



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

Warszawa, 15 lipca 2024 r.

WK-II.1611.4.2024

**Pan  
Andrzej Kiljański**

**Mazowiecki Wojewódzki Inspektor  
Ochrony Roślin i Nasiennictwa  
w Warszawie**

### **SPRAWOZDANIE Z KONTROLI**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie<sup>1</sup> oraz art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej<sup>2</sup> kontrolerzy: Błażej Jakoniuk – zastępca kierownika Oddziału Kontroli Jednostek Samorządu Terytorialnego, Karolina Kania i Jerzy Jelnicki – starsi inspektorzy wojewódzcy oraz Małgorzata Jaworska – inspektor wojewódzki w Oddziale Organizacji i Kontroli Wewnętrznej w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w dniach od 4 czerwca do 4 lipca 2024 r. kontrolę doraźną w trybie uproszczonym w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie, z siedzibą przy Żólkiewskiego 17, 05-075 Warszawa Wesoła (dalej WIORIN).

Zakres kontroli obejmował proces zatrudniania, podejmowanie przez pracowników dodatkowej działalności zarobkowej, system wynagrodzeń i nagradzania, rozliczanie czasu pracy, funkcjonowanie kontroli zarządczej oraz działania podejmowane w związku przeprowadzonymi kontrolami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 maja 2024 r., z uwzględnieniem zdarzeń wcześniejszych i późniejszych mających wpływ na realizowane zadania.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190).

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

W okresie objętym kontrolą funkcję Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa (dalej MWIORIN) pełnił Pan Andrzej Kiljański<sup>3</sup>, natomiast funkcję Zastępcy MWIORIN – Pan Arkadiusz Augustyniak<sup>4</sup>.

W okresie objętym kontrolą zasady realizacji zadań i kierowania WIORIN, wewnętrzną organizację jednostki oraz podział zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne określały Regulaminy Organizacyjne WIORIN<sup>5</sup>. Zgodnie z zapisami regulaminów, WIORIN stanowi aparat pomocniczy MWIORIN, powołany do wykonywania jego zadań i kompetencji na terenie województwa mazowieckiego.

## **I. Proces zatrudniania pracowników w WIORIN.**

Obsadę kadrową WIORIN stanowią pracownicy zatrudnieni w siedzibie WIORIN w Warszawie oraz w oddziałach terenowych. Według stanu na 31 maja 2024 r. w WIORIN zatrudnionych było 201 pracowników, w tym 176 pracowników zatrudnionych w służbie cywilnej oraz 25 pracowników zatrudnionych poza służbą cywilną.

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono w WIORIN 179 naborów na wolne stanowiska, w tym 171 naborów na stanowiska w służbie cywilnej<sup>6</sup> i 8 naborów na stanowiska poza służbą cywilną<sup>7</sup>. Spośród 171 naborów na stanowiska w służbie cywilnej, 112 zakończyło się niewyłonieniem kandydata<sup>8</sup>.

---

<sup>3</sup> Powołany z dniem 17 maja 2021 r., powołanie Nr BKO-III.2110.8.2021 z 11 maja 2021 r. W okresie od 1 stycznia 2021 r. 16 maja 2021 r. pełniącym obowiązki Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa był Pan Arkadiusz Augustyniak – Zastępca Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Roślin i Nasiennictwa.

<sup>4</sup> Powołany na podstawie art. 88 ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin (Dz. U. z 2008 r. Nr 133, poz. 849, ze zm.), z dniem 1 lipca 2021 r., powołanie Nr BKO-III.2110.28.2011 z 29 czerwca 2011 r., a następnie – na podstawie art. 48 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 lutego 2020 r. o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1992) – z dniem 14 marca 2020 r., powołanie Nr BKO-III.2110.16.2020 z 26 marca 2020 r.

<sup>5</sup> Do 3 sierpnia 2021 r. obowiązywał Regulamin Organizacyjny WIORIN wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2025 MWIORIN z dnia 4 grudnia 2015 r., natomiast od 4 sierpnia 2021 r. obowiązuje Regulamin Organizacyjny WIORIN wprowadzony Zarządzeniem 12/2021 MWIORIN z dnia 30 lipca 2021 r.

<sup>6</sup> Liczba naborów na stanowiska w służbie cywilnej w poszczególnych latach kształtowała się następująco:

- rok 2021 – 36 naborów,
- rok 2022 – 76 naborów,
- rok 2023 – 51 naborów,
- rok 2024 (do 31 maja) – 8 naborów.

<sup>7</sup> Liczba naborów na stanowiska poza służbą cywilną w poszczególnych latach kształtowała się następująco:

- rok 2021 – 2 nabory,
- rok 2022 – 2 nabory,
- rok 2023 – 3 nabory,
- rok 2024 (do 31 maja) – 1 nabór.

<sup>8</sup> Wszystkie nabory na stanowiska poza służbą cywilną zakończyły się wyłonieniem kandydata.

## **Nabory na stanowiska w służbie cywilnej.**

W okresie objętym kontrolą w WIORIN obowiązywały regulacje wewnętrzne w zakresie prowadzenia naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej, w postaci regulaminów naboru<sup>9</sup>. Przedmiotowe regulacje określały zasady prowadzenia naborów, obowiązujące procedury, etapy i zasady selekcji kandydatów, sposób publikacji wyników naboru oraz postępowania z dokumentami kandydatów, którzy nie zostali wyłonieni w drodze naboru. W formie załączników do regulaminów określono również wzory dokumentów wykorzystywanych w procedurze naboru<sup>10</sup>. Regulacje wewnętrzne nie były sprzeczne z obowiązującymi w okresie objętym kontrolą przepisami ustawy o służbie cywilnej<sup>11</sup>, określającymi zasady prowadzenia naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej.

Do szczegółowego badania wybrano 10 naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej, przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą, które zakończyły się wyłonieniem i zatrudnieniem kandydata<sup>12</sup>.

Przeprowadzenie naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej zostało każdorazowo zainicjowane skierowaniem do MWIORIN wniosku o wszczęcie naboru. Wnioski składane były z zastosowaniem wzorów określonych w regulaminach naboru.

MWIORIN publikował ogłoszenia o naborach na wolne stanowiska w służbie cywilnej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, na stronie internetowej WIORIN<sup>13</sup> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zgodnie z wymogiem określonym w art. 28 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej. Opublikowane ogłoszenia zawierały

---

<sup>9</sup> W okresie objętym kontrolą obowiązywały:

- Regulamin naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie wprowadzony Zarządzeniem nr 6/2012 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie z dnia 31 maja 2012 r.,
- Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie wprowadzony Zarządzeniem nr 5/2021 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie z dnia 30 kwietnia 2021 r., zmieniony Zarządzeniem nr 2/2022 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie z dnia 5 kwietnia 2022 r.,
- Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2023 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie z dnia 16 stycznia 2023 r.

<sup>10</sup> W załącznikach do regulaminów naboru określono wzory: wniosku o wszczęcie naboru, oświadczenia członków komisji rekrutacyjnej, arkusza oceny kandydata, tabeli z podsumowaniem wyników naboru, protokołu z posiedzenia komisji rekrutacyjnej, informacji o wynikach naboru, protokołu ze zniszczenia ofert pracy.

<sup>11</sup> Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409).

<sup>12</sup> W tym po 3 nabory z lat 2021, 2022 i 2023 oraz 1 nabór z roku 2024.

<sup>13</sup> <http://piorin.gov.pl/mz-praca-i-praktyki/mz-praca/>

Strona internetowa WIORIN jest równocześnie stroną podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej.

wszystkie elementy wynikające z art. 28 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, a termin na składanie dokumentów przez kandydatów był zgodny z określonym w art. 28 ust. 3 przedmiotowej ustawy.

Z przeprowadzonych naborów sporządzono protokoły, zawierające wszystkie elementy określone w art. 30 ustawy o służbie cywilnej.

Informacje o wynikach naboru publikowano w siedzibie urzędu, na stronie internetowej WIORIN oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zgodnie z wymogiem art. 31 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej. Opublikowane informacje o wynikach naborów zawierały wszystkie elementy określone w art. 31 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej.

