



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Poznaniu

Województwo Wielkopolskie		
WPLYNĘŁO DZIA	14. 09. 2015	WPLYNĘŁO DZIA
L. dz. 152099/15		
Zaś.		

LPO.410.021.01.2015  
P/15/010

OA: KW  
15.09.2015

DC  
14-09-2015

W odpowiedzi proszę powołać się na numer naszego pisma

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu Sekretariat Dyrektora Generalnego		
WPLYNĘŁO DZIA	15. WRZ. 2015	WPLYNĘŁO DZIA
L. dz.		
Zaś.		

W.N. II p. A. Kurka  
Zastępca Dyrektora  
Wydział Kontroli, Prawnego i Nadzoru  
Joanna Różycka-Dydymus  
15.09.2015

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu Wydział Kontroli, Prawny i Nadzoru		
WPLYNĘŁO DZIA	30. WRZ. 2015	WPLYNĘŁO DZIA
L. dz. 152099/15		

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

OA - po rozprawieniu się z wystąpieniem pokontrolnym, puchnąć do KW

15.09.2015

*[Handwritten signature]*

Proszę o zaproszenie na 2 godziny protokołu i zwrot do 25.09.15 do sekretariatu OA:

- p. Seitz *Seitz* 2015-09-28
- p. Nosiński *Dariusz Seitz* j. Wolomec 15.09.2015
- p. Tuliński *Tuliński* 15.09.2015
- p. Kwiat *Kwiat* 28.09.2015

zaproszenie się Rybicki 15.09.15

## I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/15/010 – Zlecenie podstawowych zadań organów władzy publicznej
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
Kontrolerzy	1. Arkadiusz Kłonowski, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 95190 z dnia 29 czerwca 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2) 2. Grzegorz Wojtasz, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 95204 z dnia 17 lipca 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 3-4)
Jednostka kontrolowana	Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań (dalej „Urząd”)
Kierownik jednostki kontrolowanej	Piotr Florek, Wojewoda Wielkopolski (dalej „Wojewoda”) (dowód: akta kontroli str. 5)

## II. Ocena kontrolowanej działalności

### Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie<sup>1</sup> działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Uzasadnienie  
oceny ogólnej

Na sformułowanie tej oceny wpływ miało prawidłowe zaprojektowanie i wdrożenie obowiązujących w Urzędzie procedur zlecenia zadań, w tym zadań podstawowych. Określono jednolity tryb i zasady zawierania, realizacji i rozliczania umów cywilnoprawnych oraz osoby za to odpowiedzialne. W toku kontroli nie stwierdzono zlecenia zadań nieadekwatnych do potrzeb jednostki. Badane umowy zawierane były zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych<sup>2</sup> oraz z regulacjami wewnętrznymi. Treść tych umów zawierała postanowienia zabezpieczające ich należyte wykonanie i rzetelne rozliczenie. Wydatki na realizację zadań podstawowych były ujęte w planie wydatków Urzędu i zostały poniesione w przewidzianej w umowach wysokości.

<sup>1</sup> Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę oceny ogólnej i ocen czątkowych: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

<sup>2</sup> Dz. U z 2013 r., poz. 907 ze zm., dalej „Prawo zamówień publicznych”.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

#### 1. Zaprojektowanie i wdrożenie obowiązujących w Urzędzie procedur/mechanizmów kontroli i polityki zlecenia zadań

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie obowiązywały procedury zlecenia zadań, które miały zastosowanie również do zlecenia zadań podstawowych. Uregulowane zostały one zarządzeniami Dyrektora Generalnego: nr 2/14 w sprawie procedury zawierania i wykonania umów zlecenia i umów o dzieło<sup>3</sup> oraz nr 1/10 i nr 14/14 w sprawie realizacji zamówień publicznych<sup>4</sup>. Procedura ujęta w załączniku nr 1 do zarządzenia nr 2/14 dotyczyła umów zawieranych z osobami fizycznymi, nie prowadzącymi działalności gospodarczej<sup>5</sup>. Procedury udzielania zamówień publicznych różnicowano w zależności od tego, czy wartość zamówienia przekraczała progi: 500 zł oraz 14.000 Euro albo 30.000 Euro<sup>6</sup>.

Za dobrą praktykę uznać należy wprowadzenie w Urzędzie standaryzacji procedur poprzez określenie wzorów m.in.: wniosku o zawarcie umowy oraz o udzielenie zamówienia publicznego, umowy zlecenia i umowy o dzieło, rejestru umów, rachunku wystawianego przez osoby fizyczne, protokołu zdawczo-odbiorczego, metryczki obiegu wniosku o zawarcie umowy oraz metryczki obiegu dokumentów związanych z jej realizacją. Przy wnoszeniu o zawarcie umowy należało uwzględnić, m.in. iż: (1) przedmiotem umowy mogły być co do zasady tylko prace, których wykonanie przyczyni się do sprawniej realizacji zadań wydziału i które nie należą do zakresu jego działania, (2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach przedmiotem umowy mogły być prace należące do zakresu działania wydziału, których wykonanie było niemożliwe ze względu na brak pracowników o kwalifikacjach wymaganych do realizacji zadania lub z uwagi na spiętrzenie zadań, których terminowe wykonanie nie było możliwe przez pracowników wydziału, (3) zleceniobiorcą lub wykonawcą nie mógł być pracownik Urzędu, do którego zakresu obowiązków należała realizacja zadań stanowiących w całości lub części przedmiot umowy. Wprowadzono obowiązki m.in. uzasadnienia celowości zawarcia umowy oraz realizacji zamówień publicznych z zachowaniem zasad: celowości, gospodarności, terminowości oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W Urzędzie określono wyraźny podział praw i obowiązków poszczególnych osób i jednostek organizacyjnych uczestniczących w procesie zlecenia zadań. Krąg osób uprawnionych do składania wniosków o zawarcie umowy lub udzielenie zamówienia został ograniczony do kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych. Wnioski podlegały opiniowaniu m.in. przez Biuro Organizacyjno-Administracyjne Urzędu pod kątem stosowania przepisów Prawa zamówień publicznych, przez głównego księgowego pod kątem zabezpieczenia możliwości finansowania, a także – w razie takiej konieczności – przez pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych. Załączone do wniosków projekty umów miały być poddawane redakcyjno-prawnej weryfikacji przez radcę prawnego. Przewidziano wymóg zatwierdzenia wniosków m.in. przez dyrektora generalnego.

