



WOJEWODA  
ZACHODNIOPOMORSKI

Szczecin, 4 marca 2024 r.

Znak: K-2.1611.3.2023. SR/ML-J/ARu

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

<b>Przedmiot kontroli</b>	1. Wydatkowanie środków publicznych w ramach postępowań realizowanych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych <sup>1</sup> oraz zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł. 2. Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji rządowej ze szczególnym uwzględnieniem Standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej <sup>2</sup> .
<b>Nazwa i adres organu kontrolującego</b>	Wojewoda Zachodniopomorski, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
<b>Nazwa i adres organu kontrolowanego</b>	Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, ul. Ostrawicka 2, 71-337 Szczecin
<b>Osoba pełniąca funkcję organu w okresie prowadzenia kontroli oraz w okresie objętym kontrolą</b>	Pan Maciej Prost
<b>Okres objęty kontrolą</b>	Od 1 stycznia 2022 r. do 8 września 2023 r.
<b>Kontrolujący</b>	Pracownicy Wydziału Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie: Pani Sylwia Rzymska – główny specjalista, <i>kierownik zespołu kontrolnego</i> ; Pani Monika Leńczuk-Janus – starszy inspektor wojewódzki, Pani Anna Rusakowicz – starszy inspektor.
<b>Nr upoważnienia</b>	Nr 88/23 z dnia 8 września 2023 r. oraz Nr 88/2/23 z dnia 19 września 2023 r.
<b>Podstawy prawne do przeprowadzenia kontroli</b>	– art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224), – art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r., poz. 190).
<b>Kryteria prowadzenia kontroli</b>	legalność, rzetelność
<b>Termin kontroli</b>	11-22 września 2023 r.
<b>Uregulowania wewnętrzne w zakresie objętym kontrolą</b>	Organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres zadań, tryb pracy wydziałów oraz samodzielnych stanowisk pracy określał Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Szczecinie (zwany dalej <i>Regulaminem Organizacyjnym</i> ), wprowadzony Zarządzeniem nr D.110.11.2023

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605), zwana dalej *Pzp*.

<sup>2</sup> Zarządzenie nr 6 z dnia 12 marca 2020 r. Szefa Służby Cywilnej - *Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej* oraz Zarządzenie nr 7 z dnia 16 grudnia 2020 r. Szefa Służby Cywilnej zmieniające zarządzenie w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, zwane dalej *Standardami*.

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

**Wydział Kontroli**

Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

tel. 91 43 03 554

www.szczecin.uw.gov.pl, e-mail: wk@szczecin.uw.gov.pl

	Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z dnia 27 marca 2023 r., zatwierdzony przez Wojewodę Zachodniopomorskiego Zarządzeniem nr 80/2023 z dnia 6 kwietnia 2023 r. <sup>3</sup> (dowód, akta kontroli str. 62-91)
<b>Obszar Nr 1: Wydatkowanie środków publicznych w ramach postępowań realizowanych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zamówień o wartości poniżej 130 000 zł.</b>	
<b>Podstawa prawna</b>	Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605).
<b>Osoby udzielające wyjaśnień w trakcie kontroli</b>	Pan Maciej Prost, Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, zwany dalej ZWLW. Pani Adrianna Centkowska, Kierownik Zespołu ds. administracyjnych.
<b>Ustalenia kontroli</b>	
<p>W myśl zapisów § 21 pkt 1 lit. e Regulaminu Organizacyjnego wykonywanie zadań związanych z realizowaniem potrzeb jednostki zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych przypisane zostało do zadań Zespołu ds. administracyjnych.</p> <p>Ustalono, że w okresie objętym kontrolą w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Szczecinie (zwanym dalej WIW), obowiązywał Regulamin udzielania zamówień publicznych, Regulamin pracy komisji przetargowej oraz powołania stałej komisji przetargowej, które wprowadzone zostały Zarządzeniem nr D.110.03.2021 Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z dnia 16 marca 2021 r.</p> <p style="text-align: right;">(dowód, akta kontroli str. 92-128)</p>	
<b>1 Planowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych</b>	
<p>Zasady sporządzania planu o udzielenie zamówień publicznych zostały określone w Regulaminie<sup>4</sup> w rozdziale 2 <i>Planowanie</i>. Zgodnie z opracowanymi wewnątrznie regulacjami zamówienia publiczne (niezależnie od wartości zamówienia) planowane do udzielenia w danym roku zgłaszali kierownicy komórek organizacyjnych WIW do Zespołu ds. administracyjnych w terminie do 7 stycznia każdego roku. W myśl zapisów Regulaminu informacja o planowanych zamówieniach przygotowywana była w podziale na dostawy, roboty budowlane, usługi i zawierała informacje dotyczące źródła finansowania, przedmiotu zamówienia, wstępnej szacunkowej wartości zamówienia (rozdział 2 pkt 1-5 Regulaminu).</p> <p>W toku czynności kontrolnych przedłożono ww. informację spełniającą dyspozycję Regulaminu sporządzoną jedynie przez jedną komórkę organizacyjną WIW, tj. Zakład Higieny Weterynaryjnej (ZHW). Natomiast pozostałe pozycje w planie zamówień publicznych zostały umieszczone przez Zespół ds. administracyjnych na podstawie planu rzeczowo-finansowego sporządzonego w WIW na dany rok budżetowy. Podstawą wpisu w niektórych przypadkach były np. notatka sporządzona przez pracownika (A.272.C1.2023), bądź rozmowa telefoniczna pracownika Zespołu ds. administracyjnych (A.272.C 24.2022).</p> <p>Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: <i>Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień</i>.</p>	

<sup>3</sup> Wcześniej obowiązywał Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem nr D.110.01.2021 Zachodniopomorskiego Lekarza Weterynarii z dnia 15 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego WIW w Szczecinie.

<sup>4</sup> Regulamin udzielania zamówień publicznych stanowiący załącznik do Zarządzenia znak: D.110.03.2021 z dnia 16 marca 2021 r., zwany dalej *Regulaminem*.

Na podstawie informacji zgłoszonych przez komórki organizacyjne WIW obejmujących zamówienia o wartości równej bądź wyższej niż 130 000 zł, jak również nie przekraczającej progu 130 000 zł, opracowywany został Plan zamówień publicznych na poszczególne lata, o którym mowa w art. 23 ust. 1 Pzp. Sporządzenia i opublikowania ww. planu dokonano w terminie określonym w art. 23 ust. 1 Pzp. W trakcie każdego roku plany były aktualizowane w trybie wskazanym w art. 23 ust. 4 Pzp.

W toku kontroli ustalono, że w opublikowanych planach ujęto również zamówienia, których wartość nie przekraczała kwoty 130 000 zł. (dowód, akta kontroli str. 163-229)

Pismem z dnia 22 września 2023 r. ZWLW poinformował, że ujęcie w planie zamówień o wartości niższej niż 130 000 zł wynikało z *ostrożności przed sytuacją ewentualnego zarzutu dzielenia zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy w przypadku, gdyby w trakcie roku doszło do potrzeby udzielenia zamówień tego samego rodzaju, z uwagi na zwiększoną ilość badań, które na etapie sporządzania planu nie można było przewidzieć.*

(dowód, akta kontroli str. 253)

Mając powyższe na uwadze przypomnienia wymaga fakt, że jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 zł to zamawiający nie jest zobowiązany ujmować takiego postępowania w sporządzonym planie, ponieważ ustawodawca w art. 23 ust. 4 Pzp umożliwił zamawiającym dokonanie aktualizacji planu.

## **2 Zgodność udzielania zamówień publicznych z Pzp i regulacjami wewnętrznymi**

### **2.1. Zamówienia, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne.**

Na podstawie przedłożonej kontrolującym informacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą zaplanowano 4 postępowania<sup>5</sup> do których zastosowanie znajdowały przepisy Działu II Pzp.

Przedmiotowe postępowania zostały zrealizowane przez Centrum Obsługi Administracji Rządowej (COAR) na podstawie zawartych porozumień. Zgodnie z postanowieniami zawartymi w porozumieniach do zadań ZWLW należało jedynie opublikowanie informacji o wykonanym zamówieniu. (dowód, akta kontroli str. 339-367)

Mając powyższe na uwadze odstąpiono od kontroli zgodności udzielania zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne z przepisami Pzp.