Selekcji kandydatów dokonywano co do zasady z zastosowaniem procedur określonych w regulaminach naboru. W toku kontroli stwierdzono 2 przypadki<sup>14</sup> zastosowania niższego progu procentowego punktów możliwych do uzyskania w teście wiedzy, uprawniającego kandydata do udziału w kolejnym etapie rekrutacji, niż przewidziany w regulaminie naboru. Zgodnie z treścią § 12 ust. 1 regulaminu naboru<sup>15</sup> warunkiem udziału w rozmowie kwalifikacyjnej było uzyskanie przez kandydata w II etapie naboru wyniku co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia. W protokołach z posiedzenia komisji rekrutacyjnej zapisano natomiast, że w II etapie naboru zastosowano próg 50% punktów możliwych do zdobycia<sup>16</sup>. W jednym z badanych przypadków, w II etapie naboru, jeden z dwóch z kandydatów nie uzyskał 60% punktów i pomimo tego został dopuszczony do kolejnego etapu rekrutacji<sup>17</sup>. W takiej sytuacji niemożliwe było zastosowanie procedury opisanej w § 12 ust. 3 regulaminu naboru, zgodnie z którą w przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia, przewodniczący komisji może dopuścić do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej maksymalnie 3 kandydatów z największą ilością punktów. Regulamin naboru nie dopuszczał możliwości obniżenia minimalnego progu uprawniającego kandydata do udziału w kolejnym etapie naboru, a decyzja o dopuszczeniu kandydatów do kolejnego etapu rekrutacji, pomimo niezyskania wymaganej liczby punktów, należała do decyzji przewodniczącego komisji, lecz należy podkreślić, że decyzja ta mogła zostać podjęta wyłącznie w przypadku niezyskania wymaganej liczby punktów przez żadnego z kandydatów.

---

<sup>14</sup> Dotyczy naborów o numerach ogłoszenia 85615 i 87680.

<sup>15</sup> Dotyczy regulaminu naboru wprowadzonego Zarządzeniem nr 5/2021 MWIORIN.

<sup>16</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 13 czerwca 2024 r. był to wynik omyłki pisarskiej. W przypadku naboru o numerze ogłoszenia 87680 wszyscy kandydaci uzyskali powyżej 60% punktów w teście wiedzy.

<sup>17</sup> Kandydat ten został dopuszczony do kolejnego etapu rekrutacji pomimo uzyskania 55% punktów w teście wiedzy, jednakże nie został on zatrudniony w wyniku naboru. Dotyczy naboru o numerze ogłoszenia 85615.

Ponadto w przypadku 2 naborów<sup>18</sup> stwierdzono nieprzeprowadzenie II etapu rekrutacji określonego regulaminem naboru<sup>19</sup>, tj. testu wiedzy. W przedmiotowych przypadkach organ odstąpił od przeprowadzenia testu wiedzy uzasadniając to faktem, że nabory te prowadzone były na stanowiska samodzielne, wobec czego niemożliwe było zastosowanie § 11 ust. 2 regulaminu naboru<sup>20</sup>, który stanowił, że pytania do testu wiedzy opracowywane są przez kierownika komórki organizacyjnej nadzorującej zakres merytoryczny, na jaki nabór jest prowadzony<sup>21</sup>. Należy jednak podkreślić, że regulamin naboru w żadnym przypadku nie przewidywał możliwości odstąpienia od testu wiedzy, a możliwość dopuszczenia kandydata do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej warunkowana była przystąpieniem do testu wiedzy.

W wyniku kontroli stwierdzono również niepodpisanie arkusza oceny kandydata<sup>22</sup> oraz arkusza oceny kandydata i tabeli z podsumowaniem wyników rozmowy kwalifikacyjnej<sup>23</sup> przez jednego z członków komisji rekrutacyjnej – w przypadku 2 naborów poddanych badaniu. Wymóg podpisania ww. dokumentów wynikał z ich wzorów określonych w załącznikach do regulaminu naboru.

W związku z opisanymi wyżej nieprawidłowościami w zakresie procedury naboru na stanowiska pracy w służbie cywilnej, należy zadbać o prawidłowe stosowanie zapisów Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej, a także o rzetelną weryfikację dokumentów wytworzonych w procesie naboru pod kątem złożenia na nich podpisów przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej.

### **Nabory na stanowiska poza służbą cywilną.**

Ustawa o pracownikach urzędów państwowych<sup>24</sup> nie reguluje zagadnień związanych z przeprowadzaniem naborów na wolne stanowiska pracy. W okresie objętym kontrolą w WIORIN nie obowiązywały również regulacje wewnętrzne w zakresie prowadzenia naborów na wolne stanowiska pracy poza służbą cywilną. Nabory prowadzone były w oparciu o przyjętą w WIORIN praktykę. Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN generalną przesłanką prowadzenia części naborów na stanowiska poza służbą cywilną były nowelizacje

---

<sup>18</sup> Dotyczy naborów o numerach ogłoszenia 80824 i 114558.

<sup>19</sup> Dotyczy regulaminów naboru wprowadzonych Zarządzeniem nr 5/2021 i 2/2023 MWIORIN.

<sup>20</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 13 czerwca 2024 r.

<sup>21</sup> Stanowiska samodzielne podlegają bezpośrednio MWIORIN.

<sup>22</sup> Dotyczy naboru o numerze ogłoszenia 131769.

<sup>23</sup> Dotyczy naboru o numerze ogłoszenia 114558.

<sup>24</sup> Ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917).

aktów prawnych i powiązany z tym obowiązek sprostania wykonaniu zadań ustawowych. Liczba 24 etatów poza służbą cywilną pozostaje niezmienna od 2021 r.<sup>25</sup>.

W przypadku 3 z 8 naborów na stanowiska pracy poza służbą cywilną przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą, organ opublikował ogłoszenie o naborze w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej WIORIN. Ogłoszenia zawierały wskazanie nazwy i siedziby urzędu, określenie stanowiska, rodzaju proponowanej umowy oraz miejsca wykonywania pracy, zakres obowiązków, wymagania stawiane kandydatom, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin i miejsce ich składania. W pozostałych 5 przypadkach organ nie publikował ogłoszeń o naborze na wolne stanowiska pracy poza służbą cywilną<sup>26</sup>.

Inaczej niż w przypadku ustawy o służbie cywilnej, ustawa o pracownikach urzędów państwowych nie wprowadza zasady otwartego i konkurencyjnego naboru. Wobec powyższego, do maja 2023 r., zatrudnienie osób na stanowiskach pracy poza służbą cywilną odbywało w sytuacji zaistnienia potrzeby zatrudnienia pracownika, po przeprowadzeniu rozmowy rekrutacyjnej z kandydatem<sup>27</sup>. Zasadę publikowania ogłoszeń o naborze na stanowiska pracy poza służbą cywilną przyjęto od maja 2023 r., co należy uznać za dobrą praktykę.

W badanych przypadkach, z przeprowadzonych rozmów rekrutacyjnych sporządzano protokoły, w których wskazywano nazwę stanowiska, datę wpłynięcia podania o pracę kandydata, datę przeprowadzenia rozmowy i skład komisji rekrutacyjnej, narzędzia wykorzystane podczas rozmowy oraz podsumowanie oceny kandydata. Decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmował MWIORIN.

Wobec braku regulacji w przedmiotowym zakresie, informacje o wynikach naborów na stanowiska pracy poza służbą cywilną nie były publikowane.

Mając powyższe na uwadze, w celu zapewnienia transparentności procesu zatrudniania pracowników w WIORIN, zalecane jest rozważenie możliwości publikowania nie tylko wszystkich ogłoszeń o naborze na wolne stanowiska pracy poza służbą cywilną, ale również informacji o wynikach tych naborów, wzorem rozwiązań wynikających z przepisów ustawy o służbie cywilnej.

---

<sup>25</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 7 czerwca 2024 r.

<sup>26</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 13 czerwca 2024 r. „*W związku z tym, że w WIORIN występuje problem z pozyskaniem ofert pracy w służbie cywilnej (...) Wojewódzki Inspektor dopuszcza rozpatrzenie ofert, które wpływają do WIORIN, mimo, że nie opublikowano ogłoszenia na konkretne stanowisko pracy poza służbą cywilną, a pojawiła się konieczność wynikająca z bieżącej realizacji zadań ustawowych Inspektoratu. Ogłoszenia na stanowiska pracy poza służbą cywilną umieszczane są na stronie od maja 2023 r., we wcześniejszym okresie nie było to praktykowane.*”

<sup>27</sup> Na rozmowy rekrutacyjne zapraszano wybrane osoby, których oferty pracy wpłynęły do WIORIN.