Uprawnienie do podpisywania umów zostało zastrzeżone dla wojewody i dyrektora generalnego lub upoważnionych dyrektorów wydziałów i ich zastępców.

<sup>3</sup> Poprzedzone zarządzeniem Nr 4/13 z dnia 27 lutego 2013 r.

<sup>4</sup> Odpowiednio z dnia: 2 stycznia 2014 r., 4 stycznia 2010 r. i 14 kwietnia 2014 r.

<sup>5</sup> Przed 1 stycznia 2014 r. dotyczyła również osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

<sup>6</sup> Od 16 kwietnia 2014 r.

Zabezpieczano interes Urzędu m.in. poprzez zobowiązanie do ujmowania w treści umów zapisów dotyczących kar umownych - w przypadku niewykonania, nienależytego wykonania umowy, zwłoki lub szkody powstałej w trakcie jej realizacji – oraz możliwości odstąpienia od umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego<sup>7</sup>. Przyjęto, iż wynagrodzenie powinno uwzględniać m.in. konieczny nakład pracy, czas niezbędny do jej wykonania, kwalifikacje wykonawcy albo zleceniobiorcy, a jego wypłata uzależniona była od uprzedniego potwierdzenia prawidłowej realizacji prac w protokole zdawczo-odbiorczym. Nadzór nad terminowym i prawidłowym wykonaniem umów sprawowali dyrektorzy wnioskujących wydziałów. Sprzyjało temu m.in. prawo do kontrolowania postępu prac objętych umową oraz obowiązki prowadzenia rejestrów zawartych umów i metryczek obiegu dokumentów związanych z ich realizacją.

(dowód: akta kontroli str. 249-370)

Wystawiane przez zleceniobiorców i wykonawców rachunki i inne dowody księgowe, w świetle treści Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych<sup>8</sup> podlegały kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej i prawnej. Sprawdzenie pod względem merytorycznym polegało m.in. na ustaleniu czy: (1) operacji gospodarczej dokonały osoby upoważnione, (2) była ona zaplanowana do realizacji w okresie w którym została dokonana, albo wykonanie jej było niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Urzędu, (3) przedmiot umowy został wykonany prawidłowo i terminowo, (4) zastosowane ceny i stawki były zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w danym zakresie.

(dowód: akta kontroli str. 371-393)

W latach 2014-2015 (I poł.) w Urzędzie obowiązywały „Zasady kontroli zarządczej” oraz „Procedura zarządzania ryzykiem”, stanowiące załączniki 1 i 2 do zarządzeń Wojewody Wielkopolskiego w sprawie kontroli zarządczej<sup>9</sup>. Mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych obejmowały m.in.: rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie tych operacji, zatwierdzanie operacji finansowych przez osoby upoważnione, podział kluczowych obowiązków oraz weryfikację operacji przed i po realizacji<sup>10</sup>. Zadaniem dyrektorów wydziałów i biur oraz kierowników innych komórek organizacyjnych Urzędu było identyfikowanie ryzyk, tj. określanie zdarzeń, które mogą mieć wpływ na realizację założonych celów; analiza tych ryzyk, tj. określanie prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia i jego skutków, a także reakcja na ryzyko i podejmowanie działań je ograniczających. Zgodnie z treścią Procedury zarządzania ryzykiem<sup>11</sup>, co do zasady objęte nią były wszystkie obszary/dziedziny działania Urzędu oraz wszyscy jego pracownicy realizujący powierzone im zadania.

(dowód: akta kontroli str. 394-464)

Tym samym – jak wyjaśniła w zastępstwie Dyrektor Generalnej, Dyrektor Biura Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu – także kwestia zlecenia przez Urząd zadań, w tym zlecenia zadań podstawowych w formie umów cywilnoprawnych, podlegała stosownej analizie ryzyka dokonywanej przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, w odniesieniu do zadań danej komórki. Wskazała ona także, iż w wyniku monitorowania i oceny realizacji zadań oraz analizy ryzyk

<sup>7</sup> Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U z 2014 r., poz.121 ze zm.).

<sup>8</sup> Punkt II 15,17-20 załącznika nr 5 do Zarządzenia Nr 508/12 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 19 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości dla komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansowo księgowych dysponenta trzeciego stopnia, w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim.

<sup>9</sup> Zarządzenie nr 432/12 z 2 lipca 2012 r. (ze zm.) oraz zarządzenie nr 278/14 z 6 maja 2014 r. (ze zm.).

<sup>10</sup> § 12 ust. 6 załącznika nr 1 do zarządzenia 278/14 i zarządzenia 432/12

<sup>11</sup> § 3 załącznika nr 2 do zarządzenia nr 278/14 oraz § 2 załącznika nr 2 do zarządzenia nr 432/12

nie zidentyfikowano ryzyk wystąpienia nieprawidłowości w zakresie zlecania zadań podstawowych w formie umów cywilnoprawnych.

(dowód: akta kontroli str. 895-900)

W rejestrach ryzyk m.in. Biura Organizacyjno-Administracyjnego, Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości oraz Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia ujęto natomiast ryzyka pośrednio powiązane z kontrolowanym zakresem, w tym:

- ryzyko zakłóceń w obiegu informacji/dokumentów w Urzędzie - w obszarze obiegu dokumentów,
- ryzyko zakłóceń w realizacji celów i zadań związanych z działaniem organów zewnętrznych i klientów, terminowością i jakością informacji z zewnątrz niezbędnych do realizacji zadań - w obszarze gromadzenia i opracowywania danych z zakresu statystyki medycznej,
- ryzyko nieterminowej realizacji zadań - w procesie postępowania administracyjnego w I instancji.

