nie są one obecnie widoczne na stronie (dowód: wydruk z konta administratora z listą artykułów zawierającą archiwalne dane dotyczące majątku, ofert pracy i rozstrzygnięć ogłoszonych naborów oraz zamówień publicznych). Ponadto podała, że dotąd nie było praktyki publikowania zarządzeń LWIF (dostępne w BIP są decyzje LWIF), zaś dokumentacja z kontroli nie jest publikowana przez Inspekcję z powodu stosowania przez kontrolujących różnych form protokołów (pisanych ręcznie oraz komputerowo), a na ich przygotowanie do publikacji brakuje czasu. Dodała również, że brak instrukcji korzystania z BIP wynika z braku czasu na jej sporządzenie we własnym zakresie oraz braku środków na zlecenie opracowania takiego dokumentu przez zewnętrznego wykonawcę.

W toku kontroli ustalono, iż do jednostki wpłynęło 10 wniosków o udostępnienie informacji publicznej w latach 2011 i 2012. Kontrolą objęto wszystkie wnioski. Uwagi wniesiono do 7 z nich.

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych ustalono, że jednostka była właściwa do załatwienia wszystkich skontrolowanych wniosków.

Wnioski Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. (znak sprawy WIFG.1331.1.2011) oraz z Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego w Warszawie (znak sprawy WIFG.1331.3.2012) nie są wnioskami o udostępnienie informacji publicznej. Nieprawidłowo zakwalifikowano pisma w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, nadając im nieodpowiednie numery spraw - „1331 – udostępnianie informacji publicznej”.

W toku kontroli wykazano, iż pod znakiem sprawy WIFG.1331.2.2011 znajdują się dwa różne wnioski o udostępnienie informacji publicznej. Wniosek Pani Moniki Murackiej został przesłany do Inspektoratu

29 września 2011 r. Odpowiedź wnioskodawcy została udzielona 14 października 2011 r. Tym samym uchybiono terminom określonym w art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Analiza dokumentów wykazała, iż na dwa wnioski (znak sprawy: WIFG.1331.3.2011 oraz WIFG.1331.4.2012) Wojewódzki Inspektor odmówił udostępnienia informacji powołując się na art. 73 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. z 2000 r. Dz. U. Nr 98, poz. 1071 ze zm.). Jest to niezgodne z art. 2 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, gdyż prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu obywatelowi, a ponadto od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego. Kontrolujący wykazał także, iż jednostka nie udzieliła odpowiedzi w sposób i formie określonej we wnioskach, co narusza postanowienia art. 14 ust. 1 o dostępie do informacji publicznej.

W toku kontroli ustalono, iż akta sprawy (znak sprawy: WIFG.1331.4.2011) są niepełne. Wykazano brak notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, podczas której wnioskodawca złożył ustne zapytanie o udostępnienie informacji publicznej. Kontrolujący na podstawie przedłożonej dokumentacji nie jest w stanie określić terminowości załatwienia sprawy.

W odpowiedzi na wniosek (znak sprawy: WIFG.1331.5.2012) Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny zobligował wnioskodawcę do wskazania podstawy prawnej udzielenia informacji, o którą wnioskował. Działanie takie było niezgodne z ustawą o dostępie do informacji publicznej, która mówi, iż wniosek o udostępnienie informacji publicznej może przybrać każdą formę o ile wynika z niego w sposób jasny, co jest jego przedmiotem. Jednocześnie należy zauważyć, iż na podstawie art. 4 ww. ustawy do udzielania informacji publicznej obligowany jest organ władzy publicznej. W wyżej opisanej sprawie pismo skierowane do wnioskodawcy zostało podpisane przez Panią Halinę Paluszewską (z up. Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego). Analiza upoważnień Pani Haliny Paluszewskiej wykazała, iż nie została ona upoważniona przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego do udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej.

Ocenie poddano również wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej, udostępniony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp. Analiza dokumentu wykazała, iż jednostka kontrolowana obligowała wnioskodawcę do podania danych osobowych, co jest niezgodne z ustawą o dostępie do informacji publicznej. Zgodnie z zapisami ww. ustawy wnioskodawca może podać jedynie adres do korespondencji lub inną formę kontaktu (skrytka pocztowa, kontakt e-mail).