## **II. Podejmowanie przez pracowników WIORIN dodatkowej działalności zarobkowej.**

W WIORIN nie obowiązują regulacje wewnętrzne dotyczące uzyskiwania przez pracowników zgody na podjęcie dodatkowego zatrudnienia lub podjęcie zajęć zarobkowych<sup>28</sup>.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w WIORIN nie ma pracowników, którzy posiadają zgodę na dodatkowe zatrudnienie w rozumieniu art. 80 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej.

W okresie objętym kontrolą do MWIORIN wpłynął jeden wniosek nowo zatrudnionego pracownika służby cywilnej o zgodę na kontynuację działalności zarobkowej, którą pracownik podjął wcześniej na podstawie umowy zlecenia. Do wniosku pracownik dołączył kopię umowy zlecenia z zakresem wykonywanych w ramach tej umowy zadań. Należy zaznaczyć, że pracownik ten nie należał do grupy pracowników wymienionych w art. 80 ust. 2 i 3 ustawy o służbie cywilnej, w związku z czym zgoda MWIORIN na podjęcie przez niego zajęcia zarobkowego nie była wymagana. Z uwagi na wątpliwości w zakresie potencjalnego konfliktu interesów w związku z wykonywaniem zadań przewidzianych umową zlecenia, przedmiotowy wniosek przekazano kierownikowi Działu Ochrony Roślin i Nawozów, kierownikowi Działu Nadzoru Nasiennego, kierownikowi Oddziału WIORIN w Mławie<sup>29</sup> oraz radcy prawnemu w celu zaopiniowania. Po uzyskaniu opinii zobowiązano pracownika do złożenia oświadczenia, że czynności wykonywane na podstawie umowy zlecenia nie są sprzeczne z obowiązkami wynikającymi z ustawy o służbie cywilnej, nie podważają zaufania do służby cywilnej oraz nie pozostają w sprzeczności z obowiązkami służbowymi i nie wywołują podejrzeń o stronniczość i interesowność. Zobowiązano również kierownika Oddziału WIORIN w Mławie do monitorowania zakresu działań pracownika<sup>30</sup>.

Działania podjęte przez MWIORIN w związku z wnioskiem pracownika o zgodę na kontynuację działalności zarobkowej, w szczególności w sytuacji gdy zgoda MWIORIN na kontynuację działalności zarobkowej przez pracownika nie była wymagana, należy ocenić pozytywnie.

---

<sup>28</sup> Zgodnie z oświadczeniem MWIORIN z 2 lipca 2024 r.

<sup>29</sup> Pracownik był zatrudniony w Oddziale WIORIN w Mławie.

<sup>30</sup> Adnotacja MWIORIN w systemie EZD.

### **III. System wynagrodzeń i nagradzania w WIORIN.**

#### **Wynagrodzenia pracowników WIORIN.**

W WIORIN nie został utworzony wewnętrzny regulamin wynagradzania. Warunki wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z wynagrodzeniem określają odpowiednie rozporządzenia<sup>31</sup>.

Składniki wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w służbie cywilnej w okresie objętym kontrolą wynikały z przepisów art. 85 ustawy o służbie cywilnej i były nimi: wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej<sup>32</sup>.

W toku kontroli poddano badaniu akta osobowe 13 pracowników służby cywilnej<sup>33</sup>. W wyniku badania nie stwierdzono istotnych różnic w poziomach wynagrodzeń zasadniczych pracowników zatrudnionych na podobnych stanowiskach, o zbliżonych zakresach obowiązków. Dodatki za wieloletnią pracę w służbie cywilnej stanowiły prawidłowy procent wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość wynagrodzeń zasadniczych ustalano z zastosowaniem mnożników kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej, zgodnie z art. 87 ustawy o służbie cywilnej. Mnożniki kwoty bazowej mieściły się w granicach określonych w tabeli mnożników kwoty bazowej<sup>34</sup>.

W okresie objętym kontrolą 6 spośród 13 pracowników służby cywilnej, których akta osobowe poddano badaniu, otrzymywało dodatki zadaniowe, o których mowa w art. 88 ustawy o służbie cywilnej. Zasady przyznawania dodatków zadaniowych członkom korpusu służby cywilnej zatrudnionym w WIORIN określa Zarządzenie MWIORIN<sup>35</sup>. Przyznanie dodatku

---

<sup>31</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2024, ze zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. z 2023 r. poz. 467, ze zm.).

<sup>32</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 3 lipca 2024 r. w WIORIN nie ma zatrudnionych urzędników służby cywilnej ani osób w grupie wyższych stanowisk w służbie cywilnej.

<sup>33</sup> W tym 10 pracowników zatrudnionych w okresie objętym kontrolą oraz 3 pracowników zatrudnionych przed 1 stycznia 2021 r. i pozostających w zatrudnieniu w WIORIN w dniu 31 maja 2024 r.

<sup>34</sup> Tabela mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego członków korpusu służby cywilnej stanowiąca załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.

<sup>35</sup> Zarządzenie nr 26/2023 z dnia 30 sierpnia 2023 r. Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie w sprawie zasad przyznawania dodatków zadaniowych członkom korpusu służby cywilnej zatrudnionym w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie. W okresie do 30 sierpnia 2023 r. nie obowiązywały regulacje wewnętrzne w zakresie przyznawania dodatków zadaniowych.



następowało w formie pisma MWIORIN, które zawierało zwięzłe uzasadnienie przyznania dodatku. Dodatki przyznawano na czas wykonywania dodatkowych zadań.

Na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych poza służbą cywilną składały się: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę w urzędach państwowych oraz dodatek funkcyjny<sup>36</sup>, zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o pracownikach urzędów państwowych oraz § 5 rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek<sup>37</sup>.

W toku kontroli poddano badaniu akta osobowe 10 pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy o pracownikach urzędów państwowych<sup>38</sup>. W wyniku badania nie stwierdzono istotnych różnic w poziomach wynagrodzeń zasadniczych pracowników zatrudnionych na podobnych stanowiskach, o zbliżonych zakresach obowiązków. Dodatki za wieloletnią pracę w urzędach państwowych stanowiły prawidłowy procent wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość wynagrodzeń zasadniczych ustalano na podstawie kategorii zaszeregowania przypisanej do zajmowanego stanowiska, wynikającej z tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego<sup>39</sup>. Nie stwierdzono przekroczenia maksymalnej wysokości stawek wynagrodzenia zasadniczego wynikających z kategorii zaszeregowania.

W okresie objętym kontrolą 5 spośród 10 pracowników zatrudnionych podstawie ustawy o pracownikach urzędów państwowych, których akta osobowe poddano badaniu, otrzymywało dodatki specjalne, o których mowa w § 6 rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek. W okresie objętym kontrolą nie obowiązywały regulacje wewnętrzne określające zasady przyznawania dodatków specjalnych. Przyznanie dodatku następowało w formie pisma MWIORIN, które zawierało zwięzłe uzasadnienie przyznania dodatku. Dodatki przyznawano na czas wykonywania dodatkowych zadań lub zwiększenia obowiązków służbowych. Wysokość przyznawanych

---

<sup>36</sup> Dotyczy wyłącznie MWIORIN i Zastępcy MWIORIN.

<sup>37</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. z 2023 r. poz. 467, ze zm.).

<sup>38</sup> W tym 8 pracowników zatrudnionych w okresie objętym kontrolą oraz 2 pracowników zatrudnionych przed 1 stycznia 2021 r. i pozostających w zatrudnieniu w WIORIN w dniu 31 maja 2024 r.

<sup>39</sup> Tabela D. Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pozostałych pracowników urzędów i jednostek, stanowiąca część załącznika nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek

dodatków specjalnych nie przekraczała 40% wynagrodzenia zasadniczego pracowników<sup>40</sup>, zgodnie z § 6 ust. 3 ww. rozporządzenia.