(dowód: akta kontroli str. 902-906)

W następstwie spiętrzenia zadań jakie wystąpiło m.in. w tych obszarach w okresie objętym kontrolą i zmaterializowania się przywołanych ryzyk, wnioskowano o zawarcie umów zlecenia<sup>12</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 886-890)

Urząd dokonywał analizy potrzeb w zakresie zlecania zadań. Zgodnie z procedurą udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej 14.000 Euro<sup>13</sup>, sporządzane były zestawienia planowanych zamówień publicznych na następny rok budżetowy. Ponadto, kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych wnioskując o zawarcie umowy uzasadniali celowość jej realizacji oraz szacowano związane z tym koszty.

(dowód: akta kontroli str. 353,466-494)

Analiza postępowań objętych badaniem w ramach niniejszej kontroli wykazała, że obowiązujące w Urzędzie procedury zlecania zadań były przestrzegane, a przyjęte mechanizmy kontroli zarządczej zostały prawidłowo zaprojektowane i wdrożone.

(dowód: akta kontroli str. 495-517,886-894)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w zbadanym obszarze.

<sup>12</sup> Umowy ujęte pod Nr 114/15, 115/2015, 194/2014, 203/2014, 204/2014 rejestru umów zlecenia/o dzieło.

<sup>13</sup> Albo 30.000 Euro od 16 kwietnia 2014 r. - § 3 załączników nr 3 do zarządzeń 1/10 i 14/14.

## 2. Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na finansowanie umów cywilnoprawnych

### 2.1. Wydatki na finansowanie umów cywilnoprawnych

Opis stanu faktycznego

W badanym okresie, w Urzędzie zatrudnionych było przeciętnie: w 2014 r. 816 osób, a w I połowie 2015 r. – 808 osób<sup>14</sup>. Liczba osób wykonujących zadania na podstawie umowy o pracę w I połowie 2015 r. zmniejszyła się w porównaniu do stanu w I półroczu 2014 r. o 0,6%. Wydatki na wynagrodzenia w 2014 r. wyniosły 42.876 tys. zł, a w I połowie 2015 r. – 23.245 tys. zł. Wysokość tych wydatków w I połowie 2015 r. wzrosła w porównaniu do I połowy 2014 r. o 6%.

Zadania Urzędu na podstawie umów cywilnoprawnych<sup>15</sup> realizowało przeciętnie 267 osób w 2014 r. i 196 osób w I połowie 2015 r. Liczba osób wykonujących te zadania zmniejszyła się w I półroczu 2015 r. o 5,7% względem I półrocza 2014 r. W roku 2014 wydatki na umowy cywilnoprawne wyniosły 4.102 tys. zł, a w pierwszej połowie 2015 r. – 1.104 tys. zł i były niższe od wydatków w pierwszej połowie 2014 r. o 37%. W pierwszej połowie 2014 r., w całym 2014 r. oraz w pierwszej połowie 2015 r. zlecane przez Urząd zadania były wykonywane na podstawie odpowiednio: 242, 340 i 230 umów. Z tego, odpowiednio: 154, 202 i 140 zawarto z osobami fizycznymi, a 88, 138 i 90 z podmiotami gospodarczymi.

(dowód: akta kontroli str. 518-523)

Do najczęściej zawieranych umów z osobami fizycznymi<sup>16</sup> należały umowy z konsultantami wojewódzkimi na realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o konsultantach w ochronie zdrowia<sup>17</sup>. W okresie objętym kontrolą zawarto łącznie 193 takie umowy. Ponadto, w latach 2014 i 2015 (I poł.) zawarto łącznie 65 umów z członkami Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Wielkopolskim, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych<sup>18</sup>. Z podmiotami gospodarczymi najczęściej zawierano umowy na utrzymanie, remonty i ochronę obiektów Urzędu (84) oraz zapewnienie funkcjonowania jego systemów informatycznych (34).

(dowód: akta kontroli str. 524-540)

W trakcie sporządzania planu finansowego Urzędu, w szczególności w §§ 4170 (wynagrodzenia bezosobowe) i 4300 (zakup usług pozostałych), ujmowane były środki, które miały być przeznaczone m.in. na realizację zlecanych zadań. W latach 2014 i 2015 w paragrafach tych zaplanowano odpowiednio<sup>19</sup>: 1.191 tys. i 7.166. tys. Plan finansowy Urzędu na dany rok tworzony był na podstawie wydatków roku poprzedniego oraz analiz zapotrzebowania zgłaszanego przez wydziały i osoby merytorycznie kontrolujące wydatki. Ulegał on zmianom w ciągu roku odpowiednio

<sup>14</sup> Dane według sprawozdań Rb-70.

<sup>15</sup> Zaewidencjonowanych w paragrafach 409, 417, 430, 438, 439 klasyfikacji budżetowej.

<sup>16</sup> Nie prowadzącymi działalności gospodarczej.

<sup>17</sup> Dz.U. z 2015 r., poz.126. Zgodnie z art. 3 ust. 1 tej ustawy konsultantem może być osoba, która posiada tytuł specjalisty w danej dziedzinie medycyny, farmacji lub innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia, a w przypadku braku specjalisty w danej dziedzinie – w dziedzinie pokrewnej, oraz daje rękojmię należytego i bezstronnego wykonywania zadań konsultanta. W świetle treści jej art. 16 ust. 1, wojewoda zawiera corocznie z powołanymi przez siebie konsultantami umowę cywilnoprawną na dany rok o realizację zadań określonych w ustawie.

<sup>18</sup> Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721 ze zm. Na skutek m.in. uchwały Nr 7/2005 Komisji Rozstrzygającej powołanej przez Prezesa NIK do rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez ówczesnego wojewodę wielkopolskiego do wystąpienia pokontrolnego z dnia 10 grudnia 2004 r. (Nr LPO-41027-5-2004), z orzecznikami m.in. w latach 2014-2015 (I połowa) zawierano umowy cywilnoprawne.

