

Warszawa, dnia 7 marca 2022 r.

Informacja o wynikach kontroli

na temat: **Organizacja i warunki pracy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w zakresie określonym w art. 3a ustawy z 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych oraz przestrzeganie trybu i wymogów wyłaniania kandydatów na członków Kolegium w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Białymstoku**

I. Podstawa prawna

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹.

II. Tryb kontroli

Kontrola została przeprowadzona przez Departament Kontroli i Nadzoru (obecnie Departament Kontroli) Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w trybie zwykłym, zgodnie z *Planem kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na rok 2021*.

III. Termin kontroli

Od 26 lipca 2021 r. do 20 sierpnia 2021 r.

IV. Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

- 1) Stosowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i przepisów wewnętrznych w zakresie organizacji i warunków pracy Kolegium.
- 2) Przestrzeganie trybu i wymogów powołania prezesa oraz wyłonienia kandydatów na członków Kolegium.
- 3) Przestrzeganie przez członków Kolegium przepisów dotyczących zakazu zajmowania określonych stanowisk i prowadzenia działalności gospodarczej, jak również zakazu przynależności do partii politycznej oraz prowadzenia działalności politycznej.

V. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2020 r. do 31 maja 2021 r.²

VI. Ustalenia kontroli – ocena kontrolowanej działalności

W obszarze związanym z organizacją i warunkami w pracy w Kolegium **pozytywnie** oceniono działalność SKO w Białymstoku w zakresie:

- przestrzegania przepisów wewnętrznych dotyczących powoływania składów orzekających;
- przydzielania spraw członkom Kolegium;

¹ Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

² z zastrzeżeniem obszaru dotyczącego przestrzegania ustawowych wymogów w zakresie członkostwa w Kolegium (w ramach punktu 1 ww. zakresu przedmiotowego) – kontrolą objęto okres od dnia powołania poszczególnych członków Kolegium do dnia rozpoczęcia kontroli, natomiast w zakresie zakazów dotyczących zajmowania, m.in. określonych stanowisk i prowadzenia działalności gospodarczej – kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

- przestrzegania przepisów dotyczących wymogów zwoływania Zgromadzenia Ogólnego;
- spełniania przez członków SKO w Białymstoku ustawowych warunków członkostwa w Kolegium;
- przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie wynagradzania pracowników Kolegium, w tym wypłacania dodatków funkcyjnych.

Ponadto, prawidłowo ewidencjonowano sprawy wpływające do Kolegium, niemniej z uwagi na ograniczone możliwości generowania danych z systemu oraz prowadzenie dzienników spraw w systemie tradycyjnym (papierowym), częściowo potwierdzono rzetelność sporządzenia informacji z działalności SKO w Białymstoku za 2020 r.

Jednocześnie, w ww. obszarze zdiagnozowano **nieprawidłowości** polegające na:

- nieprzebrzeganiu terminów załatwiania spraw określonych w art. 35 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*³ oraz w art. 139 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa*⁴, w 24% skontrolowanych spraw;
- niezawiadomianiu strony o każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie i wyznaczeniu nowego terminu jej załatwienia zgodnie z art. 36 Kpa i art. 140 *Ordynacji podatkowej* w 15 sprawach, co stanowi 24% wszystkich badanych spraw;
- stosowaniu w Kolegium metody naliczania dodatku specjalnego w wysokości przekraczającej określoną w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2002 r. w *sprawie wielokrotności kwoty bazowej oraz szczegółowych zasad wynagradzania prezesa, wiceprezesa, pozostałych członków samorządowego kolegium odwoławczego i pracowników biura tego kolegium*⁵ wartość 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, a także przenoszeniu nadwyżki na kolejne miesiące lub do nagrody rocznej;
- dwukrotnym wypłaceniu pozaetatowemu członkowi Kolegium wynagrodzenia przekraczającego ponad 60% wynagrodzenia etatowego członka Kolegium, co było niezgodne z postanowieniami rozporządzenia w *sprawie wielokrotności kwoty bazowej*;
- niesformalizowaniu zasad dotyczących ustalenia wysokości wynagrodzenia za udział w posiedzeniu dla pozaetatowych członków Kolegium stosownie do postanowień art. 15 ust. 4 ustawy *o sko*;
- wpisanie do umowy o pracę zawartej z pracownikiem na czas nieokreślony kwoty dodatku specjalnego jako obligatoryjnej części wynagrodzenia do wypłaty w określonych ramach czasowych;
- nieudokumentowaniu przebiegu procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Biurze Kolegium;
- braku ewidencji wyjść pracowników w godzinach służbowych;
- zleceniu na podstawie umowy cywilnoprawnej obowiązków głównego księgowego osobie niebędącej pracownikiem SKO w Białymstoku;
- niewprowadzeniu rozwiązań organizacyjno-prawnych w zakresie przeciwdziałania mobbingowi oraz nieprzeszkoleniu pracowników Kolegium z zakresu przeciwdziałania zjawiskom mobbingu

oraz **uchybień** polegające na:

- wysłaniu w 7 sprawach (tj. 11%) na 62 objęte kontrolą, korespondencji po upływie od kilku do kilkunastu dni od daty rozstrzygnięcia;
- braku informacji w metrykach siedmiu spraw o odbyciu się posiedzenia,
- braku zgodności danych ujętych w dziennikach prowadzonych w formie papierowej i w systemie komputerowym;
- braku zgodności zapisów *Regulaminu organizacyjnego SKO w Białymstoku* z faktyczną strukturą zatrudnienia w Biurze Kolegium;

³ t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm., zwana dalej *Kpa*.