Ponadto ustalono, że w okresie 16 sierpnia - 12 września 2022 r. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych przeprowadził kontrolę uprzednią zamówienia COAR 2022/05 (A.272.D12022) – niezgodności nie stwierdzono. (dowód, akta kontroli str. 368-377)

### **2.2 Zamówienia, które zostały przeprowadzone na podstawie przepisów Pzp.**

W okresie objętym kontrolą stosując przepisy Pzp, ZWLW przeprowadził 77 postępowań o udzielenie zamówień zewnętrznych o łącznej wartości 2 929 857, 99 zł, w tym:

- w 2022 r. 37 postępowań,
- w 2023 r. (do dnia 8 września 2023 r.) 40 postępowań. (dowód, akta kontroli str. 15-30)

Do kontroli wytypowano trzy zamówienia publiczne, szczegółowe dane zawarte zostały w Tabeli Nr 1.

<sup>5</sup> COAR 2022/05 (A.272.D1.2022), COAR 2022/58 (A.272.D2.2022), COAR 2023/40 (A.272.D1.2023), COAR 2023/49 (A.272.D2.2023).

Tabela Nr 1

Lp.	Przedmiot zamówienia	Sygnatura postępowania	Wartość szacunkowa zamówienia netto/brutto	Rodzaj zamówienia	Tryb udzielania zamówienia
1	Modernizacja windy towarowej	A.272.C24.2022	119 367,08 zł	roboty budowlane	art. 275 ust. 1 Pzp
		A.272.C25.2022	146 821,51 zł		art. 305 Pzp
2	Środek zapobiegający migracji dzików (część 1 <sup>6</sup> )	A.272.C1.2023	92 471,75 zł 113 740,25 zł	dostawa	art. 275 Pzp
3	Szczepy drobnoustroje Zadanie 1 Szczepy drobnoustrojów I Zadanie 2 Komórki do hodowli Zadanie 3 Szczepy drobnoustrojów II Zadanie 4 Szczepy drobnoustrojów III	A.272.C2.2023	36 02,12 zł 39 885,36 zł	dostawa	art. 275 Pzp
	Szczepy drobnoustroje Zadanie 4 Szczepy drobnoustrojów III	A.272.C5.2023	9 300,00 zł 10 144,00 zł		art. 305 Pzp

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji ww. postępowań, ustalono, że:

- każdorazowo sporządzony został protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który zawierał elementy wskazane w art. 72 Pzp i odpowiadał wzorowi określone w rozporządzeniu w sprawie protokołów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego<sup>7</sup>;

Niemniej jednak omawiane protokoły były sporządzone nierzetelnie, zawierały informacje, które nie znalazły potwierdzenia w przedłożonych do kontroli dokumentach.

Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień*.

- kierownik zamawiającego, w myśl art. 53 Pzp powołał stałą Komisję przetargową (załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr D.110.3.2021 z dnia 16 marca 2021 r.). W przedmiotowym dokumencie określono m.in.: tryb pracy, zakres obowiązków i odpowiedzialności członków Komisji, zakres udziału biegłych w pracach Komisji. W przedłożonych do kontroli aktach znajdowały się oświadczenia kierownika zamawiającego oraz wyznaczonych osób wynikające z treści art. 56 ust. 2 i 3 Pzp; W toku kontroli zwrócono uwagę, że oświadczenia o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 Pzp zostały złożone przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowań i udzielenie zamówień publicznych, co stanowiło naruszenie art. 56 ust. 5 Pzp.

Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień*.

- zgodnie z Regulaminem każdorazowo wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne poprzedzał wniosek o rozpoczęcie postępowania; W przypadku postępowania A.272.C1.2023 wniosek, o którym mowa w punkcie 16 Rozdziału 4 Regulaminu nie wypełniał postanowień omawianego aktu.

<sup>6</sup> W trakcie kontroli złożony został drugi wniosek o zakup środka zapobiegającego migracji dzików

<sup>7</sup> Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. poz. 2434).

Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień.*

- wartość szacunkowa zamówień poddanych analizie została ustalona w myśl art. 34-35 Pzp oraz w terminie wskazanym w art. 36 Pzp, tj.: nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie ww. zamówień oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane;
- sporządzone specyfikacje warunków zamówienia (zwane dalej SWZ) spełniały wymogi określone w art. 281 Pzp. Podmiot kontrolowany od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniach na stronie internetowej prowadzonych postępowań zapewnił bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ, co stanowiło realizację dyspozycji art. 280 Pzp;

W przypadku postępowania A.272.C1.2023, wykonawcy zwrócili się o wyjaśnienie treści SWZ. Wyjaśnień udzielono zgodnie z trybem wskazanym w art. 284 Pzp.

W przypadku postępowań A.272.C1.2023 oraz A.272.C24.2022 zamawiający w SWZ podał konkretny termin realizacji zamówienia bez *uzasadnienia obiektywną przyczyną* takiego postępowania, czym naruszono art. 436 pkt 1 Pzp.

Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień.*

- zamawiający wszczął postępowania w trybie podstawowym określonym w art. 275 Pzp. Ogłoszenia zostały opublikowane na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych, w myśl art. 267 Pzp i zawierały, w przypadku postępowania A.272.C24.2022 oraz A.272.C2.2023 wszystkie ustawowe elementy wskazane w art. 272 Pzp oraz w rozporządzeniu w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych<sup>8</sup>;
- W przypadku postępowania A.272.C1.2023 w ogłoszeniu zamawiający nie podał numeru telefonu do czego zobowiązuje ust. 2 pkt 5 załącznika Nr 1 do rozporządzenia w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień.*

- zamawiający wyznaczył termin składania ofert w myśl art. 283 Pzp;
- procedura wyłonienia wykonawcy odbyła się zgodnie z trybem wskazanym w Pzp, tj.:
  - otwarcie ofert odbyło się w terminie określonym w art. 222 Pzp,
  - zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnił na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje wynikające z treści art. 222 ust. 5 Pzp,
  - wszystkie rozpatrzone oferty wpłynęły w terminie określonym w SWZ oraz były zgodne z jego postanowieniami,
  - zgodnie z art. 81 Pzp przekazywano każdorazowo Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacje o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach,
  - postępowanie A.272.C24.2022 oraz zadanie 4 w postępowaniu A.272.C2.2023

<sup>8</sup> Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz.U. poz. 2439).

unieważniono, z uwagi na okoliczności wymienione w art. 255 pkt 1 Pzp;  
Niemniej jednak w toku kontroli nie przedłożono dokumentów wskazujących na realizację przez Komisję przetargową zapisów § 23 pkt 3<sup>9</sup> i § 16 Regulaminu pracy Komisji przetargowej.

Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień*.

- w postępowaniu A.272.C1.2023 oraz 3 zadaniach postępowania A.272.C2.2023 najkorzystniejsza oferta została wyłoniona w oparciu o kryteria ustalone przez zamawiającego (art. 239 Pzp). Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty podmiot kontrolowany, zgodnie z art. 253 Pzp, powiadomił wszystkich wykonawców m.in. o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
- zawarte umowy z wykonawcami odpowiadały wzorowi umowy określonego w załączniku do SWZ, jak również były zgodne z przedmiotem zamówienia przedstawionym w ofercie. Osoby podpisujące umowę od strony zamawiającego i wykonawcy każdorazowo legitymowały się odpowiednimi uprawnieniami. Sposób zawarcia umów w sprawie zamówień publicznych odpowiadał przepisom Działu VII Rozdziału 1 Pzp;
- ogłoszenie o wyniku postępowania w myśl art. 309 Pzp opublikowano w Biuletynie Zamówień Publicznych;
- w przypadku postępowań A.272.C24.2022 oraz 1 zadania w postępowaniu A.272.C2.2023 z uwagi na brak ofert wszczęto postępowania z wolnej ręki na podstawie art. 305 pkt 2 Pzp. Postępowania A.272.C25.2022 i A.272.C5.2023 prowadzone były zgodnie z przepisami Rozdziału 4 Oddział 4 Pzp.

### **2.3 Zamówienia realizowane na podstawie przepisów wewnętrznych.**

Ustalono, że w Regulaminie określono zasady wszczynania postępowań o zamówienia poniżej wartości 130 000 zł. Zgodnie z opisaną w Rozdziale 5 Regulaminu procedurą, zamówienia wszczyna wniosek zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego i głównego księgowego ZWLW. Do obowiązków wnioskującego należy:

- wpisać wszelkie dane jasno określające dany towar/usługę, a także wymagania dotyczące wykonawcy, czy też warunków dostawy, jeżeli są one istotne dla składającego wniosek;
- w przypadku zamówień przekraczających w roku 50 000 zł brutto, przed udzieleniem zamówienia, oprócz zasady celowości, gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowych, wnioskujący winien dokonać analizy rynku sporządzając notatkę służbową z wyboru wykonawcy i/lub zgromadzić inne dokumenty potwierdzające przeprowadzenie analizy rynku pracy.