### **Nagrody przyznawane pracownikom WIORIN.**

Od 24 sierpnia 2023 r. w WIORIN obowiązuje zakładowy regulamin przyznawania nagród<sup>41</sup>, określający zasady przyznawania nagród pracownikom WIORIN zatrudnionym w służbie cywilnej oraz poza służbą cywilną. W okresie przed 24 sierpnia 2023 r. nie obowiązywały regulacje wewnętrzne określające zasady przyznawania nagród pracownikom WIORIN. Zgodnie z treścią regulaminu przyznawania nagród, nagrody mają charakter uznaniowy i mogą być wypłacane okresowo. Regulamin dopuszcza również przyznanie nagród innych niż okresowa. Regulamin nie określa minimalnej ani maksymalnej wysokości nagrody jaka może być przyznana pracownikowi.

Zgodnie z zapisami regulaminu przyznawania nagród, MWIORIN na wniosek przewodniczących związków zawodowych działających w WIORIN, w okresach półrocznych, może udzielić organizacjom związkowym informacji o kwocie środków finansowych przeznaczanych na nagrody okresowe oraz średniej wysokości nagrody dla poszczególnych grup pracowników. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą organizacje związkowe nie występowały o udzielenie informacji w powyższym zakresie<sup>42</sup>.

W toku kontroli poddano badaniu akta osobowe 23 pracowników WIORIN<sup>43</sup>. W poddanych badaniu aktach osobowych 19 pracowników<sup>44</sup> znajdowały się pisma informujące o przyznaniu nagród i ich wysokości wraz ze zwięzłym uzasadnieniem. Wysokość przyznanych nagród była zróżnicowana.

---

<sup>40</sup> Pracownicy, którzy otrzymywali dodatki specjalne nie otrzymywali dodatków funkcyjnych.

<sup>41</sup> Zakładowy Regulamin Przyznawania Nagród w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25/2023 z dnia 24 sierpnia 2023 r. Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie w sprawie zasad tworzenia funduszu nagród oraz przyznawania z tego funduszu nagród w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie, dalej: zarządzenie w sprawie przyznawania nagród.

<sup>42</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 11 lipca 2024 r. „Przewodniczący nie skorzystał z przysługującego uprawnienia. ale osobiście uczestniczył w rozmowach z Wojewódzkim Inspektorem i Główną Księgową, dotyczących przyznawania środków na nagrody, ich wysokości i warunków.”.

<sup>43</sup> W tym 13 pracowników zatrudnionych w służbie cywilnej i 10 pracowników zatrudnionych poza służbą cywilną.

<sup>44</sup> 4 pracowników nie otrzymało w okresie objętym kontrolą żadnej nagrody – 3 spośród nich zostało zatrudnionych dopiero w roku 2024, w którym do 31 maja 2024 r. nie wypłacano nagród. Okres zatrudnienia 1 pracownika obejmował 8 miesięcy roku 2021, w którym to okresie nie wypłacano nagród również innym pracownikom.

Szczegółowej analizie poddano nagrody przyznane 11 pracownikom WIORIN<sup>45</sup>, których akta osobowe poddano badaniu, pozostającym w zatrudnieniu przez cały rok 2023. Ustalono, że w 2023 r. wypłat nagród okresowych dokonano lipcu, wrześniu, listopadzie i grudniu. Wyniki analizy w tym zakresie przedstawia tabela:

**Analiza nagród okresowych przyznanych pracownikom WIORIN,  
których akta osobowe poddano badaniu, pozostających w zatrudnieniu przez cały rok 2023.**

Miesiąc	Liczba osób, którym przyznano nagrody	Średnia wysokość nagrody	Najniższa kwota nagrody	Najwyższa kwota nagrody	Stosunek najniższej kwoty nagrody do średniej	Stosunek najwyższej kwoty nagrody do średniej
lipiec	11	3106,82 zł	2025,00 zł	4800,00 zł	65%	154%
wrzesień	11	2169,43 zł	1500,00 zł	3000,00 zł	69%	138%
listopad	11	2664,86 zł	2300,00 zł	3800,00 zł	86%	143%
grudzień	10	1120,00 zł	840,00 zł	1240,00 zł	75%	111%

Ustalono również, że w 2023 r. jednemu z pracowników, których akta osobowe poddano badaniu, pozostających w zatrudnieniu przez cały rok 2023, poza nagrodami okresowymi przyznano także dwie nagrody inne niż okresowe<sup>46</sup>.

W wyniku kontroli nie stwierdzono naruszenia regulaminu przyznawania nagród pracownikom WIORIN.

Poza nagrodami, w okresie objętym kontrolą pracownicy MWIORIN otrzymali również w grudniu 2021 r. oraz we wrześniu 2023 r. specjalne dodatki motywacyjne wypłacane na podstawie przepisów ustaw o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej<sup>47</sup>. Spośród pracowników, których akta osobowe poddano badaniu, specjalne dodatki motywacyjne otrzymali wszyscy pracownicy, którzy pozostawali w zatrudnieniu w momencie przyznawania dodatków. W aktach osobowych pracowników znajdowały się pisma MWIORIN o przyznaniu dodatku i jego wysokości, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem.

<sup>45</sup> W tym 7 pracowników zatrudnionych w służbie cywilnej i 4 pracowników zatrudnionych poza służbą cywilną.

<sup>46</sup> Nagrody przyznane w kwietniu i czerwcu 2023 r. w wysokości odpowiednio 2993,96 zł i 600 zł – pracownik ten otrzymywał w 2023 r. nagrody okresowe w najwyższej wysokości.

<sup>47</sup> Wypłat specjalnych dodatków motywacyjnych dokonano na zasadach określonych w art. 46a Ustawy z dnia 19 listopada 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2021 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2400, ze zm.) oraz w art. 41a Ustawy z dnia 1 grudnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2023 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2666, ze zm.).

#### IV. Rozliczanie czasu pracy.

Godziny pracy pracowników WIORIN zostały określone w regulaminie pracy<sup>48</sup>, zgodnie z którym w WIORIN obowiązuje ośmiogodzinny dzień pracy od poniedziałku do piątku, od godz. 7:30 do 15:30. Zarządzeniem MWIORIN<sup>49</sup> wprowadzono również dodatkowe dyżury w celu zapewnienia obsługi interesantów, pełnione przez wyznaczonych pracowników w każdy poniedziałek w godzinach od 15:30 do 18:00<sup>50</sup> i od 15:30 do 16:00<sup>51</sup>.

Poza ogólnymi zasadami wynikającymi z regulaminu pracy, w WIORIN nie obowiązują regulacje wewnętrzne w zakresie szczegółowego sposobu ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy. Ewidencjonowanie czasu pracy odbywa się na zasadach wynikających z pisma przekazanego kierownikom oddziałów, określającego wzór i zasady wypełniania ewidencji czasu pracy, wniosku o odbiór godzin nadliczbowych oraz wniosku o wyjścia prywatne w godzinach pracy<sup>52</sup>.

Ewidencja czasu pracy jest prowadzona w WIORIN w postaci papierowej. Za prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy pracowników pracujących w siedzibie WIORIN odpowiada komórka kadrowa, natomiast za prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy pracowników oddziałów terenowych odpowiadają kierownicy oddziałów. Oryginały ewidencji czasu pracy wraz z dokumentacją pracowniczą pracowników i kierowników oddziałów znajdują się w oddziałach terenowych. Kierownicy oddziałów po zakończonym miesiącu udostępniają w systemie EZD podpisany skan ewidencji czasu pracy komórce kadrowej.

Analizie poddano ewidencje czasu pracy oraz wnioski o odbiór godzin nadliczbowych 21 pracowników WIORIN<sup>53</sup> za marzec 2024 r. Ewidencje prowadzono na formularzach zgodnych z wzorami określonymi w załącznikach do pisma w sprawie ewidencjonowania czasu pracy. We wszystkich zbadanych przypadkach odbiór godzin nadliczbowych, w tym

---

<sup>48</sup> § 12 ust.1 Regulaminu Pracy Pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 11/09 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie z dnia 23 grudnia 2009 r.

<sup>49</sup> Zarządzenie Nr 39/2023 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie z dnia 29 grudnia 2023 r. dotyczące wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie przepisów Zarządzenia Nr 525 Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2023 r. w sprawie sposobu organizacji pracy urzędów.

<sup>50</sup> Dotyczy siedziby WIORIN w Warszawie.

<sup>51</sup> Dotyczy oddziałów terenowych.

<sup>52</sup> Pismo WSK.020.2.1.2019 z 5 lipca 2019 r. skierowane do kierowników oddziałów w związku ze zmianami przepisów Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. Pismo podpisał p.o. MWIORIN.