⁴ t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 900 z późn. zm., zwana dalej *Ordynacją podatkową*.

⁵ t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 931 – zwane dalej: rozporządzeniem w *sprawie wielokrotności kwoty bazowej*.

- niepotwierdzaniu obecności w pracy przez Prezesa i Wiceprezesa Kolegium;
- niesformalizowaniu zasad oraz niedokumentowaniu czynności związanych z zawieraniem umów cywilnoprawnych.

Jednocześnie, mając na uwadze stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości w obszarze terminowości załatwiania spraw, nadzór w tym zakresie uznano za **niewystarczający**.

Wskazać również należy, że w SKO w Białymstoku nie opracowano procedury określającej zasady przeciwdziałania nepotyzmowi w celu zapobiegania zjawiskom niepożądanym. Ponadto, w badanym okresie wystąpił przypadek podległości służbowej spokrewnionych ze sobą pracowników.

W obszarze przestrzegania trybu i wymogów powołania prezesa oraz wyłonienia kandydatów na członków Kolegium **pozytywnie** oceniono działania SKO w Białymstoku w zakresie powoływania kandydatów na etatowego oraz pozaetatowego członka Kolegium.

W obszarze dotyczącym przestrzegania przez członków Kolegium zakazów określonych w ustawie o samorządowych kolegiach odwoławczych oraz w ustawie o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne jako **nieprawidłowość** uznano jeden przypadek naruszenia bezwzględnego zakazu zatrudnienia poza Kolegium przez etatowego członka SKO w Białymstoku.

VII. Wnioski i zalecenia pokontrolne:

W celu usprawnienia funkcjonowania kontrolowanej jednostki sformułowano następujące zalecenia:

1. Podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie naruszenia bezwzględnego zakazu zatrudnienia poza Kolegium przez etatowego członka SKO w Białymstoku lub odwołanie go ze stanowiska etatowego członka.
2. Wdrożenie skutecznych mechanizmów/narzędzi nadzoru nad przestrzeganiem przez etatowych członków bezwzględnego zakazu zatrudnienia poza Kolegium, stosownie do postanowień art. 4 pkt 2 ustawy *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne*.
3. Wprowadzenie mechanizmów, które przyczynią się do załatwiania spraw bez zbędnej zwłoki, a także wzmocnią nadzór nad przestrzeganiem terminowego prowadzenia spraw w Kolegium.
4. Zawiadamianie stron przez SKO w Białymstoku o każdym przypadku niezakończonych spraw w terminie z podaniem przyczyny zwłoki, wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy oraz pouczeniem o prawie do wniesienia ponaglenia.
5. Dokonywanie wysyłki rozstrzygnięć niezwłocznie po ich wydaniu.
6. Zapewnienie wykonywania obowiązków głównego księgowego wyłącznie przez osoby będące pracownikami SKO w Białymstoku.
7. Opracowanie metody naliczania dodatku specjalnego dla etatowych członków Kolegium zapewniającej przestrzeganie dopuszczalnej wysokości dodatku specjalnego określonej w rozporządzeniu *w sprawie wielokrotności kwoty bazowej*, w tym rozważenie zmiany zarządzenia Prezesa SKO w Białymstoku z dnia 31 maja 2011 r. *w sprawie wydajności pracy etatowych członków Kolegium* w celu określenia przejrzystych zasad przyznawania dodatku specjalnego bez generowania naliczania dodatku na kolejne okresy podlegające odrębnej ocenie.
8. Wypłacanie wynagrodzenia pozaetatowym członkom Kolegium zgodnie z postanowieniami rozporządzenia *w sprawie wielokrotności kwoty bazowej*, tj. w wysokości nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia etatowego członka Kolegium.
9. Sformalizowanie zasad dotyczących wynagrodzenia za udział w posiedzeniu dla pozaetatowych członków Kolegium stosownie do postanowień art. 15 ust. 4 ustawy *o sko*.

10. Sformalizowanie procedur określających kryteria wyboru dostawców towarów/usług oraz dokumentowanie czynności związanych z zawieraniem umów cywilnoprawnych i wyborem poszczególnych dostawców towarów/usług.
11. Obsadzenie stanowiska kierownika Biura zgodnie z zapisami *Regulaminu organizacyjnego SKO w Białymstoku*.
12. Opracowanie procedury określającej zasady przeciwdziałania mobbingowi i nepotyzmowi w celu zapobiegania zjawiskom niepożądanym.
13. Ujmowanie w umowach o pracę zawieranych z pracownikami Biura jedynie obligatoryjnych składników wynagrodzenia.
14. Sporządzanie dokumentów z przebiegu procesu naboru na wolne stanowiska pracy w Biurze Kolegium zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o *pracownikach samorządowych*.
15. Przeszkolenie pracowników Kolegium z zakresu przeciwdziałania mobbingowi.
16. Potwierdzanie obecności w pracy Prezesa i Wiceprezesa Kolegium na listach obecności prowadzonych w SKO w Białymstoku.
17. Ewidencjonowanie prywatnych wyjść pracowników SKO w Białymstoku w godzinach służbowych.
18. Zamieszczanie w metrykach spraw informacji o odbyciu się posiedzenia.
19. Zapewnienie zgodności danych ujętych w dziennikach prowadzonych w formie papierowej i w systemie komputerowym.