W Regulaminie wskazano również, że wnioski i notatki z wyboru wykonawcy nie obowiązują do zamówień na m.in. usługi pocztowe, kurierskie, paliwo, zakupy mediów, szkolenia oraz jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów-eKatalogi dostępne na stronie Urzędu Zamówień Publicznych.

Ponadto w Rozdziale 5 pkt 12 Regulaminu zastrzeżono, że: *ZWLW może udzielić zamówienia bez stosowania postanowień niniejszego rozdziału*. Mając na uwadze, że wydatki publiczne

<sup>9</sup> § 23 pkt 3 Regulaminu Pracy Komisji przetargowej: *Komisja kieruje do Kierownika Zamawiającego projekt pisma z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o zapisy SWZ i przedkłada dokumentację przetargową związaną z prowadzonym postępowaniem.*

powinny być dokonywane w sposób transparentny, zwrócono uwagę, że brak było zapisów dotyczących czy i w jaki sposób omawiana decyzja winna zostać odnotowana.

Pismem z dnia 22 września 2023 r. ZWLW wyjaśnił, że: (...) jako kierownik jednostki, w razie uzasadnionej potrzeby, może dokonać zakupu poniżej 130 tys. zł np. bez wniosku o zakup.

Ponadto uzyskano informację, że zakupy takie są incydentalne i dotyczą drobnych wydatków. (...). Nie prowadzi się rejestru takich zakupów.

(dowód, akta kontroli str. 253)

W opinii kontrolujących funkcjonujące w administracji publicznej przepisy powinny być skonstruowane w sposób przejrzysty/jasny zarówno w stosunku do ustalonych w nim reguł, jak i zasad ich zastosowania. Powyższe ma na celu uniknięcie ewentualnych nieporozumień i wątpliwości w wydatkowaniu środków publicznych, w szczególności odnosząc się do zasady oszczędności i celowości.

Zgodnie z zapisami Regulaminu wszystkie wnioski na zakup należy przedłożyć do rejestru zamówień publicznych prowadzonego w Zespole ds. administracyjnych. Na podstawie przedłożonego kontrolującym na lata 2022 i 2023 ww. rejestru ustalono, że w WIW przeprowadzono 77 postępowań, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł, w tym: 42 w 2022 r. oraz 35 w 2023 r.

(dowód, akta kontroli str. 31-39)

Szczegółowej kontroli poddano 8 ww. postępowań, których sygnatury ujęto w Tabeli Nr 2.

Tabela Nr 2

Lp.	Sygnatura sprawy	Lp.	Sygnatura sprawy
1	A.273.B8.2022	5	A.273.42.2022
2	A.273.758.2022	6	A.273.44.2022
3	A.273.644.2022	7	A.273.43.2023
4	A.273.62.2022	8	A.273.13.2023

Sposób przeprowadzenia ww. postępowań odpowiadał trybowi określonymu w obowiązującym w podmiocie kontrolowanym, Regulaminie.

Niemniej jednak zwrócono uwagę, że w postępowaniu A.272.B 8.2022 „zakup samochodu”, jako kryteria w postępowaniu wskazano: uzyskanie najlepszego efektu z nakładu 140 000 zł brutto oraz konieczność zakupu i odbioru auta nie później niż do końca 2022 r. Natomiast w przedstawionej do kontroli notatce służbowej z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego, brak jest informacji jaki termin zakupu i odbioru auta wskazali potencjalni oferenci.

Szczegółowy opis stwierdzonego uchybienia ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybienia.*

Niezależnie od powyższego, w toku czynności kontrolnych zwrócono uwagę, że w Regulaminie w Rozdziale 4 ust. 1 lit. b omawianego dokumentu, wskazano wartość szacunkową dla usług 750 000 euro.

Zgodnie z przepisami (aktualnymi na dzień podpisania Regulaminu) kwota dla usług i dostaw była jedna i wynosiła 139 000 euro, natomiast kwota 750 000 euro dotyczyła zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

Pismem z dnia 22 września 2023 r. ZWLW poinformował: *Regulamin należy zaktualizować i poprawić.*

(dowód, akta kontroli str. 252)

Przypomnienia wymaga fakt, że każdy akt, w tym również opracowany na potrzeby jednostki, aby mieć pewność, że jego zapisy zostaną zastosowane prawidłowo, powinien być aktualny, precyzyjny, jednoznaczny, zgodny z prawem. Tylko tak skonstruowany dokument, obowiązujący w obiegu wewnętrznym, zapewni efektywne, wolne od błędów podejmowanie działań przez pracowników jednostki.

### **Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień:**

#### **Nieprawidłowości:**

- dokonując czynności dotyczących planowania postępowań o zamówienia publiczne nie przestrzegano zapisów Rozdziału 2 pkt 1-5 Regulaminu.

Podstawą wpisu w niektórych przypadkach były np. notatka sporządzona przez pracownika (A.272.C1.2023), bądź rozmowa telefoniczna pracownika Zespołu ds. administracyjnych (A.272.C24.2022). Ponadto, ustalono, że pozycje w planie umieszczane były przez Zespół ds. administracyjnych na podstawie planu rzeczowo-finansowego sporządzonego w WIW na dany rok budżetowy;

(dowód, akta kontroli str. 264 i 267)

Zgodnie z pkt 2 Rozdziału 2 Regulaminu: ***Komórki organizacyjne zobowiązane są do przygotowania informacji o planowanych zamówieniach na podstawie uzasadnionych potrzeb, w oparciu o przewidywane środki finansowe, jakimi będą dysponować w danym roku kalendarzowym, oraz na podstawie wielkości zakupów zrealizowanych w roku poprzednim.*** Ponadto zgodnie z pkt 5 ww. rozdziału: ***Informacja, o planowanych zamówieniach, o których mowa w ust. 2, przekazywana jest (w formie papierowej i elektronicznej) do zespołu ds. administracyjnych w terminie do 7 stycznia.***

Pismem z dnia 22 września 2023 r. ZWLW wyjaśnił: *Notatka dot. zakupu środka zapobiegającego migracji dzików, sporządzona przez pracownika zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, jest informacją tej komórki o planowanych zamówieniach, sporządzoną na podstawie uzasadnionych potrzeb. Z informacji wynika, co będzie przedmiotem zamówienia i jaka jest jego wartość. Źródło finansowania wynikało z ustawy budżetowej, rozdział 01022 paragraf 4210. W przypadku modernizacji windy towarowej – z uwagi na to, iż to kierownik zespołu ds. administracyjnych tworzył zbiorcze zestawienie planowanych w jednostce zamówień, nie tworzył dodatkowej notatki z informacją do zespołu ds. administracyjnych (tj. do siebie), tylko wpisał do zbiorczej informacji, jedyne aktualne na tamten moment, informacje jakie posiadał, tj. kwotę 150 000 zł brutto, licząc od końca 2021 r. na otrzymanie od Wykonawcy aktualizacji kosztorysu z 2019 r., którą w ostateczności otrzymał dopiero w lipcu 2022 r. i wynosiła ona 146 821,51 zł brutto.*

(dowód, akta kontroli str. 251)

Mając powyższe na uwadze wskazania wymaga fakt, że opisany wyżej tryb postępowania nie odpowiada przepisom obowiązującym w WIW. Zdaniem kontrolerów w sytuacji gdy przepisy wewnętrzne zawierają unormowania, które nie znajdują zastosowania w praktyce, zasadnym byłoby dostosować/zaktualizować je do przyjętego trybu postępowania.