<sup>53</sup> W tym 2 pracowników z siedziby WIORIN w Warszawie i 19 pracowników z oddziałów terenowych. Wszyscy ww. pracownicy pełnili funkcje kierowników działów lub oddziałów.

za pełnione dyżury związane z obsługą interesantów, odbywał się na podstawie wniosków składanych przez pracowników, przy czym wnioski te miały różną formę<sup>54</sup>, niezależnie od podstawy wystąpienia o odbiór nadgodzin.

W wyniku analizy ewidencji czasu pracy oraz wniosków o odbiór godzin nadliczbowych stwierdzono:

- a) Wskazanie w 14 poddanych badaniu ewidencjach czasu pracy, nieprawidłowej liczby przepracowanych w poszczególnych dniach godzin w kolumnie *liczba godzin*, spowodowane nieuwzględnianiem czasu przepracowanego w ramach pełnionych dyżurów i/lub pracy w godzinach nadliczbowych niezwiązanej z pełnionymi dyżurami, a także czasu odebranego za nadgodziny. We wszystkich opisanych wyżej przypadkach w kolumnie *liczba godzin* wskazano 8 przepracowanych w danym dniu godzin, niezależnie od zaistnienia ww. okoliczności i rzeczywistej liczby godzin spędzonych w danym dniu w pracy.

Należy zaznaczyć, że zgodnie z wzorem prowadzenia ewidencji czasu pracy przekazanym kierownikom oddziałów wraz z pismem WSK.020.2.1.2019, liczbę godzin nadliczbowych, a także liczbę godzin odebranych lub nieprzepracowanych danego dnia z innych przyczyn, należało uwzględnić w rubryce *liczba godzin*. Wskazanie liczby godzin nieuwzględniającej dyżurów, innych godzin przepracowanych i nieprzepracowanych ma wpływ na określenie sumy godzin rzeczywiście przepracowanych przez pracownika w danym miesiącu.

- b) Wskazanie w 3 poddanych badaniu ewidencjach czasu pracy, nieprawidłowych danych w kolumnie *godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy*, spowodowane nieuwzględnianiem odebranych godzin nadliczbowych wynikających z wniosków<sup>55</sup>.
- c) Niejednorodną praktykę dokumentowania w ewidencji czasu pracy dyżurów związanych z obsługą interesantów, a mianowicie w niektórych ewidencjach dyżury odnotowywano w kolumnie *godziny dyżuru (ilość ogółem, godzina rozpoczęcia i zakończenia dyżuru oraz*

---

<sup>54</sup> Podanie o odbiór wolnego dnia, wnioski o pracę w godzinach nadliczbowych/odbiór godzin, wniosek o udzielenie czasu wolnego za pełnienie dyżuru, podanie o udzielenie wolnego dnia, wnioski o odbiór godzin w związku z pracą w godzinach nadliczbowych – w formie tabeli i w formie pisma, podanie o udzielenie wolnego, podanie o odbiór nadgodzin.

<sup>55</sup> Dotyczy poddanych badaniu ewidencji czasu pracy za marzec 2024 r. pracowników oddziałów terenowych w Sokołowie Podlaskim i Radomiu oraz pracownika zatrudnionego w siedzibie WIORIN w Warszawie.

*miejsce jego pełnienia*)<sup>56</sup>, w innych zaś w kolumnie *liczba nadgodzin*<sup>57</sup> lub w kolumnie *godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy*<sup>58</sup> poprzez wskazanie późniejszej godziny zakończenia pracy.

- d) Odnotowanie w ewidencji czasu pracy pracownika oddziału terenowego w Pułtusk u odbioru godzin nadliczbowych w dniach 13 i 28 marca 2024 r. w rubryce *godziny nadliczbowe* przeznaczonej na wskazanie liczby godzin nadliczbowych przepracowanych w danym dniu przez pracownika.
- e) Wystąpienie przez pracownika oddziału terenowego w Pułtusk u z wnioskiem o odbió r godzin nadliczbowych za dyżury związane z obsług ą interesantów pełnione w dniach 4, 11, 18 i 25 marca 2024 r., w godzinach od 15:30 do 16:00, pomimo że w ewidencji czasu pracy, w kolumnach *liczba godzin* oraz *godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy*, widnieje informacja, że pracownik przepracował w tych dniach po 8 godzin, przy czym rozpoczyna ł on pracę o godzinie 8:00 i kończy ł ją o godzinie 16:00<sup>59</sup>. Należy zauważyć, że dane wskazane w ewidencji czasu pracy nie wskazują na wystąpienie nadgodzin we wskazanych wyżej dniach.
- f) Wystąpienie przez pracownika oddziału terenowego w Piasecznie z wnioskiem o odbió r godzin nadliczbowych w dniu 26 marca 2024 r. za pełnienie w dniu 25 marca 2024 r. w godzinach od 15:30 do 16:00 dyżuru związanego z obsług ą interesantów, pomimo że w ewidencji czasu pracy nie wskazano żadnych informacji potwierdzających pełnienie przez tego pracownika dyżuru we wskazanym wyżej dniu i godzinach. W rubryce *godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy* wskazano godziny od 7:30 do 15:30, w rubryce *liczba godzin* wskazano 8 przepracowanych tego dnia godzin, natomiast ani w rubryce dotyczącej dyżurów, ani w rubryce dotyczącej godzin nadliczbowych nie wskazano żadnych informacji.
- g) Wskazanie nieprawidłowych danych w ewidencji czasu pracy pracownika oddziału terenowego w Piasecznie, poprzez wpisanie w kolumnie *liczba godzin* oraz *godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy* informacji, że pracownik ten przepracował w dniu 26

---

<sup>56</sup> Dotyczy poddanych badaniu ewidencji czasu pracy za marzec 2024 r. pracowników oddziałów terenowych w Grójcu, Płocku, Lipsku, Białobrzegach, Sokołowie Podlaskim, Ostrowi Mazowieckiej, Przysusze, Radomiu, Ciechanowie, Makowie Mazowieckim, Sochaczewie, Grodzisku Mazowieckim, Nowym Dworze Mazowieckim i Garwolinie.

<sup>57</sup> Dotyczy poddanych badaniu ewidencji czasu pracy za marzec 2024 r. pracowników oddziałów terenowych w Ostrołęce, Mińsku Mazowieckim i Piasecznie oraz pracowników zatrudnionych w siedzibie WIORIN w Warszawie.

<sup>58</sup> Dotyczy poddanych badaniu ewidencji czasu pracy za marzec 2024 r. pracowników oddziałów terenowych w Mławie i Pułtusk u.

<sup>59</sup> Zgodnie z ewidencją czasu pracy, pracownik ten wykonywał pracę co do zasady w godzinach od 7:30 do 15:30. Wyjątkiem były dni pełnienia dyżurów oraz 1 dzień pracy przypadający w sobotę, w których pracownik zgodnie z ewidencją pracował w godzinach od 8:00 do 16:00.

marca 2024 r. 8 godzin, w godzinach od 7:30 do 15:30, pomimo że zgodnie z wnioskiem pracownika o odbiór godzin nadliczbowych, w dniu 26 marca 2024 r. pracownik ten odbierał godziny nadliczbowe w wymiarze 8 godzin. Jednocześnie w tym samym dniu w rubryce *godziny nadliczbowe* przeznaczonej na wskazanie liczby godzin nadliczbowych przepracowanych w danym dniu przez pracownika zamieszczono informację o przepracowaniu tego dnia 8 godzin nadliczbowych.

- h) Niepodpisanie przez przełożonego 2 podań pracownika oddziału terenowego w Garwolinie o udzielenie w dniach 14 i 27 marca 2024 r. czasu wolnego w zamian za godziny nadliczbowe. W ewidencji czasu pracy odnotowano odbiór przez pracownika godzin nadliczbowych w dniach 14 i 27 marca 2024 r.

Mając na uwadze wykazane wyżej przypadki błędów, braków i nieścisłości w ewidencjach czasu pracy, a także stosowanie niejednorodnych zasad występowania o odbiór godzin nadliczbowych oraz wypełniania ewidencji czasu pracy, zalecane jest wzmocnienie nadzoru nad realizacją kontrolowanych zadań, a także opracowanie i upowszechnienie jednolitych i szczegółowych zasad ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy pracowników WIORIN.