W toku kontroli wykazano także, iż udzielenie odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej uzależniono od wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na przetwarzanie danych osobowych na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Uzależnienie udostępnienia żądanej informacji publicznej od wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na przetwarzanie jego danych osobowych przez podmiot zobowiązany do udostępnienia informacji, nie ma podstaw prawnych w ustawie o dostępie do informacji publicznej jak i ustawie o ochronie danych osobowych. Z ustawy o dostępie do informacji publicznej nie wynika również

obowiązek ujawniania danych osobowych przez osobę zwracającą się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, a żądanie ujawnienia takich danych jest naruszeniem ustawy zasadniczej, tj. art. 51 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Stosowanie instrukcji kancelaryjnej. Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadził Sławomir Wróblewski starszy inspektor ds. Archiwum Zakładowego w Oddziale Zarządzania Dokumentacją w Biurze Organizacyjnym i Kadr, będący również koordynatorem czynności kancelaryjnych Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Zgodnie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) kierownik podmiotu jest zobowiązany m.in. do wyboru trybu wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiocie oraz powołania koordynatora czynności kancelaryjnych. W kontrolowanej jednostce zostało to spełnione, ponieważ wykonywanie czynności kancelaryjnych w badanym okresie uregulowano poprzez takie akty normatywne jak: zarządzenie nr 5 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 16 sierpnia 2011 r. w sprawie: nadania symbolu, oznaczania znaku sprawy i oznaczania systemu kancelaryjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp., zarządzenie nr 6 LWIF z dnia 16 sierpnia 2011r. w sprawie: utworzenia filii archiwum zakładowego w WIF Delegaturze w Zielonej Górze, a także zarządzenie nr 7 LWIF z dnia 16 sierpnia 2011 r. w sprawie: powołania koordynatora czynności kancelaryjnych w WIF w Gorzowie Wielkopolskim.

W obowiązującym w trakcie wykonywania czynności kontrolnych Regulaminie organizacyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp., zapis odnoszący się do wykonywanych czynności kancelaryjno-archiwalnych związanych z prowadzeniem archiwum zakładowego w § 16 pkt. 6) został powtórzony w punkcie 9) tego paragrafu.

Zgodnie z w/w rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 2011 r. w systemie tradycyjnym do wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiocie muszą być prowadzone 2 rejestry: rejestr przesyłek wpływających i rejestr przesyłek wychodzących. Obydwa rejestry prowadzone są w tradycyjnej formie papierowej w jednej księdze dziennika kancelaryjnego, rejestry prowadzone są z należytą starannością.

Sprawdzono prawidłowość wykonywania czynności rejestracji przesyłek wpływających. W 2011 roku zarejestrowano 1830 przesyłek wpływających i 762 przesyłek wypływających natomiast w 2012 roku zarejestrowano 1385 przesyłek wpływających i 3084 wypływających. Nie stwierdzono w aktach spraw dokumentów wpływających nieopatrzonych pieczęcią wpływu, niezarejestrowanych w rejestrze przesyłek wpływających, natomiast pracownicy na stanowiskach pracy wykazali się znajomością zasad (obowiązkiem rejestracji) postępowania z dokumentami wpływającymi, niezależnie od sposobu ich dostarczenia do jednostki.

W odniesieniu do postępowania z nośnikami danych to w kontrolowanej jednostce nie jest prowadzony skład informatycznych nośników danych, ponieważ wg wyjaśnień Koordynatora czynności kancelaryjnych – Pani Ireny Korneluk, takie nośniki nie wpłynęły do jednostki.

Na stronie BIP oraz na stronie głównej WIF w Gorzowie Wlkp. jest zamieszczona informacja o możliwości oraz formach i sposobie komunikacji elektronicznej z Inspektorem w formie linku. Link znajduje się w zakładce pod nazwą „Elektroniczna Skrzynka Podawcza”, która jest skonfigurowana jako bezpośrednie przeniesienie na stronę ePUAP, na której LWIF wystawia usługę: „Skargi, wnioski, zapytania do Urzędu” w formie usługi uregulowanej, opisanej i dostępnej w ramach sformalizowanych formularzy teleinformatycznych.

Zadaniem kontrolującego było sprawdzenie, czy z jednostką można się skutecznie skomunikować poprzez ESP, co zostało potwierdzone oraz, czy pracownik odbierający dokument elektroniczny ma wiedzę, jak należy z takim dokumentem postąpić, w obowiązującym w jednostce systemie tradycyjnym, co również zostało potwierdzone. W kontrolowanej jednostce pomimo możliwości komunikacji via ESP pro ePUAP brakuje zarówno na BIP jak i na stronie głównej WIF bezpośredniej publikacji adresu elektronicznej skrzynki podawczej, o czym stanowi § 3 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206. poz. 1216).