<sup>19</sup> Dotyczy rozdziałów: 71004, 75011, 75495, 85321.

do pojawiających się potrzeb, których nie można było przewidzieć w fazie planowania.

(dowód: akta kontroli str. 541-574)

## **2.2. Realizacja umów cywilnoprawnych na wykonanie podstawowych zadań jednostki**

Opis stanu faktycznego

1. W latach 2014-2015 (I poł.) realizowano 46 umów cywilnoprawnych dotyczących wykonywania podstawowych zadań kontrolowanej jednostki. Z tego 27 umów zawartych było z pracownikami Urzędu, 16 z innymi osobami fizycznymi, a trzy z podmiotami gospodarczymi. Wydatki z tytułu tych umów wyniosły: 62,4 tys. zł w I połowie 2014 r., 128,7 tys. zł w całym 2014 r. oraz 25,6 tys. w I połowie 2015 r. Stanowiło to 0,1% ogółu wydatków Urzędu w 2014 r. oraz 0,05% w pierwszym półroczu 2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 518,575-577,932-933)

2. Minister Administracji i Cyfryzacji, na podstawie art. 18 ustawy z 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego<sup>20</sup>, powierzył Wojewodzie Wielkopolskiemu przeprowadzenie szkoleń i egzaminowanie operatorów numerów alarmowych z terenu całego kraju. Wykładowcą lub instruktorem w tym przedmiocie może być osoba, która spełnia wymogi określone w § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 lutego 2014 r. w sprawie szkoleń operatorów numerów alarmowych<sup>21</sup> - m.in. posiadająca co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie obsługi zgłoszeń alarmowych. Prowadzenie ww. szkoleń przypisano Centrum Powiadamiania Ratunkowego, komórce organizacyjnej Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu<sup>22</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 79-81,202-208,578-581)

W 2014 r. z 15 operatorami numeru alarmowego<sup>23</sup>, pracującymi w Centrum Powiadamiania Ratunkowego, Wojewoda zawarł umowy zlecenia na przeprowadzanie szkoleń kandydatów na operatorów numerów alarmowych, szkoleń operatorów w ramach doskonalenia zawodowego oraz na udział w egzaminach. Z pięcioma operatorami posiadającymi także dodatkowe, wymagane ww. rozporządzeniem uprawnienia – zawarto umowy na przeprowadzanie zajęć teoretycznych i praktycznych z pierwszej pomocy<sup>24</sup>. Zlecenie to spowodowane było brakiem odrębnego personelu do realizacji szkoleń i brakiem możliwości zapewnienia w ciągu całego roku 2014 r. oddelegowania operatorów czynnych zawodowo do prowadzenia czynności szkoleniowych w godzinach ich pracy. Stawka za godzinę szkolenia lub odgrywania scenek egzaminacyjnych była równoważna wyliczonej stawce za godzinę pracy operatora świadczonej na podstawie umowy o pracę. Wydatki z tytułu tych umów wyniosły łącznie 17,1 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 518,575-577,582-594,886-890)

<sup>20</sup> Dz.U. z 2013 r., poz. 1635 ze zm.

<sup>21</sup> Dz.U. poz. 269

<sup>22</sup> § 31 ust. 1 i 2 pkt lit. i Regulaminu Organizacyjnego Urzędu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 53/12 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2012 r. (ze zm.), dalej „Regulamin” oraz § 5 ust. 8 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 9/14 Dyrektora Generalnego Urzędu z 11 lutego 2014 r. (ze zm.).

<sup>23</sup> Umowy ujęte pod Nr 134-141/2014, 146-147/2014, 175-186/2014 rejestru umów zlecenia/o dzieło. Z operatorami zawarto łącznie 22 umowy, w tym z ośmioma operatorami po jednej umowie, a z siedmioma po dwie umowy.

<sup>24</sup> Umowy ujęte pod Nr 132-133/2014, 149/2014, 191-192/2014 rejestru umów zlecenia/o dzieło.

Zastępca Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu wyjaśnił, iż po przeanalizowaniu wariantów realizacji powierzonego zadania wybrano zatrudnianie czynnych operatorów na podstawie umów zlecenia, poza godzinami ich etatowej pracy - jako rozwiązanie, które w najmniejszym stopniu wpływało na działanie operacyjne tj, odbieranie połączeń alarmowych w określonym reżimie czasowym. Wskazał, że ze środków dedykowanych centralnie uprzednio nie wyodrębniono środków na utworzenie nowych etatów z przeznaczeniem na prowadzenie „ośrodka szkoleniowego”. W 2014 r. zadanie finansowano ze środków na wynagrodzenia bezosobowe, w ramach budżetu wojewody. Zastępca Dyrektora wyjaśnił także, iż aby zrealizować dane zadanie, firma zewnętrzna w praktyce musiałaby zatrudnić operatorów numeru alarmowego zatrudnionych w Centrum Powiadamiania Ratunkowego, co po doliczeniu kosztów podatkowych oraz jej własnego dochodu, byłoby rozwiązaniem droższym.

(dowód: akta kontroli str. 595-596,601-616)

Analiza harmonogramu szkoleń oraz grafiku dyżurów wykazała, że operatorzy numerów alarmowych przeprowadzali szkolenia poza godzinami pełnionych dyżurów.

(dowód: akta kontroli str. 617-619)

3. W badanym okresie realizowanych było 16 umów z osobami fizycznymi nie będącymi pracownikami Urzędu, dotyczących zadań podstawowych, na które wydatkowano łącznie 57,4 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 518,575-577,886-890)

Przedmiotem pięciu spośród tych umów<sup>25</sup>, zawartych w 2014 r., było prowadzenie szkoleń psychologicznych teoretycznych lub praktycznych, m.in. w formie wideokonferencji, dla operatorów numerów alarmowych i kandydatów na operatorów oraz udział w egzaminach końcowych. Były one przeprowadzane przez psychologów posiadających co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z interwencjami kryzysowymi tj. spełniających wymogi określone w § 8 ust. 2 pkt 3 wcześniej przywołanego rozporządzenia w sprawie szkoleń operatorów numerów alarmowych. Jak wyjaśnił Zastępca Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, były to osoby etatowo zatrudnione w Punkcie Interwencji Kryzysowej Urzędu Miasta Poznania. W Urzędzie nie zatrudniano pracowników posiadających niezbędne uprawnienia i kompetencje w przedmiotowym zakresie. Wydatki z tytułu przedmiotowych umów wyniosły łącznie 18,8 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 595-599,620,622,886-890)

Wojewoda w listopadzie 2013 r. oraz w grudniu 2014 r. zawarł trzy umowy o dzieło, których przedmiotem było: sporządzenie planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w gminie Kórnik w zakresie koniecznym dla możliwości realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym<sup>26</sup> oraz sporządzenie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin Granowo oraz Czempin, w zakresie wprowadzenia udokumentowanych złóż kopalin<sup>27</sup>. Konieczność sporządzenia tych opracowań oraz wydania w tym zakresie zarządzeń zastępczych wynikała z art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym<sup>28</sup> oraz art. 96 ust. 1 i art. 208

<sup>25</sup> Umowy ujęte pod Nr 125-126/2014, 145/2014, 205-206/2014 rejestru umów zlecenia/o dzieło.

<sup>26</sup> Umowa ujęte pod Nr 387/13 rejestru umów zlecenia/umów o dzieło.

<sup>27</sup> Umowy ujęte pod Nr 210/2014 i 211/2014 rejestru umów zlecenia/umów o dzieło.

<sup>28</sup> Dz. U. z 2015 r., poz. 199 ze zm.



ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze<sup>29</sup>. Sprawy z zakresu gospodarki przestrzennej należały do zadań Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa<sup>30</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 68,226-230,623-680)

W latach 2014-2015 (I półrocze) w Urzędzie były zatrudnione osoby posiadające uprawnienia do sporządzania projektu planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. Do 10 sierpnia 2014 r.<sup>31</sup> była to jedna osoba, a po tej dacie kilkanaście osób, w tym siedem w Oddziale Zagospodarowania Przestrzennego Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 681-682)

Dyrektor Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa wyjaśniła m.in., że ponieważ koszty sporządzenia tych opracowań ostatecznie ponoszą gminy, z uwagi na konieczność przedłożenia odpowiednich dowodów zapłaty za sporządzane dokumenty, nie brano pod uwagę zaangażowania do przedmiotowych zadań pracowników Urzędu. Wskazała, że sporządzanie tych dokumentów wymaga specjalistycznego sprzętu i kosztownego oprogramowania, co w świetle epizodycznego charakteru zarządzeń zastępczych nie stanowiło wystarczającej przesłanki do powołania specjalnego osobnego stanowiska i wydatkowania z tego tytułu środków publicznych. Podkreśliła, iż z uwagi na czasochłonność sporządzania danego planu<sup>32</sup> nie było faktycznej możliwości przesunięcia jedynej uprawnionej wówczas osoby do realizacji tego zadania bez ryzyka naruszenia terminów w innych sprawach prowadzonych przez Wydział. Wskazała także na brak wymaganego doświadczenia praktycznego osób, które nabyły uprawnienia na podstawie ustawy deregulacyjnej. W okresie objętym kontrolą, z tytułu przedmiotowych umów wydatkowano łącznie 18,7 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 682-684)

W kwietniu 2014 r. Dyrektor Generalna zawarła trzy umowy zlecenia<sup>33</sup> których przedmiotem było sporządzenie opinii w sprawie wyżej wskazanego projektu planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w gminie Kórnik. Konieczność sporządzenia takiej opinii wynikała z art. 17 pkt 6 lit. a) w zw. z art. 12 ust. 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym<sup>34</sup>. Zgodnie z treścią art. 8 ust. 6 tej ustawy<sup>35</sup>, organ doradczy powinien składać się z osób o przygotowaniu i wykształceniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej w połowie z osób rekomendowanych przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe. Żadna z osób zatrudnionych w Urzędzie nie posiadała takiej rekomendacji, miały ją natomiast osoby, z którymi zawarto niniejsze umowy<sup>36</sup>. Wydatkowano z tego tytułu łącznie 1,1 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 685-712)

<sup>29</sup> Dz. U. z 2015 r., poz. 196 ze zm.

<sup>30</sup> § 27 ust. 1 Regulaminu (ze zm.) oraz § 4 ust. 2 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa stanowiącego załącznik do zarządzenia 18/13 Dyrektora Generalnego Urzędu z 8 maja 2013 r. (ze zm.).

<sup>31</sup> Tj. wejścia w życie ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o ułatwieniu dostępu do wykonywania niektórych zawodów regulowanych (Dz. U. z 2014 r., poz. 768), dalej „ustawa deregulacyjna”.

<sup>32</sup> Prace wypełniły okres od sierpnia 2013 r. do co najmniej czerwca 2014 r.

<sup>33</sup> Umowy ujęte pod Nr 128-130/2014 rejestru umów zlecenia/umów o dzieło.

<sup>34</sup> Opinia została wypracowana na posiedzeniu Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Wojewody Wielkopolskiego powołanej zarządzeniem Nr 726/2013 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 11 grudnia 2013 r.

<sup>35</sup> W jego brzmieniu od 1 stycznia 2013 r. do 10 sierpnia 2014 r.

<sup>36</sup> Byli to m.in. wiceprzewodniczący ówczesnej Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów, główny projektant obowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego województwa wielkopolskiego oraz wieloletni pracownik Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Poznaniu, kierownik zespołu Z-3.