W toku kontroli stwierdzono również przypadki odbierania godzin nadliczbowych za pracę niezwiązaną z pełnieniem dyżurów wynikających z zarządzenia MWIORIN bez pisemnego polecenia przełożonego. Zarówno przepisy ustawy o służbie cywilnej, jak i przepisy ustawy o pracownikach urzędów państwowych wskazują, że praca w godzinach nadliczbowych jest wykonywana na polecenie przełożonego<sup>60</sup>, przy czym nie normują one kwestii zasad polecenia pracownikom pracy w godzinach nadliczbowych. W związku z powyższym należy zgodzić się z stanowiskiem, że polecenie pracy w godzinach nadliczbowych może przybrać postać zarówno pisemną jak i ustną, jednakże należy podkreślić, że wydanie pracownikowi pisemnego polecenia pracy w godzinach nadliczbowych pełni funkcję dowodową. Dokument zawierający informację o konieczności świadczenia przez konkretnego pracownika, w danym dniu, pracy poza normalnymi godzinami pracy, usuwa bowiem większość wątpliwości jakie mogą się na tym tle pojawić. Wobec powyższego uzasadnione byłoby rozważenie możliwości wprowadzenia zasady pisemnego zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych podległym pracownikom.

---

<sup>60</sup> Art. 97 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej i art. 30 ust. 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

## V. Funkcjonowanie kontroli zarządczej.

Kontrolą objęto funkcjonowanie kontroli zarządczej w WIORIN w zakresie standardu E.20 *samoocena*, zawartego w piątym obszarze kontroli zarządczej *monitorowanie i ocena*.

W okresie objętym kontrolą w WIORIN obowiązywały regulacje wewnętrzne odnoszące się do kontroli zarządczej<sup>61</sup>. Przedmiotowe regulacje nie przypisywały koordynacji kontroli zarządczej żadnej komórce organizacyjnej ani samodzielnemu stanowisku pracy. Koordynowanie procesu samooceny, w tym jej przygotowanie, przeprowadzenie i opracowanie jej wyników było każdorazowo zlecane przez MWIORIN konkretnym komórkom organizacyjnym, bez wyznaczania konkretnych osób<sup>62</sup>.

W § 6 Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w WIORIN z 2010 r. wskazano, że „*Raz w roku, w terminie do końca pierwszego kwartału, przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej, w której uczestniczą osoby zarządzające i wszyscy pracownicy. Samoocena kontroli zarządczej odbywa się z inicjatywy Wojewódzkiego Inspektora. Przebieg i wyniki samooceny są dokumentowane na Formularzu 01*”. Formularz 01 *Protokół z samooceny systemu kontroli zarządczej* przewidywał w części I przegląd aktualności przepisów prawnych i procedur wewnętrznych, zaś w części II samoocenę systemu kontroli zarządczej.

W 2023 r. zmieniono przepisy wewnętrzne regulujące kontrolę zarządczą<sup>63</sup>, wprowadzając obowiązujący obecnie Regulamin organizacji kontroli zarządczej w WIORIN. W związku z powyższym, badaniu w zakresie samooceny kontroli zarządczej poddano praktyczne funkcjonowanie tego procesu w oparciu o rozwiązania wprowadzone w 2023 r., a następnie zastosowane w 2024 r.

---

<sup>61</sup> Regulacje wewnętrzne w zakresie kontroli zarządczej zostały zawarte w następujących dokumentach:

- Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie stanowiące załącznik do Zarządzenia nr 5/10 Mazowieckiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie z dnia 29 czerwca 2010 r.
- Regulamin organizacji kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 22/2023 Mazowieckiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 28 lipca 2023 r.

<sup>62</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 2 lipca 2024 r.

<sup>63</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 26 czerwca 2024 r. zmiany te wynikały ze wskazań przekazanych podczas kontroli prowadzonej przez pracowników Najwyższej Izby Kontroli, dotyczących potrzeby uaktualnienia posiadanych regulacji wewnętrznych w oparciu o obowiązujące standardy i wytyczne, tj. *Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* stanowiące załącznik do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r., *Szczegółowe wytyczne w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych* stanowiące załącznik do Komunikatu nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. oraz *Szczegółowe wytyczne dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem* stanowiące załącznik do Komunikatu nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r.



## **Obowiązujące regulacje wewnętrzne w zakresie procesu samooceny kontroli zarządczej.**

Zgodnie z zapisami § 2 ust. 5 Regulaminu organizacji kontroli zarządczej w WIORIN proces samooceny kontroli zarządczej przeprowadza się raz w roku, przy czym samoocena może dotyczyć poszczególnych procesów zachodzących w jednostce, a także poszczególnych elementów kontroli zarządczej. Regulamin przewiduje, że w procesie samooceny biorą udział kierownicy oraz pracownicy jednostki bezpośrednio zaangażowani w daną działalność, a samoocena jest ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

Załącznik nr 4 do Regulaminu organizacji kontroli zarządczej w WIORIN określa zasady samooceny oraz przedstawiania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej<sup>64</sup>. Zapisy § 1 ust. 4 i 5 zasad samooceny rozszerzają grupę respondentów o pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy, którym zostały wyznaczone cele i zadania, przewidując dwa wzory ankiet: dla kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy<sup>65</sup> oraz dla pracowników<sup>66</sup>. Zgodnie z postanowieniami zasad samooceny, decyzję o tym jaka grupa pracowników będzie brała udział w samoocenie podejmuje MWIORIN<sup>67</sup>.

We wzorach ankiet stanowiących załączniki do zasad samooceny zawarto pytania odzwierciedlające pytania z przykładowych ankiet zawartych w wytycznych Ministra Finansów<sup>68</sup>. Pytania te przypisano jednak jedynie do czterech obszarów kontroli zarządczej, tj. *środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja*, pomijając obszar *monitorowanie i ocena*. Ponadto w proponowanych odpowiedziach nie uwzględniono odpowiedzi: *nie wiem*, pozostawiając jedynie: *tak, nie* oraz *uwagi*. Należy również podkreślić, że wzory przykładowych ankiet z wytycznych Ministra Finansów zostały opracowane zgodnie z obszarami określonymi w standardach kontroli zarządczej<sup>69</sup> przy założeniu, że samoocena obejmuje całą jednostkę.

Wyniki ankiety przeprowadzonej wśród kierowników mają być następnie sumowane w zbiorczej informacji o wynikach samooceny<sup>70</sup>, przy czym zbiorcza informacja kończy się na

---

<sup>64</sup> Dalej: zasady samooceny.

<sup>65</sup> Załącznik nr 1 do zasad samooceny.

<sup>66</sup> Załącznik nr 2 do zasad samooceny.

<sup>67</sup> Zasady samooceny stanowią, że MWIORIN „(...) może zobowiązać wszystkich lub poszczególnych pracowników do dokonania samooceny systemu kontroli zarządczej w obszarze, za który odpowiadają”

<sup>68</sup> Szczegółowe wytyczne w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych stanowiące załącznik do Komunikatu nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r.

<sup>69</sup> Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiące załącznik do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r.

<sup>70</sup> Zbiorcza informacja o wynikach samooceny kontroli zarządczej. Wyniki oceny – kwestionariusz dla kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy” stanowiąca załącznik nr 3 do zasad samooceny.

28. pytaniu z 34 zadanych kierownikom i odnosi się jedynie do trzech pierwszych obszarów kontroli zarządczej. W toku kontroli ustalono, że wzoru zbiorczej informacji z wynikami ankiet pracowników niezatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i na samodzielnych stanowiskach pracy w zasadach samooceny nie przewidziano.

Kolejnym etapem procesu samooceny jest *Ocena stanu kontroli zarządczej*<sup>71</sup>. Zgodnie z wzorem oceny stanu kontroli zarządczej przyznaje się ocenę punktową<sup>72</sup>. Ponadto ocena przewiduje miejsce na wpisanie zidentyfikowanych ryzyk lub słabości kontroli zarządczej, a także proponowanych działań naprawczych. Ocena ta, zgodnie z § 2 ust. 4 zasad samooceny, stanowi jedno ze źródeł informacji potrzebnych do sporządzenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w WIORIN.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w stosunku do zapisów dotyczących samooceny zawartych w standardach i wytycznych określonych w komunikatach Ministra Finansów, zapisy w Regulaminie organizacji kontroli zarządczej w WIORIN zakładają ograniczenia:

- jakościowe i ilościowe docelowej grupy respondentów – limitując ją do kierowników i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy oraz pracowników bezpośrednio zaangażowanych w daną działalność, tym samym redukując liczebność tej grupy, co znacząco zwiększa ryzyko uzyskania niewiarygodnych wyników,
- zakresu samooceny, wymieniając poszczególne procesy zachodzące w jednostce oraz poszczególne elementy kontroli zarządczej, nie uwzględniając przy tym wymienianej w wytycznych Ministra Finansów samooceny obejmującej funkcjonowanie kontroli zarządczej w całej jednostce oraz niektórych obszarów działania jednostki.