Rozliczanie wykorzystania służbowych telefonów komórkowych. Kontrole w powyższym zakresie przeprowadził Robert Burek – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli. Osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres była Maria Szyszkowska – główny księgowy.

Ustalono, że Wojewódzki Inspektor oraz pracownicy WIF w okresie objętym kontrolą korzystali ze służbowych telefonów komórkowych. Do dyspozycji jest łącznie 9 telefonów komórkowych. Kontrolującemu okazano 9 umów o świadczenie usług telekomunikacyjnych (dla osób prawnych) zawartych na 9 numerów telefonów komórkowych.

Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny określił przepisami wewnętrznymi zasady korzystania z telefonów służbowych wydając:

- zarządzenie nr 12/2006 z dnia 1 grudnia 2006r. w sprawie zasad użytkowania telefonów komórkowych,
- zarządzenie nr 26 z dnia 28 grudnia 2012r. w sprawie ustalenia abonamentu rozmów telefonicznych dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp.

Wydane akty kierownictwa wewnętrznego określają cel korzystania z telefonu komórkowego, zakres odpowiedzialności za mienie powierzone oraz sposób rozliczania kosztów za używanie telefonu komórkowego. Każdy pracownik korzystający z telefonu komórkowego podpisuje oświadczenie, które jest załącznikiem do zarządzenia nr 12/2006. Podpisując to oświadczenie pracownik zobowiązuje się w przypadku przekroczenia w danym okresie rozliczeniowym kosztów rozmów telefonicznych w ramach

abonamentu do pokrycia różnicy ponad tę kwotę i wyraża zgodę na jej potrącenie z wynagrodzenia za pracę w wysokości brutto (wraz z podatkiem VAT).

Kontrolą objęto wydatki na wszystkie telefony komórkowe na abonament. Analizie poddano wykorzystanie abonamentu, pakietów dodatkowych, zestawienia innych usług do rozliczenia oraz kwot przekroczenia Pakietu wartościowego. Stwierdzono, że w trzech przypadkach nie wystawiono not obciążeniowych w wysokości 7,70 zł, 5,22 zł oraz 21,24 zł. W związku z powyższym kwoty przekroczenia abonamentu nie zostały spłacone. Wykaz numerów telefonów, z których przekroczone kwotę abonamentu zawiera zestawienie stanowiące załącznik nr 6. W toku kontroli wystawiono noty obciążeniowe odpowiednim pracownikom i potrącono z wynagrodzenia za pracę ww. kwoty.

Dokonywanie zamówień publicznych. Kontrole w powyższym zakresie przeprowadził Robert Burek. Osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres była Irena Korneluk.

Kontrola wykazała, iż w latach 2011 - 2012 Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny udzielał zamówień, których wartość nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro. W związku z powyższym zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2010r., Dz.U. Nr 113, poz. 759 ze zm.) Inspektorat przy realizacji zamówień nie był zobowiązany do stosowania tej ustawy. Ponadto ustalono, że kontrolowany podmiot nie dokonywał podziału zamówień na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Do 15 grudnia 2011r. w Inspektoracie nie funkcjonowały żadne akty kierownictwa wewnętrznego regulujące dokonywanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro. Udzielane, w tym czasie zamówienia dokonywane były w oparciu o rozeznanie rynku i wyborze najkorzystniejszej oferty. Zestawienie dokonanych zakupów w kwotach przekraczających 100,00 zł stanowi załącznik nr 7.

Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny zarządzeniem nr 14 z dnia 15 grudnia 2011r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14.000 euro w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp. uregulował dokonywanie zamówień publicznych do kwoty 14.000 euro. Regulaminu jednak nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 1000 euro.

W 2012r. wszczęto 11 spraw o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, w tym trzech spraw, które podlegały stosowaniu postanowień regulaminu udzielania zamówień publicznych, gdyż wartość szacunkowa zamówienia przekraczała kwotę 1000 euro. Kontrolującym okazano rejestr udzielonych na podstawie ww. regulaminu zamówień publicznych oraz skompletowaną dokumentację z ich przebiegu. Kontrolą objęto wszystkie trzy sprawy podlegające stosowaniu postanowień ww. regulaminu.

W jednym wypadku, zapytanie skierowano tylko do jednego dostawcy, natomiast w pozostałych przypadkach stwierdzono, że wybrano najkorzystniejsze oferty, tj. oferty o najniższych cenach lub

przedstawiające najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia. Z wybranymi wykonawcami zawarto umowy zgodne ze złożonymi ofertami. Umowy ze strony WIF podpisane zostały przez Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego. Zapłaty uregulowano w wyznaczonych terminach.