- protokoły z postępowań były prowadzone nierzetelnie, zawierały informacje, które nie znalazły potwierdzenia w przedłożonych do kontroli dokumentach, i tak w przypadku postępowania:
  - A.272.C24.2022, A.272.C25.2022 – protokół sporządził Przewodniczący Komisji, natomiast zgodnie z § 12 oraz § 19 ust. 2 pkt 11 Regulaminu pracy Komisji przetargowej, czynność ta została przypisana Sekretarzowi Komisji,



- A.272.C2.2023 – osoby wskazane jako członkowie postępowania, w protokole występują jako osoby mogące mieć wpływ na przebieg postępowania. W protokole nie odnotowano wszystkich osób biorących udział w postępowaniu (Zastępcy ZWLW oraz głównej księgowej). Ponadto w pkt 3 protokołu wartość zadania 4 różniła się od wartości wskazanej we wniosku o rozpoczęcie postępowania. (dowód, akta kontroli str. 378-408)

Pismem z dnia 22 września 2023 r. wyjaśniono: *Z uwagi na dużą ilość postępowań prowadzonych jednocześnie, przyjęto zasadę, że protokół z postępowania sporządza osoba, która prowadzi postępowanie. Zaistniała sytuacja wynika z niedostosowania zapisów regulaminu do dodatkowych obowiązków, posiadanych zasobów kadrowych i rzeczywistych warunków udzielania zamówień publicznych.* Natomiast w zakresie osób wskazanych/bądź nie w protokołach potwierdzono ww. ustalenia. Odnosząc się do błędnej wartości postępowania podmiot kontrolowany wskazał, że wartość podana w protokole jest prawidłowa natomiast we wniosku wpisano omyłkowo większą wartość.

(dowód, akta kontroli str. 239-240)

Wniesione wyjaśnienia potwierdzają ustalenia dokonane przez kontrolujących. Tym samym, w celu prawidłowej realizacji zadań wynikających z prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne należy podejmować czynności zgodnie z zasadami ustalonymi w wewnętrznych dokumentach WIW.

- oświadczenia o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 Pzp zostały złożone przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowań i udzieleniem zamówień publicznych, co stanowiło naruszenie art. 56 ust. 5 Pzp; (dowód, akta kontroli str. 409-444)

Pismem z dnia 22 września 2023 r. ZWLW poinformował, że: *Zgodnie z art. 56 ust. 5 Pzp, oświadczenie o istnieniu konfliktu interesów, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o jego zaistnieniu, a oświadczenie o braku istnienia takiego konfliktu nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia. W związku z brakiem istnienia konfliktu interesów warunek złożenia oświadczenia nie później niż przed zakończeniem postępowania został spełniony. Członkowie stałej Komisji Przetargowej czynnie uczestniczą w postępowaniu i zapoznają się zarówno z informacją z otwarcia ofert, jak i dokonują badania ofert.*

*Są świadomi, że po powzięciu wiadomości o istnieniu konfliktu interesów, muszą niezwłocznie złożyć oświadczenie o czym zostali pouczeni zarówno w § 3 pkt 2 Regulaminu pracy komisji przetargowej (...) jak i w treści samego oświadczenia. Od momentu wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania do momentu złożenia oświadczenia o występowaniu konfliktu interesów istnieje domniemanie, że wobec osób występujących po stronie zamawiającego nie zachodzi żadna z okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 Pzp.*

(dowód, akta kontroli str. 237)

Z brzmienia artykułu 56 ust. 5 Pzp jednoznacznie wynika, że obowiązek złożenia oświadczenia o braku konfliktu interesów składa się po powzięciu wiadomości o okoliczności kwalifikującej jego powstanie. Nie budzi wątpliwości fakt, że będzie to moment ustalenia kręgu wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoby podpisując oświadczenie o braku konfliktu interesów przed rozpoczęciem postępowania o zamówienie publiczne nie mają wiedzy o okolicznościach wymienionych w art. 56 ust. 2 Pzp, tym samym nie mogą złożyć oświadczenia o istnieniu bądź braku istnienia konfliktu interesów.

- w przypadku postępowania A.272.C1.2023 w ogłoszeniu zamawiający nie podał numeru telefonu do czego zobowiązuje ust. 2 pkt 5 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych;

(dowód, akta kontroli str. 445-450)

Pismem z dnia 22 września 2023 r. podmiot kontrolowany wskazał: *Zamawiający przeoczył wiersz, w którym należało wpisać numer telefonu, jednakże zaznaczyć należy, że gdyby wiersz, gdzie należy wpisać numer telefonu był wierszem obowiązkowym, ogłoszenie o zamówieniu nie zostałoby zamieszczone na platformie E-zamówienia, ponieważ platforma nie przepuściłby takiego ogłoszenia. Zażądałaby uzupełnienia wszelkich informacji niezbędnych do dalszych działań.*

(dowód, akta kontroli str. 255)

Celem niniejszej kontroli było zweryfikowanie czy podmiot kontrolowany w zakresie prowadzonych postępowań o zamówienie publiczne działa zgodnie z obowiązującymi przepisami. W myśl ust. 2 pkt 5 Załącznika Nr 1 do Rozporządzenia w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych, zamawiający w ogłoszeniu winien podać numer telefonu. Brak jest unormowań prawnych wskazujących na fakt, aby funkcjonalność platformy E-zamówienia miała wpływ na przestrzeganie przez podmiot kontrolowany przepisów prawa.

- we wnioskach o rozpoczęcie postępowania A.272.C1.2023 oraz A.272.C24.2022 podano konkretny termin realizacji zamówienia<sup>10</sup> bez wskazania uzasadnienia obiektywną przyczyną takiego postępowania, czym naruszono pkt 5 *Wniosku o rozpoczęcie postępowania*. Konkretna data realizacji zakończenia usługi, bez wskazania uzasadnienia znalazła odzwierciedlenie w postanowieniach zawartej umowy, co stanowiło naruszenie dyspozycji art. 436 pkt 1 Pzp;

(dowód, akta kontroli str. 451-464)

Pismem z dnia 22 września 2023 r. ZWLW wyjaśnił, odnosząc się do postępowania znak:

- A.272.C1.2023, że: *środek służy zapobieganiu rozprzestrzeniania choroby zakaźnej zwierząt ASF poprzez tworzenie barier zapachowych odstrasających dziki. W celu zapewnienia skutecznej bariery bardzo istotnym elementem jest zachowanie ciągłości zabiegu oprysku. Zgodnie z zaleceniami producenta środek (...) należy stosować regularnie (...). Stany magazynowe nie były w stanie pokryć zapotrzebowania na kolejne miesiące roku 2023. W związku z powyższym zasadnym było wskazanie daty 31.03.2023 jako terminu realizacji zamówienia. We wniosku o rozpoczęcie procedury błędnie podano datę 28.02.2023 r. zamiast 31.03.2023 r., co zauważono przy weryfikowaniu SWZ.*

(dowód, akta kontroli str. 254-255)

- A.272.C24.2022, że: *Konkretną datę terminu realizacji zamówienia podano z uwagi na konieczność dopuszczenia do eksploatacji przez Urząd Dozoru Technicznego. UDT wyznacza odpowiedni dla siebie, nieznanym na etapie planowania zamówienia, termin na dokonanie badania. Należało przyjąć czas niezbędny na realizację przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, a następnie badanie i odbiór przez UDT, oraz konieczność rozliczenia inwestycji nie później niż do końca roku 2022.*

(dowód, akta kontroli str. 245)

Zgodnie ze wzorem wniosku o rozpoczęcie postępowania stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu, podmiot kontrolowany powinien umieścić wyżej wymienione uzasadnienie we wniosku. Konsekwencją powyższego było powielanie konkretnej daty zakończenia dostawy w dokumentach postępowania tj. SWZ i postanowieniach umowy. Ustawodawca w art. 436 pkt 1 Pzp narzuca na zamawiającego w jaki sposób należy określić termin realizacji zamówienia

<sup>10</sup> W przypadku postępowania A.272.C1.2023 - do 28.02.2023 r., zaś A.272.C24.2022 - do 20.11.2022 r.

tj. poprzez używanie jednostek czasu (dni, tygodni, miesięcy lub lat), natomiast wskazanie terminu poprzez datę wykonania traktowane jest jako wyjątek, który należy uzasadnić obiektywną przyczyną. Uzasadnienie to powinno być odnotowane w aktach postępowania.

- w postępowaniach o zamówienia publiczne nie przestrzegano zapisów Regulaminu pracy Komisji przetargowej, w szczególności poprzez niestosowanie:
  - § 16 Regulaminu w zakresie braku dokumentów wskazujących na dokonywanie indywidualnej oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ (A.272.C24.2022, A.272.C2.2023),
  - § 23 pkt 3 Regulaminu w zakresie przedłożenia Kierownikowi zamawiającego, projektu pisma z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty (...) (A.272.C1.2023, A.272.C2.2023),
  - § 24 Regulaminu, tj. brak pisemnego uzasadnienia wniosku o unieważnienie postępowania, zawierającego podstawę prawną i faktyczną, podpisaną przez Komisję (A.272.C2.2023).