W październiku 2014 r. Dyrektor Generalna zawarła dwie umowy zlecenia<sup>37</sup> na wykonywanie zadań związanych ze zbieraniem i weryfikacją sprawozdań podmiotów wykonujących działalność leczniczą. Obowiązek przekazywania tych danych wynikał z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej<sup>38</sup>, a ich zbieranie i weryfikowanie należało do zadań Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu<sup>39</sup>. Zlecenie to spowodowane było dużą liczbą sprawozdań do weryfikacji, oraz spiętrzeniem zadań związanym z czasową nieobecnością części pracowników wydziału. Wydatki związane z realizacją ww. umów wyniosły 5,0 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 216-224,713-725)

Dyrektor Generalna Urzędu w lutym 2015 r. zawarła dwie umowy na świadczenie usług w zakresie biurowej obsługi Oddziału Odszkodowań i Wywłaszczeń Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości oraz wsparcie administracyjne przy prowadzonych postępowaniach odszkodowawczych<sup>40</sup>. W związku z prowadzeniem inwestycji współfinansowanej ze środków unijnych, polegającej na budowie gazociągu wysokiego ciśnienia na terenie województwa wielkopolskiego, wystąpiła m.in. konieczność wszczęcia postępowań odszkodowawczych. Postępowania te prowadzone były w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu<sup>41</sup>. Od sierpnia 2014 r. do Wojewody przekazane zostały dokumenty, na podstawie których w 2014 r. wszczęto 600, a w I połowie 2015 r. 1.379 takich postępowań. Inwestor w lutym 2015 r., na podstawie art. 24 ust. 2 ww. ustawy zaproponował Wojewodzie pomoc kadrową i techniczną w celu szybszego przeprowadzenia procesu odszkodowawczego, której Wojewoda nie przyjął.

(dowód: akta kontroli str. 726-773)

Dyrektor Generalna Urzędu wyjaśniła, że koszty osobowe oraz rzeczowe, których pokrycie zaoferował inwestor, nie mieszczą się w pojęciu „koszty ustalenia odszkodowań”, zawartym w art. 24 ust. 2 ww. ustawy. Wskazała ponadto, że zatrudnienie i oddelegowanie przez inwestora pracowników do realizacji zadań związanych z prowadzeniem ww. postępowań, naruszałoby podstawowe zasady prowadzenia postępowań administracyjnych, tj. zasadę obiektywizmu i bezstronności. Doprowadziłoby to bowiem do sytuacji, w której pracownicy jednej ze stron postępowania jaką jest dana spółka, uczestniczyliby faktycznie w procesie wydawania decyzji administracyjnych ustalających odszkodowanie, które miałyby być wypłacane przez podmiot je zatrudniający. Wydatki związane z realizacją ww. umów w okresie objętym kontrolą wyniosły 10,8 tys. zł brutto.

(dowód: akta kontroli str. 907-911)

W październiku 2014 r. zawarta została jedna umowa na świadczenie usług w zakresie obsługi kancelaryjnej Urzędu<sup>42</sup>. Zadanie to należało do Oddziału Obiegu Dokumentów Biura Organizacyjno-Administracyjnego<sup>43</sup>. Uzasadnieniem zlecenia

<sup>37</sup> Umowy ujęte pod Nr 194/2014 i 204/2014 rejestru umów zlecenia/umów o dzieło.

<sup>38</sup> Dz.U. z 2012 poz. 591 ze zm.

<sup>39</sup> W świetle treści Programu Badań Statystycznych Statystyki Publicznej na 2014 r. wprowadzonego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 2013 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2014 (Dz.U. z 2013 r., poz. 1159 ze zm.) oraz § 4 ust. 4 pkt 14 Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 42/13 Dyrektora Generalnego z 12 grudnia 2013 r. (ze zm.).

<sup>40</sup> Umowy ujęte pod Nr 114-115/2014 rejestru umów zlecenia/umów o dzieło.

<sup>41</sup> Dz.U. z 2014 r., poz. 1501

<sup>42</sup> Umowa ujęta pod Nr 203/2014 rejestru umów zlecenia/umów o dzieło.

<sup>43</sup> § 5 ust. 10 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Biura Organizacyjno-Administracyjnego stanowiącego załącznik do zarządzenia 7/12 Dyrektora Generalnego Urzędu z 21 lutego 2012 r. (ze zm.).

tych usług był okresowy wzrost liczby przesylek, spowodowany rozpoczęciem wystawiania upomnień w postępowaniach mandatowych<sup>44</sup> oraz zwiększona liczba uchwał jednostek samorządu terytorialnego wpływająca do wojewody w IV kwartale<sup>45</sup>. Wydatki związane z realizacją ww. umowy wyniosły 3,0 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 210-215,763-773)

4. W badanym okresie realizowane były trzy umowy z podmiotami gospodarczymi dotyczące zadań podstawowych, na które wydatkowano łącznie 79,7 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 886-890)

W maju 2013 r. i w maju 2014 r. Wojewoda zawarł dwie umowy z radcami prawnymi prowadzącymi kancelarie radcy prawnego<sup>46</sup>. Przemiotem tych umów było świadczenie obsługi prawnej dla komórki organizacyjnej Urzędu - Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Wielkopolskim, w tym reprezentowanie Zespołu przed sądami pracy i ubezpieczeń społecznych oraz przed sądami administracyjnymi. Obsługa prawna komórek organizacyjnych Urzędu, w tym wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami, należała do Oddziału Prawnego Wydziału Kontroli, Prawnego i Nadzoru Urzędu<sup>47</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 63-64,231-238,774-788)

Przewodnicząca Wojewódzkiego Zespołu wyjaśniła, m.in. iż zastępować przed sądami może ją wyłącznie radca prawny albo adwokat<sup>48</sup>, a Wojewódzki Zespół prowadzi równocześnie kilka tysięcy spraw przed różnymi sądami pracy i ubezpieczeń społecznych (Poznań, Kalisz, Konin, Leszno)<sup>49</sup>. Zwróciła uwagę na ilość czynności dokonywanych w ramach umowy zlecenia<sup>50</sup>, potrzebę stałej dyspozycyjności radcy prawnego i ryczałtowy charakter jego wynagrodzenia.