Kontrola wykazała, że w dwóch przypadkach udzielono zamówienia publicznego nie stosując w pełni zapisów Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14.000 euro. Przy zamówieniu WITG.273.5.2012 na zakup programu prawniczego on-line stwierdzono:

- brak zapytania ofertowego, tj. załącznika nr 2 do regulaminu,
- brak załączonego do zapytania ofertowego wzoru oferty, tj. załącznika nr 3 do regulaminu.

W drugim przypadku złożono zamówienie WITG.273.10.2012 na zakup mebli biurowych, gdzie stwierdzono, że:

- zapytanie skierowano tylko do jednego dostawcy,
- zapytanie zostało przeprowadzone osobiście zamiast telefonicznie lub pisemnie,
- do zapytania nie dołączono wzoru oferty wg. załącznika nr 3 do regulaminu,
- złożona oferta nie zawierała oświadczenia zawierającego stwierdzenie, że firma jest płatnikiem VAT i nie podano nr NIP,
- nie przygotowano zapytania ofertowego, tj. załącznika nr 2 do regulaminu.

Szczegóły dotyczące opisanych zamówieni zawiera załącznik nr 8.

Rozliczanie wykorzystania samochodów służbowych. Kontrole w powyższym zakresie przeprowadziła Mariola Żurawska – inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli. Z przedstawionych zakresów zadań i odpowiedzialności wynika, że osobami odpowiedzialnymi za kontrolowane zagadnienia były: Jolanta Krukowska – Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny i Halina Paluszewska – p.o. Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

W kontrolowanym okresie jednostka nie posiadała samochodów służbowych. Do celów służbowych używane były samochody prywatne. W przypadku jednej osoby z Delegatury w Zielonej Górze, która nie posiadała samochodu prywatnego zatrudnione były dwie firmy świadczące usługi transportu osobowego.

Zasady korzystania z samochodów prywatnych do celów służbowych oraz korzystania z usług zewnętrznych firm transportowych przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp. i Delegaturze w Zielonej Górze zostały określone przez Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego Zarządzeniem Nr 27 z dnia 28 grudnia 2012r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z samochodów prywatnych do celów służbowych oraz korzystania z usług zewnętrznych firm transportowych w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wielkopolskim. W powyższych przepisach wewnętrznych zapisano, że w celu realizacji zadań statutowych, pracownicy mają prawo do korzystania z następujących środków transportu:

- samochodu prywatnego,

- samochodu firm świadczących usługi transportu osobowego.

Ustalono miesięczny limit przejechanych kilometrów:

- w wysokości do 500 kilometrów przejechanych samochodem prywatnym na jazdy lokalne, na terenie miasta Gorzowa Wlkp. i Zielonej Góry,

- w wysokości do 900 kilometrów przejechanych samochodem prywatnym na terenie województwa lubuskiego.

W kontrolowanym okresie od 1 stycznia 2011r. do dnia wydania w/w zarządzenia zasady korzystania z samochodów prywatnych do celów służbowych nie były unormowane przepisami wewnętrznymi. Natomiast były zawarte umowy pomiędzy pracodawcą a pracownikami na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych – szczegóły dotyczące umów zawarto w załączniku nr 9.

W toku kontroli ustalono, że były zawarte dwie umowy przewozu na świadczenie usług polegających na przewozie pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego Delegatury w Zielonej Górze do nadzorowanych podmiotów – wykaz umów zawarto w załączniku nr 10.

Jak wynika z wyjaśnień LWIF podstawą zwrotu kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych w okresie od 1 stycznia 2011 r. do dnia 28 grudnia 2012 r. były delegacje podpisane przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego lub osobę przez niego upoważnioną. W kontrolowanym okresie we wszystkich przypadkach były wystawione delegacje.

W czasie kontroli stwierdzono, że w dwóch delegacjach z dnia 21 lutego 2012r. Pani Haliny Paluszewskiej p.o. Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego godzina wyjazdu z Gorzowa Wlkp. i powrotu jest taka sama, lecz w dwóch innych kierunkach (Strzelce Kraj. i Lubniewice). Na pytanie kontrolującego Pani H. Paluszewska wyjaśniła, że: „w dniu 21 lutego 2012r. odbyły się dwie kontrole doraźne tj. apteki w Strzelcach Kraj. i apteki w Lubniewicach. W rozliczeniu obu delegacji wkradł się błąd w godzinach. Błąd powstał przez nieuwagę w związku z ogromem pracy w inspekcji przy brakach w zatrudnieniu, przy i tak niskim zatrudnieniu”.