(dowód, akta kontroli str. 465-468)

Pismem z dnia 22 września 2023 r. ZWLW wyjaśnił: *Do dokumentacji postępowania A.272.C2.2023), dołączone są dokumenty:*

- 1) *wiadomość e-mail od Kierownika ZHW (...) z informacją, że oferty złożone przez firmy biorące udział w postępowaniu odpowiadają wyspecyfikowanemu przez Zamawiającego opisowi przedmiotu zamówienia. Powyższa wiadomość wytwarzana jest na podstawie informacji zebranych od członków Komisji Przetargowej, w tym przypadku od pani (...), Pani (...) oraz pana (...), którzy są jednocześnie pracownikami Zakładu Higieny Weterynaryjnej i tym samym ich kierownikiem jest Pani (...), która akceptuje i przesyła końcowy dokument badania ofert.*
- 2) *dokument wytworzony przez (...), członka komisji przetargowej a podpisany przez panią (...) – Kierownika ZHW, z którego wynika informacja o kwotach najkorzystniejszych ofert oraz o braku ofert – co jest jednoznaczne z unieważnieniem postępowania w danej części.*

*Informacja o unieważnieniu postępowania, czy też wyborze najkorzystniejszej oferty, jest dokumentem zawierającym uzasadnienie faktyczne i prawne, przygotowanym przez Komisję przetargową do zatwierdzenia przez Kierownika Jednostki, zgodnie z § 24 Regulaminu.*

(dowód, akta kontroli str. 239)

W przypadku postępowania A.272.C1.2023 wyjaśnienia były tożsame.

(dowód, akta kontroli str. 257)

W opinii kontrujących opisane dokumenty nie wypełniają wskazanych dyspozycji Regulaminu. Zapis zawarty w § 16 Regulaminu jasno określa, że ocenę ofert powinien indywidualnie (oddzielnie) przedstawić każdy członek komisji. Stanowisko prezentowane w wyjaśnieniach dowodzi, że omawiane przepisy Regulaminu są nieprecyzyjne i wieloznaczne. Jak wskazano już wyżej w treści niniejszego dokumentu, każdy akt wewnętrzny, powinien być aktualny, precyzyjny, jednoznaczny, zgodny z prawem, ponieważ tylko tak skonstruowany dokument, zapewni efektywne, wolne od błędów podejmowanie działań przez pracowników jednostki.

**Uchybienie:**

- w postępowaniu A.272.B8.2022 „zakup samochodu”, jako kryteria w postępowaniu wskazano: uzyskanie najlepszego efektu z nakładu 140 000 zł brutto oraz konieczność zakupu i odbioru auta nie później niż do końca 2022 r. Natomiast w przedłożonej do kontroli notatce służbowej z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego przedłożonej ZWLW, brak jest informacji jaki termin zakupu i odbioru auta wskazali potencjalni oferenci.

Jednocześnie zwrócono uwagę, że postępowanie ws. zakupu samochodu nie zostało zakończone podpisaniem umowy.

(dowód, akta kontroli str. 469-480)

Pismem z dnia 22 września 2023 r. ZWLW poinformował: *Notatka z wyboru wykonawcy była spisywana w trybie pilnym i w efekcie tego faktycznie, nie zostały w niej ujęte ww. informacje. Jednakże zaznaczyć należy, że osoba sporządzająca powyższą notatkę (...) oraz (...) uczestnicząca w poszukiwaniach odstępnego auta w rozmowach telefonicznych prowadzonych z potencjalnymi Wykonawcami dopytywały każdą ze wskazanych w notatce firm o możliwość zakup i odbioru auta nie później niż do końca roku 2022. W odpowiedzi na zadawane pytania często otrzymywały informacje o braku możliwości realizacji ze strony firmy zamówienia z uwagi na brak dostępności aut. Często terminy te wskazywane były na kolejny rok kalendarzowy.*

(dowód, akta kontroli str. 253)

W zakresie braku zawarcia umowy, ZWLW wyjaśnił: *Proces zawarcia umowy wymaga czasu i w przypadku zakupu samochodu zazwyczaj Wykonawca ma swój firmowy druk umowy, ustalony i narzucony z góry, natomiast z naszej strony umowa musi być zaopiniowana przez radcę prawnego. Wniesienie uwag naszego radcy prawnego do formularza druku umowy Wykonawcy, mogłoby doprowadzić do możliwości unicestwienia zakupu, z uwagi na to, iż Wykonawca nie może zawrzeć umowy na innym niż ustalony w firmie druk. Z obawy przed utratą możliwości zakupu wybranego auta, w okolicznościach jak opisano powyżej, zdecydowano o zakupie na podstawie faktury.*

(dowód, akta kontroli str. 243)

Niezależnie od przesłanek uzasadniających podejmowanie decyzji, przypomnieć należy, że ZWLW jest organem administracji publicznej i w zakresie swojej działalności winien kierować się zasadami wynikającymi z przepisów dotyczących finansów publicznych. Wszelkie czynności, zwłaszcza kiedy są finansowane ze środków publicznych powinny być dokumentowane w sposób jasny i precyzyjny. Odnosząc się do braku umowy, zdaniem kontrolujących, należy każdorazowo dokładać należytej staranności w zakresie zabezpieczenia interesów jednostki, tak aby nie było wątpliwości w przypadku dalszych uprawnień bądź roszczeń w zakresie dokonanego zakupu. Wskazać należy również, że zgodnie z zasadą swobody umów, określoną w Kodeksie cywilnym, strony mogą kształtować treść umowy dowolnie.

**Ocena obszaru Nr 1**

**Pozytywna z nieprawidłowościami**

**Obszar Nr 2: Zarządzanie zasobami ludzkimi w WIW, ze szczególnym uwzględnieniem Standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej**

**Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 1691) zwana dalej *ustawą*.
2. Zarządzenie nr 6 z dnia 12 marca 2020 r. Szefa Służby Cywilnej *Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej* (z późn. zm.).

<p><b>Osoby udzielające wyjaśnień w trakcie kontroli</b></p>	<p>Pan Maciej Prost, ZWLW;  Pani Karolina Czarnecka-Sobieraj, Inspektor ds. kadrowo-płacowych;  Pani Katarzyna Łapińska, Kierownik Laboratorium Zakładu Higieny Weterynaryjnej.</p>
<p><b>Ustalenia kontroli</b></p> <p>W okresie objętym kontrolą w WIW (w Szczecinie i Oddziale w Koszalinie) zatrudnionych było <b>94</b> pracowników korpusu służby cywilnej, z czego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na stanowiskach koordynujących - <b>14</b> osób,</li> <li>- na stanowiskach samodzielnych - <b>11</b> osób,</li> <li>- na stanowiskach specjalistycznych - <b>58</b> osób,</li> <li>- na stanowiskach wspomagających - <b>8</b> osób,</li> <li>- na stanowisku wyższym - <b>1</b> osoba,</li> <li>- na stanowiskach średniego szczebla - <b>2</b> osoby.</li> </ul> <p style="text-align: right;">(dowód, akta kontroli str. 481-482)</p> <p>Wskazanych wyżej pracowników służby cywilnej, jak i pozostałe osoby zatrudnione w WIW obowiązywał Regulamin pracy pracowników Inspekcji Weterynaryjnej (zwany dalej <i>Regulaminem Pracy</i>), wprowadzony Zarządzeniem nr D.110.02.2021 ZWLW z dnia 4 marca 2021r. (dowód, akta kontroli str. 483-520)</p> <p><b>1. Realizacja Standardów w zakresie organizacji procesów zarządzania zasobami ludzkimi (rozdział II Standardów<sup>11</sup>).</b></p> <p>Podstawowym założeniem rozdziału II Standardów ust. 1 w urzędach zatrudniających powyżej 50 członków służby cywilnej jest opracowanie i stosowanie <b>Programu zarządzania zasobami ludzkimi</b>. W jednostce kontrolowanej na dzień rozpoczęcia kontroli, tj. 11 września 2023 r. taki program nie został opracowany, czym nie wypełniono dyspozycji zawartej w art. 25 ust. 4 pkt 2a ustawy oraz ust. 1 rozdział II Standardów. W toku kontroli ustalono, że w dniu 18 września 2023 r. Zarządzeniem nr D.110.24.2023 ZWLW wprowadził Program zarządzania zasobami ludzkimi w WIW, który w dniu 20 września 2023 r. został przedłożony kontrolującemu. Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: <i>Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości i uchybienia</i>.</p> <p>W celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu ZWLW wprowadził <b>Procedurę w sprawie zasad wewnętrznej polityki antymobbingowej</b> (Zarządzenie nr WIW.D.110.06.2014 z dnia 29 kwietnia 2014 r.), co wypełniało zapisy rozdziału II ust. 2 Standardów. W toku kontroli przedłożono zespołowi kontrolnemu oświadczenia pracowników potwierdzające zapoznanie się z tym dokumentem. Ostatni cykliczny przegląd procedury przeprowadzony został w 2022 r. W wyjaśnieniach z dnia 19 września 2023 r. ZWLW wskazał, że w dniu 24.10.2022 r. wpłynęła skarga o mobbing. Niezwłocznie została uruchomiona procedura antymobbingowa, zostało przeprowadzone postępowanie wyjaśniające. Postępowanie zakończyło się ugodą mediacyjną. Sporządzony został protokół z posiedzenia Komisji Antymobbingowej. Wdrożone zostały działania naprawcze m.in. mentoring/coaching. W związku z tym, że komisja uznała mobbing za zasadny,</p>	