(dowód: akta kontroli str. 789-869)

Dyrektor Generalna Urzędu wyjaśniła m.in., iż Wojewódzki Zespół stanowi „inną komórkę organizacyjną” Urzędu, a jego wyodrębnienie organizacyjne i finansowe, oraz kompetencje przypisane Zespołowi i Przewodniczącemu czynią w praktyce z zespołu rodzaj samodzielnej komórki, tylko formalnie wchodzącej w skład Urzędu. Podała, iż przeprowadzona analiza w zakresie możliwości zapewnienia obsługi prawnej Zespołu przez radców prawnych Oddziału Prawnego (6 osób) wykazała, że nie byłoby to możliwe bez uszczerbku dla realizacji zadań związanych z obsługą prawną Wojewody oraz Urzędu. Wskazała na racjonalność zlecenia obsługi prawnej Zespołu podmiotom zewnętrznym, co pozwala na jej elastyczne dostosowanie do aktualnych potrzeb wynikających z wnoszonych odwołań, których liczby nie sposób przewidzieć.

<sup>44</sup> We wrześniu i październiku 2014 r. Wydział Finansów i Budżetu wystawił 9.234 upomnienia, do września upomnienia takie nie były wystawiane.

<sup>45</sup> Średnia liczba uchwał wpływających do wojewody w miesięcznie w 2014 r. wyniosła 1.981, w październiku wpłynęło 1986, w listopadzie 2.608, a w grudniu 2.938 uchwał, co stanowiło wzrost w stosunku do średniej odpowiednio o 0,4%, 31,7% i 48,3%.

<sup>46</sup> Nr 121/13 z rejestru umów zlecenia/umów o dzieło i Nr 115/2014 rejestru umów o udzielenie zamówień publicznych.

<sup>47</sup> § 24 ust. 2 pkt 3 Regulaminu (ze zm.) i § 4 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Kontroli, Prawnego i Nadzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 37/13 Dyrektora Generalnego Urzędu z 27 września 2013 r. (ze zm.).

<sup>48</sup> Na skutek wyroku Sądu Najwyższego z 13 października 2011 w sprawie II UZP 6/11.

<sup>49</sup> W 2014 r. od orzeczeń Wojewódzkiego Zespołu o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności wpłynęło 827 odwołań, a w I połowie 2015 r. – 611.

<sup>50</sup> M.in. zapoznanie się z aktami sprawy przed podjęciem reprezentacji, wystosowanie pism procesowych, zapoznanie się z opiniami biegłych sądowych, sporządzanie opinii, wystosowanie zastrzeżeń do opinii biegłych, zapoznanie się z postanowieniami, zarządzeniami i wszelką korespondencją sądową przesyłaną w czasie rozpatrywania spraw przez sądy I i II instancji.

(dowód: akta kontroli str. 907-927)

Miesięczne wynagrodzenie przewidziane w przedmiotowych umowach zlecenia było niższe od przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia radców prawnych zatrudnionych w Urzędzie<sup>51</sup>. Kryterium wyboru zleceniobiorców, spośród posiadających stosowne uprawnienia, była najniższa zaoferowana cena. W okresie objętym kontrolą z tytułu tych umów wydatkowano łącznie 50,2 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 775,782,886-890,928-931)

W kwietniu 2014 r. Dyrektor Generalna zawarła umowę zlecenia z przedsiębiorcami prowadzącymi agencją artystyczną, której przedmiotem było zorganizowanie występów artystów podczas Gali Europejskiej – koncertu w ramach obchodów 10-lecia członkostwa Polski w Unii Europejskiej, na terenie Placu Wolności w Poznaniu<sup>52</sup>. Gala Europejska stanowiła jeden z elementów całodziennego imprezy masowej, której głównym organizatorem był Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego. Wykonywanie zadań związanych z kultywowaniem tradycji obchodów rocznic i świąt państwowych należało do Biura Wojewody<sup>53</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 82-85,239-241,870-875)

Kierownik Oddziału Protokolarno-Organizacyjnego oraz Dyrektor Biura Organizacyjno-Administracyjnego wyjaśnili m.in., iż Urząd, w tym Biuro Wojewody, nie było w stanie zorganizować przedsięwzięcia o takiej skali<sup>54</sup> samodzielnie m.in. z uwagi na brak umiejętności i doświadczeń przy organizacji tak dużych imprez<sup>55</sup>. W związku z tym organizację Gali powierzono profesjonalnej, wyspecjalizowanej agencji artystycznej, która odpowiadała za całe przedsięwzięcie, w tym poprzedzający Galę Piknik Europejski. Kierownik Oddziału wskazał, iż pracownicy Biura przygotowują imprezy rocznicowe, ale dotyczy to imprez patriotycznych skierowanych do węższego grona odbiorców. W ramach organizacji obchodów Biuro m.in. akceptowało program Gali, zaprosiło gości wojewody i przygotowało projekty jego wystąpienia, zabezpieczało obsługę gości VIP, dbało o spopularyzowanie wydarzenia i współpracę z mediami oraz pozostawało w roboczym kontakcie z wykonawcą umowy na wszystkich etapach przygotowań oraz w trakcie samej Gali. Z tytułu przedmiotowej umowy wydatkowano 29,5 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 875-885)

5. Wyżej opisane, objęte badaniem umowy dotyczyły realizacji zadań z zakresu działania Urzędu, określonych w jego statucie lub wewnętrznych regulaminach organizacyjnych. O zawarcie ww. umów występowali uprawnieni kierownicy właściwych komórek organizacyjnych, składając określone procedurami

<sup>51</sup> Co do zasady 3.690 zł brutto w ramach umowy ujętej pod Nr 121/13 rejestru umów zlecenia/umów o dzieło i 2460 zł brutto w ramach umowy ujętej pod numerem Nr 115/2014 rejestru umów o udzielenie zamówienia publicznego. Wynagrodzenie zasadnicze radców Urzędu kształtowało się w granicach 3.200,52 zł – 6.461,00 zł (według stanu na koniec 2014 r.) i 3.451,61 zł – 6.461 zł (według stanu na koniec I poł. 2015 r.).