W okresie objętym kontrolą nastąpiło przekroczenie limitu kilometrów na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych przez inspektora Wacława Paszko. Zgodnie z zawartą 3 stycznia 2011r. umową przyznany miesięczny limit to 250 kilometrów. W m-cu marca 2011r. zostało rozliczone 321 kilometrów, a w m-cu października 2011r. 280 kilometrów. Na pytanie kontrolującego wyjaśnił Pan, że: „Konieczność wykonania planu kontroli oraz wykonania kontroli doraźnych, pogarszającego się stanu zdrowia dr. L. Wiszniewskiego Pan W. Paszko zmuszony był do używania swojego samochodu do wyjazdów służbowych. W marcu 2011r. Pan W. Paszko wykorzystał 321 km, a Pan L. Wiszniewski 118 km, co łącznie daje 439 km i nie przekracza 500 km. Również w październiku 2011r. wystąpiła taka sytuacja. Pan W. Paszko przejechał 280 km, a w sumie obaj panowie przejechali 390 km.”

We wszystkich przypadkach korzystania z firm świadczących usługi transportu drogowego koszty przejazdu były rozliczane na podstawie delegacji, do których dołączone były rachunki i wydruki ze wskazaniami taksometru, przy uwzględnieniu obowiązujących stawek za 1 km i zastosowaniu rabatu wg umowy.

Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w okresie od 1 maja 2012 r do 31 grudnia 2012 r. miał zawartą z Wojewoda Lubuskim umowę na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych. Umowa określa miesięczny limit 500 kilometrów na jazdy lokalne oraz stawkę 0,8358 zł. za 1 km przebiegu. Ustalono, że limit kilometrów oraz stawka nie były przekraczane.

Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzonej kontroli w 2010r. W toku kontroli sprawdzono czy wydane zalecenia w wystąpieniu pokontrolnym zostały przyjęte do realizacji. Uwag nie wniesiono.

4. Ocena skontrolowanej działalności.

W okresie objętym kontrolą, tj. od 1 stycznia 2011r. do 31 grudnia 2012r. działalność:

- w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz o dostępie do informacji publicznej – oceniono negatywnie,
- w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej - pozytywnie,
- w zakresie gospodarowania majątkiem - pozytywnie z nieprawidłowościami.

5. Ustalenie osób odpowiedzialnych.

Odpowiedzialność za stwierdzone nieprawidłowości ponoszą:

- Adam Chojnacki – za brak nadzoru nad polityką kadrową i prowadzeniem spraw osobowych, nie powołanie zespołu redakcyjnego BIP, za nieprawidłowości w rozpatrywaniu wniosków o udostępnienie informacji publicznej, brak bezpośredniej publikacji adresu elektronicznej skrzynki podawczej,
- Jolanta Krukowska – za nieprawidłowości w przeprowadzonych ocenach okresowych w służbie cywilnej oraz w zakresie organizacji służby przygotowawczej,
- Halina Paluszewska – za nieprawidłowości w zakresie organizacji służby przygotowawczej,
- Irena Korneluk – za nieprawidłowo ustalane wynagrodzenia zasadnicze pracowników korpusu służby cywilnej, niezgodności w ogłoszeniach przy przeprowadzanych naborach do służby cywilnej, brak publikacji w BIP informacji wymaganych przepisami, nie przestrzeganie Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
- Maria Szyszkowska – za nie wystawienie not obciążeniowych.

Przedstawiając powyższe ustalenia, **zalecam**:

- 1) zweryfikowanie opisów stanowisk pracy niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej, oraz zakresów czynności pracowników i ich uaktualnienie zgodnie z wykonywanymi przez nich obowiązkami,
- 2) prawidłowe ustalenie i wypłacanie wynagrodzeń pracownikom,
- 3) zwiększenie nadzoru nad przestrzeganiem zapisów ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

- 4) powołanie członków kolegium redakcyjnego BIP zgodnie z zapisami § 15 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej,
- 5) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z przepisami ustawy,
- 6) usunięcie ze wzoru wniosku o udostępnienie informacji publicznej zapisów o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych oraz obligujących do podania danych osobowych,
- 7) stosowanie ustalonej procedury podczas dokonywania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 14.000 euro.

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Jerzy Ostouch