<sup>11</sup> Zarządzenie nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r ws. standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. Od 16 grudnia 2020 r. obowiązuje Zarządzenie nr 7 Szefa Służby Cywilnej zmieniające zarządzenie ws. standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej (zwane dalej *Standardami*).

*przeniesiono mobbingowanego pracownika na inne miejsce pracy. Nakazano poprawę jego oceny okresowej, która była krzywdząca. Osobie posądzonej o mobbing przyznano mentora, który sporządza sprawozdania z postępów działań naprawczych.*

Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów ustalono, że podjęte przez ZWLW działania były zgodne z obowiązującą procedurą.

(dowód, akta kontroli str. 524-525, 555-563, 839-851)

W oparciu o ust. 4 rozdziału II Standardów, ZWLW w dniu 30 grudnia 2011 r. wprowadził **Kodeks etyki pracowników WIW** (Zarządzenie nr WIW.D.110.22.2011). W badanym okresie nie zgłoszono żadnych skarg o charakterze korupcyjnym lub innym dotyczącym uchybień etyce zawodowej.

(dowód, akta kontroli str. 525, 564-570)

## **2. Realizacja Standardów w zakresie naborów, zatrudnienia i wprowadzania do pracy (rozdział III Standardów)**

Zgodnie z ust. 1 rozdziału III Standardów, przed powołaniem osoby na wyższe stanowisko w służbie cywilnej należy sprawdzić przy użyciu obiektywnych narzędzi czy dana osoba posiada **kompetencje kierownicze**, a cały proces sprawdzający podlega dokumentowaniu. W toku kontroli nie przedłożono dokumentów poświadczających przeprowadzenie przedmiotowej weryfikacji osób, które ubiegały się o zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

Szczegółowy opis stwierdzonego uchybienia ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości i uchybienia.*

Realizując zasadę obiektywizmu i konkurencyjności w procesie naboru ZWLW opracował i przyjął w dniu 22 kwietnia 2014 r. **wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej** (Zarządzenie nr WIW.D.110.04.2014 w sprawie zasad zewnętrznego naboru oraz Zarządzenie nr WIW.D.110.05.2014 w sprawie zasad wewnętrznego naboru). Obowiązujące procedury wypełniały przesłanki rozdziału III ust. 2 Standardów.

(dowód, akta kontroli str. 526, 537-545, 571-590)

Mając na względzie odpowiednie przygotowanie do **kontaktów z osobami ze szczególnymi potrzebami**, pracownicy WIW w 2022 r. oraz 2023 r. uczestniczyli w dedykowanych szkoleniach. Ponadto w 2022 r., na wniosek ZWLW, Inspektorat został poddany audytowi architektoniczno-komunikacyjnemu. Powyższe działania wpisują się w realizację zalecenia wskazanego w ust. 3 rozdziału III Standardów.

(dowód, akta kontroli str. 591-607)

Zgodnie z ust. 6 rozdziału III Standardów ZWLW określił **Procedurę organizacji służby przygotowawczej oraz egzaminu kończącego służbę przygotowawczą**<sup>12</sup> (Zarządzenie nr WIW.D.110.07.2014 z dnia 3 czerwca 2014 r.), która zawierała uregulowania dotyczące:

- organizacji służby przygotowawczej,
- organizacji egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- przeprowadzania służby przygotowawczej i egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

W badanym okresie kandydaci do służby przygotowawczej w WIW odbywali kurs on-line, który był zakończony egzaminem przeprowadzonym w tej samej formie.

Niemniej jednak ustalono, że ZWLW nie powoływał każdorazowo komisji przeprowadzającej egzamin kończący służbę przygotowawczą, co było niezgodne z § 7 ust. 3 Procedury OSP.

Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości i uchybienia.*

<sup>12</sup> Zwana dalej *procedurą OSP*

W toku kontroli ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 19 września 2023 r. służbę przygotowawczą odbyło i ukończyło z wynikiem pozytywnym 8 osób. Wszystkie osoby zostały zatrudnione w WIW w Szczecinie.

(dowód, akta kontroli str. 525, 625-640)

W celu sprawnego wprowadzenia nowych pracowników do pracy w WIW, w § 13 i 15 Regulaminu Pracy określono odpowiedni tryb postępowania. Powyższe wypełniało dyspozycję ust. 5 rozdziału III Standardów.

(dowód, akta kontroli str. 488-490)

### **3. Realizacja Standardów w zakresie motywowania pracowników (rozdział IV Standardów)**

Mając na względzie usystematyzowanie ustalania wynagrodzeń w służbie cywilnej oraz zapobieganie nierównościom w ich określaniu SzeF Służby Cywilnej wskazał zasady **ustalania wynagrodzeń** członków służby cywilnej (ust. 1 rozdział IV Standardów).

W podmiocie kontrolowanym zasady dotyczące wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń uregulowane zostały w rozdziale VIII Regulaminu Pracy.

Zgodnie z informacją z dnia 19 września 2023 r.: *ZWLW ustala poziom wynagrodzeń pracowników uwzględniając wyniki wartościowania, ocenę pracy pracownika oraz jego kompetencje. Wynagrodzenie ustalone jest zgodnie z możliwościami finansowymi Inspektoratu w ramach posiadanego limitu na wynagrodzenia.* Powyższą informację uzupełniono dnia 21 września 2023 r.: *W WIW nie ma dokumentu taryfikator płac, (...). Wynagrodzenie zasadnicze dla danego stanowiska np. asystent jest jednakowe zarówno dla nowo zatrudnionych osób jak i już pracujących. Przy awansie zawodowym np. na starszego asystenta to wynagrodzenie zasadnicze jest podwyższane do przyjętego w WIW wynagrodzenia na tym stanowisku.* Do złożonych wyjaśnień załączona została lista płac pracowników ze wskazaniem zajmowanego stanowiska służbowego.

(dowód, akta kontroli str. 526, 641-662)

Na podstawie analizy przedłożonej listy płac oraz mając na uwadze wniesione wyjaśnienia kontrolujący stwierdzili, że przy ustalaniu wynagrodzeń ZWLW uwzględniał wskazania rozdziału IV ust. 1 Standardów. Niemniej jednak zwrócono uwagę, że wartościowanie stanowisk (jeden z elementów ustalania wynagrodzenia zasadniczego), zostało przeprowadzone w WIW ostatni raz w 2008 r. W związku z tym, że wartościowanie jest systematycznym procesem ustalania relatywnej wartości poszczególnych stanowisk pracy w instytucji, która to wartość może się zmienić np. wraz ze zmianą zakresu czynności, rekomenduje się systematyczne aktualizowanie wyników wartościowania.

W celu realizacji dyspozycji ust. 2 rozdziału IV Standardów, ZWLW w Zarządzeniu nr D.110.08.2023 z dnia 28 lutego 2023 r. określił **zasady nagradzania** pracowników WIW.

Zapisy w nim ujęte w sposób szczegółowy regulują omawiany obszar, co w pełni realizuje założenia wskazane w Standardach.

W kwestii dotatków zadaniowych, kontrolujący wskazują, że właściwym byłoby, oprócz opisanego sposobu ich naliczania, uzupełnienie ww. dokumentu o bardziej szczegółowe informacje w zakresie ich katalogowania i przyznawania zgodnie z ust. 3 rozdziału IV Standardów.

(dowód, akta kontroli str. 534-536)

Zgodnie z ust. 6 rozdziału IV Standardów w zakresie określenia **systemu informacji zwrotnej** w WIW praktykowane były ankiety oraz rozmowy z osobami zainteresowanymi. W ramach powyższego systemu stosuje się informację bieżącą oraz cykliczną.

(dowód, akta sprawy str. 526, 663-691)

#### 4. Realizacja Standardów w zakresie wprowadzenia narzędzi work-life balance (rozdział V Standardów)

W ramach narzędzi **work-life balance**, o których mowa w ust. 1 i 2 rozdziału V Standardów, w WIW wprowadzono następujące działania i udogodnienia dla pracowników:

- ruchomy czas pracy,
- dofinansowanie do wypoczynku,
- pomoc materialna dla najbardziej potrzebujących pracowników,
- stojaki na rowery,
- ławeczki na zewnątrz budynku, służące pracownikom dla oderwania się od pracy i odpoczynku,
- bezpłatny parking dla pracowników na terenie urzędu,
- szkolenia miękkie np.: „Radzenie sobie ze stresem”, „Asertywność i komunikacja w zespole”, czy „Uwolnij się od stresu i odzyskaj równowagę”.

Dodatkowo, wprowadzono możliwość wyjść prywatnych, obniżenie etatu pracownikom uprawnionym do urlopu wychowawczego oraz Regulamin pracy zdalnej<sup>13</sup>. Ponadto świadczenia ZFŚS<sup>14</sup> dopasowane zostały do aktualnych potrzeb pracowników. W każdej pracowni zapewnione jest pomieszczenie socjalne dla pracowników dla poprawy komfortu pracy.

(dowód, akta kontroli str. 527, 692-728)

#### 5. Realizacja Standardów w zakresie rozwoju i szkolenia (rozdział VI Standardów)

Jednym ze sposobów **badania potrzeb rozwojowych** pracowników jest analiza wniosków z przeprowadzonych ocen okresowych. W okresie objętym kontrolą takiej ocenie zostało poddanych 75 pracowników. W toku kontroli przedłożono *Arkusze oceny okresowej urzędnika służby cywilnej lub pracownika służby cywilnej* sporządzone dla każdego z ww. pracowników. Dokumenty zostały podpisane przez osobę dokonującą oceny oraz ocenianego.

(dowód, akta kontroli str. 537-551)

Sposoby podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników WIW określone zostały w Zarządzeniu nr D.110.28.2022 z dnia 30 sierpnia 2022 r. w sprawie polityki szkoleniowej i rozwoju pracowników w WIW (zwanym dalej *Polityką szkoleniową*).

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w ww. dokumencie nie zawarto zasad opracowywania i realizacji **Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego** (zwanym dalej *IPRZ*). Dopiero w dniu 18 września 2023 r. (tj. w toku prowadzenia czynności kontrolnych) ZWLW uzupełnił przedmiotowy dokument<sup>15</sup> o omawiane zapisy.

Szczegółowy opis stwierdzonej nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości i uchybienia*.

Ponadto, w toku kontroli przedłożone zostały **plany szkoleń** na 2022 r. oraz 2023 r., które sporządzone zostały zgodnie z załącznikiem nr 1 do Polityki szkoleniowej. ZWLW pismem z dnia 19 września 2023 r. poinformował, że *szkolenia realizowane są na bieżąco, w 2022 r. odbyło się 151 szkoleń. Szkolenia odbywają się według planu szkoleń, ale też zdarzają się szkolenia poza planem. W 2023 r. na dzień kontroli odbyło się 167 szkoleń. Zarówno w 2022 r., jak i w 2023 r. są to szkolenia on-line i stacjonarne.*

(dowód, akta kontroli str. 527, 743-808)

<sup>13</sup> Zarządzenie nr D.110.14.2023 ZWLW z dnia 16 maja 2023 r. w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu pracy zdalnej pracowników Inspekcji Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Szczecinie (zwany dalej Regulaminem pracy zdalnej).

<sup>14</sup> Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

<sup>15</sup> Zarządzenie nr D.110.27.2023 ZWLW w Szczecinie z dnia 18 września 2023 r. w sprawie: polityki szkoleniowej i rozwoju pracowników w WIW w Szczecinie.



## 6. Realizacja Standardów w zakresie rozwiązania stosunku pracy (rozdział VII Standardów)

Na podstawie złożonych wyjaśnień ustalono, że do obowiązków pracowników Działu ds. kadrowo-płacowych w WIW, w momencie **rezygnacji pracownika** z zajmowanego stanowiska, zalicza się m.in.:

- poinformowanie pracownika o obowiązujących przepisach prawa i uprawnieniach jakie mu przysługują w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
- pomoc, której udziela się odchodzącemu pracownikowi przy wypełnianiu niezbędnej dokumentacji,
- przeprowadzanie rozmów z kierownikami komórek organizacyjnych w celu rozpoczęcia procedury naboru.

ZWLW poinformował także, że *kierownicy komórek organizacyjnych dbają o to, aby odchodzący pracownicy przekazywali niezakończone, prowadzone przez siebie sprawy i związane z nimi dokumenty.* (dowód, akta kontroli str. 528)

Ww. działania wypełniały dyspozycję zawartą w ust. 3 rozdziału VII Standardów.

### Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości i uchybienia:

#### Nieprawidłowości:

- w okresie objętym kontrolą w WIW nie opracowano i nie wdrożono Programu zarządzania zasobami ludzkimi, co było niezgodne z art. 25 ust. 4 pkt 2a ustawy oraz ust. 1 rozdziału II Standardów;

W piśmie z dnia 19 września 2023 r. ZWLW wyjaśnił, że *Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Szczecinie do 2023 r. nie posiadał Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi. Podyktowane to było zmianami kadrowymi w dziale ds. kadrowo-płacowych, zmianami organizacyjnymi, przejęciem kadr przez zespół ds. finansowo-księgowych od zespołu ds. administracyjnych, ciężką sytuacją COVID-ową. Pomimo braku formalnego Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi, znaczna część programu była realizowana w trakcie bieżącej działalności.*

(dowód, akta kontroli str. 524, 811-822)

W dniu 18 września 2023 r., Zarządzeniem nr D.110.24.2023 ZWLW przyjął Program zarządzania zasobami ludzkimi. Niemniej w okresie objętym kontrolą taki dokument nie został opracowany i wdrożony. Podkreślić należy, że charakter szczególnych okoliczności nie może wpływać na realizację zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

- nieustalenie IPRZ dla każdego pracownika WIW oraz brak określenia zasad opracowywania i realizacji IPRZ, czym nie wypełniono dyspozycji art. 108 ustawy oraz ust. 2 rozdziału VI Standardów;

W wyjaśnieniach złożonych w dniu 19 września 2023 r. podmiot kontrolowany wskazał, że dokument pn. Polityka szkoleniowa uzupełniony został o zapisy dotyczące IPRZ, co potwierdzono przedłożeniem stosownego dokumentu kontrolującym.

(dowód, akta kontroli str. 527, 823- 838)

W omawianym obszarze należy podkreślić, że art. 108 ustawy w sposób konkretny określa zadania bezpośrednich przełożonych w kwestii ustalania IPRZ, co znajduje potwierdzenie w ust. 2 rozdziału VI Standardów. Z powyższego wynika konieczność opracowania każdemu pracownikowi odrębnego dokumentu IPRZ, co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w aktach pracowniczych osób zatrudnionych. Podjęcie przedmiotowych działań pozwoli wzmocnić politykę indywidualnych szkoleń dla poszczególnych pracowników oraz wskaże właściwe kierunki dla ich rozwoju zawodowego.

– ZWLW nie powoływał każdorazowo komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, co było sprzeczne z § 7 ust. 3 procedury OSP;  
Pismem z dnia 19 września 2023 r. ZWLW wskazał, że powyższego nie dokonano w związku z natłokiem spraw bieżących.

(dowód, akta kontroli str. 524-528)

Podkreślić należy, że dzięki wprowadzonej procedurze OSP, podmiot kontrolowany dysponował właściwymi przepisami wewnętrznymi, które sformułowano jasno i precyzyjnie, i które bezwzględnie powinny być przestrzegane. Nierespektowanie ujednoczonych zasad działania może w sposób szczególny wpłynąć na jakość i porządek pracy w urzędzie, a wyjątkowy charakter wskazanych okoliczności nie może być powodem do rezygnacji z obowiązujących uregulowań.