<sup>52</sup> Wykonawca zobowiązywał się w ramach umówionego wynagrodzenia m.in. do zapewnienia, w ramach zawartych w imieniu własnym umów, występu określonych przez zleceniodawcę wykonawców, opracowania aranżacji muzycznych dla zakontraktowanych artystów, zapewnienia transportu i noclegów zgodnie z ich wymaganiami oraz kompleksowego zapewnienia nadzoru organizacyjnego i koordynacji wszelkich działań związanych z realizacją przedmiotu umowy.

<sup>53</sup> § 34 ust. 2 pkt 13 Regulaminu (ze zm.) oraz § 4 ust. 2 pkt 16 Regulaminu Organizacyjnego Biura Wojewody stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 17/11 Dyrektora Generalnego Urzędu z dnia 11 lutego 2011 r. (ze zm.).

<sup>54</sup> Według szacunków opartych m.in. na analizie zdjęć Placu Wielkopolskiego w Poznaniu, w Gali miało uczestniczyć kilkanaście tysięcy osób.

<sup>55</sup> Z uwagi na brak kontaktów zawodowych, znajomości branży i profesjonalnego przygotowania umożliwiającego samodzielne organizowanie i koordynowanie prestiżowych plenerowych koncertów, z udziałem licznych znanych i popularnych artystów, przeznaczonych dla wielotysięcznej publiczności - co skutkowało zbyt wysokim ryzykiem niepowodzenia w razie amatorskiego organizowania takiego koncertu.

wewnętrzny, opiniowane i zatwierdzone wnioski. W jednym przypadku udzielono zamówienia publicznego w oparciu o przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych<sup>56</sup>, a w pozostałych, ze względu na wartość zamówienia odstąpiono od jej stosowania. Umowy zawarto z osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia lub kwalifikacje. Określono w nich zasady realizacji zadań m.in. ich zakres, czas wykonania, sposób odbioru i rozliczenia, terminy i warunki zapłaty oraz kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie. Wszystkie umowy zostały zrealizowane w terminie. Po prawidłowym wykonaniu zadań strony sporządzały protokoły zdawczo-odbiorcze. Nadzór nad realizacją umów sprawowali kierownicy komórek organizacyjnych, którzy wnioskowali o ich zawarcie. Wykonawcom wypłacano wynagrodzenie na podstawie przedłożonych rachunków, w wysokości zgodnej z postanowieniami umownymi. Poniesione wydatki mieściły się w planie wydatków Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 9-297,583,585-587,592-594,600,620-622,627-629,656-659,668-671,685-687,700-701,713-715,725-727,736,767-769,774-777,782-785,870-872,886-894,931)

Do rezultatów wyżej opisanych umów cywilnoprawnych należało w szczególności:

- przeprowadzenie 27 szkoleń dla kandydatów na operatorów telefonów alarmowych oraz operatorów telefonów alarmowych, w wyniku których przeszkolono 266 osób, z czego egzamin zdało 248 z nich,
- przyjęcie zaopiniowanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w gminie Kórnik, obręb Kamionki, wyznaczonego dla przestrzeni operacyjnej do awaryjnego zrzutu podwieszonych samolotów, związanej z funkcjonowaniem lotniska wojskowego Poznań-Krzesiny<sup>57</sup>,
- wprowadzenie do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin Czempin i Granowo udokumentowanych obszarów złóż kopalin<sup>58</sup>,
- przyjęcie i zweryfikowanie 423 sprawozdań podmiotów leczniczych i wprowadzenie do systemu statystyki resortowej ministra zdrowia 355 z nich.
- zapewnienie ciągłości obsługi prawnej Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Wielkopolskim, m.in. poprzez przyjęcie do prowadzenia i reprezentowania Zespołu 734 spraw w 2014 r. i 568 w I poł. 2015 r. oraz podejmowanie czynności dotyczących spraw będących w toku<sup>59</sup>,
- zwiększenie sprawności funkcjonowania Oddziału Obiegu Dokumentów m.in. poprzez wysyłkę 26.334 tytułów wykonawczych, nadanie za pośrednictwem Elektronicznej Książki Nadawczej 1.064 przesyłek i zarejestrowanie w systemie WUW-eu 230 sztuk korespondencji wpływającej,
- stworzenie warunków sprzyjających popularyzacji wiedzy o integracji europejskiej wśród publiczności Gali Europejskiej.

(dowód: akta kontroli str. 618,643-655,661-666,673-678,719-722,791-869,877-883,930-931)

<sup>56</sup> Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm. Dotyczyło to umowy ujętej pod Nr 387/2013 w rejestrze umów zlecenia/od dzieło.

<sup>57</sup> Zarządzenie zastępcze Wojewody Wielkopolskiego z 24 grudnia 2014 r. (Dz. Urz. Woj. poz. 6907).

<sup>58</sup> Zarządzenia zastępcze Wojewody Wielkopolskiego z 4 marca 2015 r. (KN-I.4102.1.2015.20) i 13 kwietnia 2015 r. (KN-I.4102.5.2015.8).

<sup>59</sup> Np. w marcu 2015 r. m.in. przeanalizowanie 187 opinii biegłych, zapoznanie się z 94 postanowieniami sądów dotyczącymi przeprowadzenia dowodów z opinii biegłych i 29 pismami odwołujących zawierającymi zastrzeżenia do opinii biegłych i ich stanowiska w sprawie oraz zawierającymi nową dokumentację medyczną.

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

#### IV. Wnioski

Wobec niestwierdzenia nieprawidłowości Najwyższa Izba Kontroli odstępuje od formułowania wniosków pokontrolnych.

#### V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.


Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK<sup>60</sup> kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Poznaniu.

Poznań, dnia 10 września 2015 r.

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Poznaniu

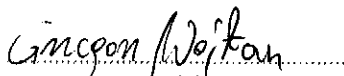
Kontrolerzy  
Arkadiusz Kłonowski  
specjalista kontroli państwowej

Dyrektor  
z up. Tomasz Nowiński  
Wicedyrektor

  
.....  
podpis

  
.....  
podpis

Grzegorz Wojtasz  
specjalista kontroli państwowej

  
.....  
podpis

<sup>60</sup> Dz.U z 2015 r. poz. 1096