Należy zauważyć, że wytyczne dopuszczają ograniczenia ilościowe – np. poprzez losowy wybór uczestników – jednak zastrzegają tę możliwość dla jednostek o znacznej wielkości zatrudnienia (np. ponad 1000 osób), jednocześnie zalecając by grupa respondentów nie była zbyt mała, aby wyniki samooceny nie były zaburzone przez skrajne opinie. Z kolei w przypadku, gdy zakres samooceny obejmuje funkcjonowanie kontroli zarządczej wyłącznie w niektórych obszarach działania jednostki, ankiety można kierować do pracowników z wybranych komórek organizacyjnych oraz nieco zmienione ankiety do pracowników z komórek współpracujących. Żadna z tych ewentualności nie dotyczy jednak WIORIN, który nie jest jednostką o dużym zatrudnieniu, i – pomimo zapisów w regulaminie

---

<sup>71</sup> Wzór oceny stanu kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 4 do zasad samooceny.

<sup>72</sup> W skali od 1 do 4 w zależności od odsetka pozytywnych odpowiedzi w wypełnionych ankietach, według zasad opisanych w § 1 ust. 7 zasad samooceny.

organizacji kontroli zarządczej ograniczających zakres samooceny – korzysta z ankiet opracowanych do samooceny obejmującej całą jednostkę.

Warto podkreślić, że wytyczne, choć dopuszczają różne zakresy samooceny oraz pod pewnymi warunkami zostawiają do decyzji kierownika jednostki wybór grona adresatów ankiet, w celu uzyskania jak największej korzyści z samooceny zalecają objęcie samooceną całej jednostki.

### **Samoocena kontroli zarządczej w 2024 r.**

W 2024 r. proces samooceny za 2023 r. został zainicjowany przez MWIORIN, który poleceniem służbowym zlecił współpracę w tym zakresie osobie zatrudnionej na samodzielnym stanowisku ds. kadr oraz sekretariatowi, a na etapie analiz – również ekspertowi na samodzielnym stanowisku pracy ds. prawnych. Ankiety rozdano 36 kierownikom i pracownikom zatrudnionym na samodzielnym stanowiskach pracy. Zgodnie z przyjętą praktyką, ankiety rozdawane były osobom obecnym na naradzie, w związku z tym liczbę osób wypełniających kwestionariusze stanowiła liczba osób biorących udział w spotkaniu bądź grupa osób wytypowana przez MWIORIN. Standardy i wytyczne Ministra Finansów wskazują jednak, że samoocena jest przeprowadzana przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Ponadto ankietowanie wyłącznie kadry zarządzającej, jak wskazywano wyżej, niesie za sobą ryzyko uzyskania niewiarygodnych wyników. Zatem jeśli w jednostce jest uzasadniona potrzeba przeprowadzenia samooceny, należy rozważyć taki sposób jej przeprowadzenia, aby uniknąć ryzyka otrzymania fałszywych informacji.

W toku kontroli MWIORIN powołując się na wytyczne Ministra Finansów podniósł, że uznano, że nie zachodzi potrzeba uzyskiwania informacji zwrotnej od wszystkich pracowników, skoro są one uzyskiwane na szczeblu kierownika danej komórki lub pracownika na samodzielnym stanowisku pracy, zwłaszcza że metoda ta jest jedną z metod przeprowadzania samooceny obok otwartej dyskusji<sup>73</sup>. Podkreślenia wymaga fakt, że wytyczne dopuszczają stosowanie metody samooceny w postaci warsztatów samooceny, które można zastosować w sytuacji gdy kultura organizacyjna jednostki sprzyja otwartej dyskusji. Należy zaznaczyć, że „otwarta dyskusja” nie jest równoznaczna z metodą samooceny jaką są warsztaty samooceny i nie można z założenia traktować jej jako alternatywnej formy samooceny.

---

<sup>73</sup> Pisemne wyjaśnienia MWIORIN z 13 czerwca 2024 r.

100% spośród udostępnionych 36 ankiet zwrócono – przekazano osobiście i/lub w zamkniętych kopertach do komórki wyznaczonej MWIORIN. Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w kwestionariuszach, MWIORIN, z uwagi na złożoność udzielonych odpowiedzi, odstąpił sporządzenia zbiorczej informacji o wynikach kontroli zarządczej<sup>74</sup>.

W wyniku ponownej analizy kwestionariuszy opracowano dokument *Ocena stanu kontroli zarządczej*. Podczas analizy nie zidentyfikowano ryzyk lub słabości kontroli zarządczej, stąd nie zachodziła potrzeba proponowania działań naprawczych.

Decyzja o rezygnacji z opracowania zbiorczej informacji o wynikach kontroli zarządczej spowodowała, że proces samooceny w 2024 r. nie był w pełni udokumentowany, co rodzi wątpliwości, zwłaszcza że w dokumencie *Ocena stanu kontroli zarządczej* błędnie wyliczono ocenę punktową w dwóch pierwszych obszarach. Zarówno obszarom *środowisko wewnętrzne*, jak i *cele i zarządzanie ryzykiem*, przyznano po 3 punkty odpowiadające przedziałowi ocen pozytywnych ogółem 70-85%, podczas gdy analiza przekazanych ankiet wykazała, że w obu tych obszarach pozytywnych ocen było powyżej 85%, co daje wynik 4 punktów dla każdego z tych obszarów. W efekcie we wszystkich czterech badanych obszarach kontroli zarządczej w rzeczywistości osiągnięto maksymalną możliwą do osiągnięcia liczbę punktów, tj. 4. Ponadto zastosowanie w obszarze *monitorowanie i ocena* matematycznego uśrednienia wyników z czterech poprzedzających obszarów jest nieuzasadnione, gdyż obszar ten jest odrębny i nie stanowi wypadkowej pozostałych obszarów.

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że w zakresie samooceny w jednostce powinno się przeanalizować obowiązujące procedury, w szczególności pod kątem zmniejszenia ryzyka uzyskania niewiarygodnych wyników. Warto zauważyć, że samoocena – ze względu na fakt, że w założeniu opiera się na subiektywnej ocenie uczestników – ze swej istoty obarczona jest takim ryzykiem. Tym ważniejsze zatem jest, aby rozważyć wszystkie możliwości wyeliminowania czynników dodatkowo zwiększających to ryzyko. Tymi czynnikami według wytycznych Ministra Finansów mogą być w szczególności:

---

<sup>74</sup> Ze względu na odstąpienie od wypełnienia formularza *Zbiorczej informacji o wynikach kontroli zarządczej*, w pisemnych wyjaśnieniach z 13 czerwca i 4 lipca 2024 r. MWIORIN opisał proces analizy i oceny złożonych ankiet samooceny, a także zastosowaną metodykę analizowania ankiet w 2024 r. w następujący sposób:

1. Podzielenie ankiet na dwie grupy w zależności od udzielonych odpowiedzi: I – ankiety na TAK, II – ankiety na NIE/NIE WIEM;
2. Zliczanie oddanych zakreśleń na TAK i NIE/NIE WIEM;
3. Zsumowanie liczb z pkt 2 dla odpowiedzi: TAK i NIE/NIE WIEM;
4. Wyliczenie procentowe ocen pozytywnych;
5. Określenie skali przy ocenie punktowej wg skali zawartej w Regulaminie organizacji kontroli zarządczej;
6. Matematyczne uśrednienie w obszarze *Monitorowanie i ocena*;
7. W przypadku zidentyfikowanych ryzyk lub słabości kontroli zarządczej oraz oceny punktowej – proponowanie działań naprawczych.