**Uchybienie:**

– brak dokumentowania przez podmiot kontrolowany czynności mających na celu sprawdzanie kompetencji przed obsadzeniem stanowisk kierowniczych, co uchybia ust. 1 rozdziału III Standardów.

Na podstawie wyjaśnień złożonych przez podmiot kontrolowany ustalono, że sprawdzenia kompetencji kierowniczych dokonuje ZWLW i jest to czynność jednoosobowa, wykonywana podczas rozmowy z kandydatem, w trakcie której brane są pod uwagę m.in. referencje innego pracodawcy o aspirującym na wolne stanowisko.

(dowód, akta kontroli str. 525)

Mając na uwadze wniesione wyjaśnienia zaznaczyć należy, że podmiot kontrolowany nie przedstawił materiałów mogących świadczyć o udokumentowaniu działań dotyczących sprawdzania kompetencji kierowniczych, do czego zobowiązuje rozdział III ust. 1 Standardów. Wskazuje się zatem, by w trakcie kolejnych naborów, w sposób jednoznaczny (tj. utrwalony na piśmie) dokumentować posiadanie przez osoby aplikujące kompetencji kierowniczych weryfikowanych za pomocą obiektywnych narzędzi, np. poprzez stosowanie testów umiejętności, zadań praktycznych, wywiadów behawioralnych, zadań z zakresu oceny zintegrowanej, o których mowa w ust. 1 pkt 3 rozdziału III Standardów. Wskazane powyżej rozwiązania przyczynią się do usprawnienia procesu naboru oraz zapewnią jego obiektywizm.

<b>Ocena obszaru kontroli nr 2</b>	<i>Pozytywna z nieprawidłowościami</i>
<b>Wpis do książki kontroli</b>	2/2023
<b>Podsumowanie ustaleń w kontrolowanym podmiocie</b>	<p><b>Obszar Nr 1: Wydatkowanie środków publicznych w ramach postępowań realizowanych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zamówień o wartości poniżej 130 000 zł:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokonując czynności dotyczących planowania postępowań o zamówienia publiczne nie przestrzegano zapisów Rozdziału 2 pkt 1-5 Regulaminu,</li> <li>– protokoły z postępowań były prowadzone nierzetelnie, zawierały informacje, które nie znalazły potwierdzenia w przedłożonych do kontroli dokumentach,</li> <li>– oświadczenia o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 Pzp zostały złożone przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowań i udzieleniem zamówień publicznych, co stanowiło naruszenie art. 56 ust. 5 Pzp,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– w przypadku 1 postępowania w ogłoszeniu zamawiający nie podał numeru telefonu, do czego zobowiązuje ust. 2 pkt 5 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych,</li> <li>– w 2 wnioskach o rozpoczęcie postępowania podano konkretny termin realizacji zamówienia bez wskazania uzasadnienia obiektywną przyczyną takiego postępowania, czym naruszono pkt 5 <i>Wniosku o rozpoczęcie postępowania</i>. Konkretna data realizacji zakończenia usługi, bez wskazania uzasadnienia znalazła odzwierciedlenie w postanowieniach zawartej umowy, co stanowiło naruszenie dyspozycji art. 436 pkt 1 Pzp,</li> <li>– w postępowaniach o zamówienia publiczne nie przestrzegano zapisów Regulaminu pracy Komisji przetargowej,</li> <li>– w 1 postępowaniu o wartości poniżej 130 000 zł nie dopełniono należytej staranności sporządzając notatkę służbową z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego (brak było informacji jaki termin zakupu i odbioru auta wskazali potencjalni oferenci).</li> </ul> <p><b>Obszar Nr 2. Zarządzanie zasobami ludzkimi w WIW, ze szczególnym uwzględnieniem Standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– brak przygotowania Programu zarządzania zasobami ludzkimi, co było niezgodne z art. 25 ust. 4 pkt 2a ustawy i ust. 1 rozdziału II Standardów,</li> <li>– brak ustalenia IPRZ dla pracowników WIW, czym nie wypełniono dyspozycji art. 108 ustawy oraz ust. 2 rozdziału VI Standardów,</li> <li>– niepowoływanie komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, do czego obowiązał § 7 ust. 3 procedury OSP,</li> <li>– brak dokumentowania czynności mających na celu sprawdzenie kompetencji kierowniczych w ramach prowadzonego naboru, co było niezgodne z ust. 1 rozdziału III Standardów.</li> </ul>
<p><b>Wnioski dotyczące uzyskanych efektów zrealizowanego zadania</b></p>	<p><b>Obszar Nr 1: Wydatkowanie środków publicznych w ramach postępowań realizowanych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zamówień o wartości poniżej 130 000 zł.</b></p> <p>W ocenie zespołu kontrolnego ZWLW podejmował skuteczne działania mające na celu realizację zadania. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości dotyczyły przede wszystkim nieprzestrzegania przepisów wewnętrznych. W opinii kontrolujących dostosowanie dokumentów wewnętrznych dotyczących zakresu kontroli przyczyni się do bardziej efektywnej realizacji zadania.</p>

	<p><b>Obszar Nr 2: Zarządzanie zasobami ludzkimi w WIW, ze szczególnym uwzględnieniem Standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.</b></p> <p>Podmiot kontrolowany realizując czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizując politykę personalną w WIW nie przygotował Programu zarządzania zasobami ludzkimi. Jednakże w toku prowadzenia czynności kontrolnych dokument taki został opracowany i przyjęty zarządzeniem ZWLW.</p> <p>Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów kontrolujący ustalili, że wszystkie działania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi podejmowane przez ZWLW w okresie objętym kontrolą miały na celu takie planowanie i organizowanie pracy podległych pracowników, ich motywowanie i rozwój, aby pomogły one osiągnąć cele urzędu i jednocześnie zaspokoić potrzeby pracowników związane z ich rozwojem, wynagrodzeniem oraz godzeniem życia zawodowego z prywatnym.</p>
<p><b>Zalecenia</b></p>	<p><b>W zakresie wydatkowania środków publicznych w ramach postępowań realizowanych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zamówień o wartości poniżej 130 000 zł:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– roczny plan zamówień publicznych ustalać zgodnie z zasadami określonymi w przyjętym Regulaminie;</li> <li>– protokoły z postępowań o zamówienia publiczne sporządzać rzetelnie w oparciu o informacje zawarte w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania;</li> <li>– składać oświadczenia o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 Pzp, po ustaleniu kręgu wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, tj. po nastąpieniu realnej możliwości dokonania obiektywnej oceny w omawianym obszarze;</li> <li>– każdorazowo, w ogłoszeniu o zamówieniu, podawać wszystkie informacje, o których mowa w Załączniku Nr 1 do rozporządzenia w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych;</li> <li>– termin realizacji zamówienia określać w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, a wskazanie konkretnej daty traktować jako wyjątek, który w dokumentach prowadzonego postępowania należy uzasadnić obiektywną przyczyną;</li> <li>– przy prowadzeniu postępowań o zamówienia publiczne przestrzegać zapisów Regulaminu pracy Komisji przetargowej;</li> <li>– w postępowaniach o wartości poniżej 130 000 zł stosować jednolite kryteria oceny ofert oraz dokumentować w sposób jasny i precyzyjny ustalenia dokonane w trakcie prowadzonego postępowania.</li> </ul>

	<p><b>W zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w WIW, ze szczególnym uwzględnieniem Standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– realizować politykę personalną w WIW m.in. poprzez wdrażanie Programu zarządzania zasobami ludzkimi;</li> <li>– ustalać odrębnie dla każdego członka korpusu służby cywilnej indywidualny program rozwoju zawodowego, stanowiący podstawę do kierowania na szkolenia;</li> <li>– każdorazowo powoływać komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą;</li> <li>– dokumentować czynności mające na celu sprawdzenie kompetencji osoby aplikującej o pracę na stanowisku kierowniczym.</li> </ul>
<b>Pouczenie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze,</li> <li>– o podjętych działaniach, mających na celu realizację zaleceń pokontrolnych, proszę poinformować mnie za pośrednictwem Wydziału Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.</li> </ul>
<b>Podpis kierownika jednostki kontrolującej</b>	<p style="text-align: center;">z up. WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO</p> <p style="text-align: center;"><i>Bartosz Brożyński</i> I Wicewojewoda Zachodniopomorski</p>