- zbyt mała grupa respondentów, z uwagi na ryzyko zaburzenia wyników samooceny przez skrajne opinie,
- w mniejszych jednostkach – zwiększone obawy uczestników samooceny co do możliwości identyfikacji autorów odpowiedzi,
- oparcie się na opinii osób na stanowiskach kierowniczych, z uwagi na ocenianie przez te osoby efektów własnej pracy,
- wybór osoby koordynującej samoocenę, która nie posiada odpowiedniej wiedzy i umiejętności,
- niedoszacowanie zasobów (czas, ludzie) koniecznych do sprawnego przeprowadzenia i udokumentowania samooceny.

W związku z ustaleniami dokonanymi w toku kontroli w obszarze samooceny kontroli zarządczej należy uznać za zasadne:

- przypisanie przedmiotowego zadania konkretnej komórce organizacyjnej, a także przypisanie jego realizacji wyznaczonej osobie lub osobom i rozważenie potrzeby odpowiedniego ich przeszkolenia,
- ujęcie procesu samooceny w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności, tak aby nie był on prowadzony przy okazji bieżącego monitoringu realizacji planów lub wspólnych narad kadry zarządzającej, oraz aby był udokumentowany,
- dokonanie analizy ankiet pod kątem uwzględnienia w nich pytań z obszaru *monitorowanie i ocena* oraz ocenianie tego obszaru jako odrębnego od pozostałych obszarów,
- zadbanie o anonimowy charakter ankiety oraz procesu ich zbierania,
- określenie zakresu samoceny – w całej jednostce, w niektórych obszarach działania jednostki, czy też określonych elementów kontroli zarządczej w jednostce, a następnie – zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów – zastosowanie odpowiednich narzędzi.

Należy jednak w tym miejscu podkreślić, że sam proces oraz użyte narzędzia powinny być wypracowane wewnątrz jednostki przeprowadzającej samoocenę.

## **VI. Działania podejmowane w związku przeprowadzonymi kontrolami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.**

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym WIORIN, w inspektoracie utworzone zostało samodzielne stanowisko do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz samodzielne stanowisko

do spraw ochrony przeciwpożarowej. Do zadań osób zatrudnionych na ww. stanowiskach należało m. in. odpowiednio:

- prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w WIORIN oraz sporządzanie i przedstawianie MWIORIN okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- dokonywanie okresowych przeglądów obiektów i pomieszczeń stanowiących własność lub będących w zarządzie WIORIN, dotyczących właściwego zabezpieczenia przed pożarem, składanie wniosków w zakresie bezpieczeństwa instalacji elektrycznej, hydrantowej, budowlanej i odgromowej oraz nadzór nad konserwacją i aktualizacją ważności podręcznego sprzętu gaśniczego<sup>75</sup>.

Ustalono, że w okresie kontrolowanym osoby zatrudnione na stanowisku ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stanowisku do spraw ochrony przeciwpożarowej przeprowadziły 86 kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego w obiektach WIORIN<sup>76</sup>. Z kontroli sporządzono protokoły i raporty zawierające opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz zalecenia w zakresie ich usunięcia<sup>77</sup>. Niektóre z raportów zawierały również fotografie dokumentujące dokonane ustalenia.

Na podstawie informacji przekazywanych w protokołach i raportach dokonywano napraw, a także zakupów i wymiany niezbędnego wyposażenia. Analizie poddano 48 faktur dokumentujących zakupy dokonane w tym zakresie w okresie objętym kontrolą.

W wyniku kontroli stwierdzono dokonanie w okresie zatrudnienia p. xxxxxxxxxxxx na samodzielnym stanowisku ds. przeciwpożarowych<sup>78</sup>, zakupów w zakresie bezpieczeństwa pożarowego potwierdzonych 7 fakturami<sup>79</sup> w firmie xxxxxxxxxxxx<sup>80</sup>, której adres siedziby był taki sam jak adres zamieszkania p. xxxxxxxx widniejący w aktach osobowych pracownika. Faktury dokumentowały remont i zakup gaśnic, znaków i instrukcji, przegląd hydrantów i pomiar ich wydajności oraz badanie szczelności węży pożarowych. Łączna kwota zakupów dokonanych w firmie xxxxxxxxxxxx

---

<sup>75</sup> Zadania realizowane na podstawie § 26 i 27 Regulaminu Organizacyjnego WIORIN.

<sup>76</sup> W tym 24 kontrole w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz 62 kontrole w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.

<sup>77</sup> Przykładowo w raportach wskazywano na konieczność zakupu wyposażenia stanowisk pracy, zakupu lub remontu sprzętu przeciwpożarowego (np. gaśnic), instalację odpowiedniego oznakowania i oświetlenia awaryjnego dróg ewakuacyjnych, uprzątnięcie korytarzy, usunięcie elementów palnych z ciągów komunikacyjnych itp.

<sup>78</sup> xxxxxxxxxxxx został zatrudniony na stanowisku w służbie cywilnej w wyniku naboru o numerze ogłoszenia 80826 w sierpniu 2021 r. i pracował na tym stanowisku do stycznia 2023 r.

<sup>79</sup> Faktury VAT: 139/2021, 178/2021, 223/2021, FV16/5/2022, FV9/8/2022, FV10/11/2022, FV18/12/2022.

<sup>80</sup> xxxxxxxxxxxx.

w okresie zatrudnienia xxxxxxxxxxxx na samodzielnym stanowisku ds. przeciwpożarowych wyniosła 3 914,95 zł<sup>81</sup>.

Zgodnie z procedurą zakupową określoną w regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro<sup>82</sup>, zakupy o wartości do 3 500 zł<sup>83</sup>, odbywały się na podstawie zapotrzebowania kierowanego do MWIORIN, które po akceptacji MWIORIN kierowane było do Działu Administracji lub pracownika realizującego zamówienie<sup>84</sup>. W przypadku zamówień do 3500 zł, zgodnie z regulaminem, kierowanie zapytania ofertowego nie było obowiązkowe, a zakupów dokonywano bezpośrednio lub na podstawie zamówienia przekazywanego wykonawcy.

Wybór firmy mającej siedzibę pod adresem zamieszkania pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. przeciwpożarowych należy ocenić krytycznie ponieważ takie działanie może rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność przy realizacji zakupów w zakresie bezpieczeństwa pożarowego. W celu zapobiegania takim sytuacjom w przyszłości należy wdrożyć procedury gwarantujące odpowiedni nadzór nie tylko nad zasadnością realizacji składanego zapotrzebowania na etapie akceptacji zapotrzebowania, ale również nad wyborem firm realizujących zamówienia.

---

<sup>81</sup> Żadna z faktur wystawionych przez firmę xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nie opiewała na kwotę wyższą niż 3500 zł.

<sup>82</sup> Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30000 euro przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 5/2014 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 22 lipca 2014 r., aneksowany 30 czerwca 2015 r. Regulamin ten obowiązywał w okresie zatrudnienia xxxxxxxxxx na stanowisku ds. przeciwpożarowych.

Od 16 stycznia 2023 r. obowiązuje Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130000 zł netto przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 4/2023 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie z dnia 16 stycznia 2023 r.

<sup>83</sup> Od 16 stycznia 2023 r., tj. od wejścia w życie nowego regulaminu udzielania zamówień publicznych, kwota ta wzrosła do 8000 zł.

<sup>84</sup> Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami MWIORIN z 2 lipca 2024 r. „Wybór oferty dokonywany był na podstawie rozeznania rynku. Po analizie oferta najkorzystniejsza dla Zamawiającego stanowiła podstawę do sporządzenia zapotrzebowania na zakup lub usługę. Następnie takie zapotrzebowanie zostawało poddane weryfikacji przez kolejno: Dział Administracyjny, Główną Księgową a następnie Wojewódzkiego Inspektora lub Zastępcę WI i przekazywane do realizacji. Przy składaniu zamówień na zakupy przez p. xxxxxxxxxxxx na żadnym z etapów osoby biorące w nich udział nie zakwestionowały ani nie wносиły uwag do wyboru danej oferty co pozwoliło Wojewódzkiemu Inspektorowi lub Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora na akceptację i skierowanie zapotrzebowania do realizacji.”.

Przedstawiając powyższe ustalenia informuję, że zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej przysługuje Panu prawo do przedstawienia stanowiska do niniejszego sprawozdania w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania.

**Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

*Artur Subda*  
**Dyrektor Wydziału Kontroli**

/podpisano kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym/