

**MINISTERSTWO ENERGII**  
**Departament Kontroli i Audytu**

Egz. Nr .....<sup>1</sup>

**Wystąpienie pokontrolne**

z kontroli dotyczącej prawidłowości wykorzystania przez Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych w Otwocku-Świerku dotacji przyznanych przez Ministra Energii w 2018 roku oraz ocena działalności Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych.

Warszawa, czerwiec 2019 rok



## I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ.

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych<sup>1</sup> z siedzibą w Otwocku-Świerku (05-400), przy ul. Andrzeja Sołtana 7, zwany dalej „Zakładem” lub „ZUOP”.

## II. SKŁAD ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO ORAZ TERMIN I PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZENIA KONTROLI.

Na podstawie Upoważnienia Nr: 1/ZK/2019, 1/DG-T/2019, 1/AZ/2019, 1/AM/2019 z dnia 13 marca 2019 r. Zespół kontrolny w składzie:

- 1) Zbigniew Kosek – główny specjalista w DKA<sup>2</sup> – kierownik Zespołu kontrolnego,
- 2) Agnieszka Maksymiuk – naczelnik wydziału w DKA,
- 3) Diana Gawełek-Tutalak – starszy specjalista w DKA,
- 4) Adam Zamojski – starszy specjalista w DEJ<sup>3</sup>,

przeprowadził kontrolę w Zakładzie Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych w dniach od 20 marca do 31 maja 2019 r.

Podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli stanowi art. 116 ust. 1 i 2 ustawy *Prawo atomowe*<sup>4</sup> oraz art. 6 ust. 3 pkt 1 i art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*<sup>5</sup>.

[Akta kontroli, str. 25-48]

## III. TEMAT, ZAKRES PRZEDMIOTOWY I OKRES OBJĘTY KONTROLĄ.

### Temat kontroli.

*Wykorzystanie i rozliczenie przez Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych w Otwocku-Świerku dotacji przyznanych przez Ministra Energii w 2018 roku oraz ocena działalności Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych.*

### Zakres przedmiotowy kontroli.

- A. Stan organizacyjno-prawny.
- B. Dotacja podmiotowa.
- C. Zamówienia publiczne.
- D. Realizacja zaleceń pokontrolnych z poprzedniej kontroli.

**Okres objęty kontrolą:** 2018 rok.

[Akta kontroli, str. 1-24]

## IV. DANE KIEROWNIKA JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ.

Dyrektorem Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych jest Pan Andrzej Cholerzyński, który został powołany na to stanowisko przez Ministra Skarbu Państwa z dniem 1 stycznia 2011 r.<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych jest Państwowym Przedsiębiorstwem Użyteczności Publicznej.

<sup>2</sup> Departament Kontroli i Audytu w Ministerstwie Energii.

<sup>3</sup> Departament Energii Jądrowej w Ministerstwie Energii.

<sup>4</sup> Dz. U. z 2014, poz. 1512, z późn. zm. Dalej „ustawa”.

<sup>5</sup> Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092.

<sup>6</sup> Decyzja Nr 53 Ministra Skarbu Państwa z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie powołania Dyrektora Państwowego Przedsiębiorstwa Użyteczności Publicznej Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych w Otwocku-Świerku.

## V. USTALENIA KONTROLI ORAZ OCENA SKONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI W POSZCZEGÓLNYCH OBSZARACH.

### A. STAN ORGANIZACYJNO-PRAWNY ZUOP.

#### 1. Struktura organizacyjna oraz akty wewnętrzne dotyczące funkcjonowania ZUOP.

Aktem prawnym regulującym formę i zakres działalności Państwowego Przedsiębiorstwa Użyteczności Publicznej pod nazwą Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych jest ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. - *Prawo atomowe*<sup>7</sup>.

W ramach przeprowadzonych czynności zweryfikowano dane zawarte w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego oraz akty wewnętrzne regulujące organizację i funkcjonowanie Zakładu, tj.: Statut ZUOP oraz regulaminy: organizacyjny, pracy oraz wynagradzania.

ZUOP jest wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000089814. W wyniku analizy zapisów zawartych w odpisie z Rejestru Przedsiębiorców KRS<sup>8</sup> ustalono, iż forma prawna Zakładu jest zgodna ze stanem faktycznym. Sprawdzeniu poddano też zapisy mówiące o tym, iż:

- oddziałem Zakładu jest Krajowe Składowisko Odpadów Promieniotwórczych w Róźnie;
- organem założycielskim jest Minister Energii<sup>9</sup>;
- w dniu 01 marca 2017 r. został nadany przez Ministra Energii Statut<sup>10</sup> Zakładu;
- organem uprawnionym do reprezentowania podmiotu jest Dyrektor Zakładu Pan Andrzej Piotr Cholerzyński;
- w okresie objętym kontrolą Pełnomocnikami Dyrektora byli:

Imię i Nazwisko	Zakres pełnomocnictwa
Pan Michał Ireneusz Łupiński	Pełnomocnictwo obejmujące uprawnienia do podejmowania czynności prawnych i faktycznych dotyczących reagowania i usuwania zdarzeń radiacyjnych, związanych z działalnością ZUOP <sup>11</sup> , w okresie od 22.10.2015 r. – 24.10.2018 r.
Pan Wojciech Świdnicki	Pełnomocnik Dyrektora ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania <sup>12</sup> , w okresie od 22.10.2015 r. do chwili obecnej
Pan Krzysztof Madaj	Pełnomocnictwo do czynności zwykłego zarządu <sup>13</sup> ,

<sup>7</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 792, 1669, 2227, z 2019 r. poz. 730, rozdział 14, zwana dalej „Ustawą”.

<sup>8</sup> Informacja odpowiadająca odpisowi pełnemu z Rejestru Przedsiębiorców, pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o *Krajowym Rejestrze Sądowym*, według stanu na dzień 11 kwietnia 2019 r.

<sup>9</sup> Minister właściwy do spraw energii objął nadzór nad ZUOP oraz funkcję organu założycielskiego z dniem 17 marca 2016 r. na mocy art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o *zmianie ustawy o działach administracji rządowej oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2016 r., poz. 266), zmieniającej ustawę *Prawo atomowe*.<sup>10</sup> Stanowiący Załącznik do Zarządzenia Ministra Energii z dnia 01 marca 2017 r. w sprawie nadania statutu państwowemu przedsiębiorstwu użyteczności publicznej pod nazwą „Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych” (Dz. Urz. Ministra Energii z dnia 17 marca 2017 r., poz. 5), zwany dalej „Statut ZUOP nadany przez ME”.

<sup>10</sup> Stanowiący Załącznik do Zarządzenia Ministra Energii z dnia 01 marca 2017 r. w sprawie nadania statutu państwowemu przedsiębiorstwu użyteczności publicznej pod nazwą „Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych” (Dz. Urz. Ministra Energii z dnia 17 marca 2017 r., poz. 5), zwany dalej „Statut ZUOP nadany przez ME”.

<sup>11</sup> Pełnomocnictwo (znak: ZUOP/953/2015) z dnia 19 maja 2015 r. podpisane przez Dyrektora Zakładu oraz cofnięcie Pełnomocnictwa (znak: ZUOP/1509/2018) z dnia 09 sierpnia 2018 r.

<sup>12</sup> Pełnomocnictwo z dnia 21 stycznia 2015 r. podpisane przez Dyrektora Zakładu (za aktem notarialnym Rep. A 2632/2015).

<sup>13</sup> Pełnomocnictwo z dnia 16 listopada 2015 r. podpisane przez Dyrektora Zakładu.



Pani Aneta Korczyk

w okresie od 16.06.2016 r. do chwili obecnej  
Pełnomocnictwo do czynności zwykłego zarządu<sup>14</sup>,  
w okresie od 10.12.2018 r. do chwili obecnej

Przeważającym przedmiotem działalności ZUOP jest zbieranie odpadów niebezpiecznych (38.12.Z). Przedmiotem pozostałej działalności Zakładu jest: przetwarzanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych (38.22.Z), badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych (72.19.Z) oraz pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane (85.59.B).

Z treści wpisów w Rejestrze Przedsiębiorców KRS wynika, że dane dotyczące podmiotu, oddziałów Zakładu, organu założycielskiego, organu uprawnionego do reprezentowania Zakładu, udzielonych pełnomocnictw oraz przedmiotu działalności Zakładu na dzień rozpoczęcia kontroli były zgodne ze stanem faktycznym.

[Akta kontroli str. 49-72]

### 1.1. Statut ZUOP.

Zgodnie z art. 121 ust. 3 *Ustawy* statut nadaje Zakładowi, w drodze zarządzenia, minister właściwy do spraw energii. W okresie objętym kontrolą w Zakładzie obowiązywał *Statut ZUOP nadany przez ME*.

W § 3-10 została określona organizacja i sposób działania Zakładu oraz tryb tworzenia i uprawnienia jednostek zamiejscowych. W § 11 ust. 1 pkt 1-16 szczegółowo zapisano zadania Zakładu. Zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 17 Zakład może dodatkowo realizować inne zadania, jeżeli nie ogranicza to prowadzenia działalności, o której mowa w art. 114 ust. 1 i 1a *Ustawy* oraz realizacji zadań wymienionych pkt 1-16. Zadania, w formie katalogu otwartego, zostały wyszczególnione w § 11 ust. 1 pkt 17 lit. a-e. W § 12 uregulowano system kontroli wewnętrznej Zakładu.

[Akta kontroli, str. 73-96]

### 1.2. Regulamin organizacyjny ZUOP.

*Statut ZUOP nadany przez ME*, w § 10 stanowi, że strukturę organizacyjną oraz szczegółowy zakres zadań i obowiązków jednostek merytorycznych, jednostek obsługi oraz jednostek zamiejscowych określa regulamin organizacyjny Zakładu. Regulamin organizacyjny Zakładu nadaje, w drodze zarządzenia, Dyrektor Zakładu.

W okresie objętym kontrolą w Zakładzie obowiązywał *Regulamin organizacyjny ZUOP* wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Zakładu Nr 2/R/2016 z dnia 4 lipca 2016 r. Struktura organizacyjna Zakładu przedstawiona na *Schemacie struktury organizacyjnej ZUOP*<sup>15</sup> była zgodna z treścią *Regulaminu organizacyjnego ZUOP*. W dniu 15 lipca 2016 r. Dyrektor Zakładu Zarządzeniem Nr 3/R/2016 wprowadził do stosowania Aneks Nr 1 do *Regulaminu organizacyjnego ZUOP*, w którym zostały doprecyzowane zadania Dyrektora Zakładu, Zastępcy Dyrektora oraz trzech komórek organizacyjnych. Ponadto zostały ustalone szczegółowe zakresy zadań dla Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania, Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Głównej Księgowej ZUOP, których nie określono w *Regulaminie organizacyjnym ZUOP*. *Schemat struktury organizacyjnej ZUOP* nie uległ zmianie. W dniu 31 stycznia 2018 r. Dyrektor Zakładu Zarządzeniem Nr 1/R/2018 wprowadził do stosowania Aneks Nr 2 do *Regulaminu organizacyjnego ZUOP*, w którym ustalono zakres zadań Sekretariatu i Kancelarii tajnej oraz doprecyzowano zadania Działu technicznego ZUOP. Pozostałe zapisy *Regulaminu organizacyjnego ZUOP* pozostały bez zmian. Opracowano również tekst jednolity *Regulaminu organizacyjnego ZUOP z 2016 roku z późniejszymi zmianami*. *Schemat struktury organizacyjnej ZUOP* nie uległ zmianie.

*Regulamin organizacyjny ZUOP wraz z Aneksami Nr 1 i Aneksami nr 2* opisuje:

- strukturę organizacyjną Zakładu oraz zakres zadań i obowiązków poszczególnych jednostek merytorycznych i jednostek obsługi,

<sup>14</sup> Pełnomocnictwo z dnia 09 października 2018 r. podpisane przez Dyrektora Zakładu.

<sup>15</sup> Stanowiącym Załącznik Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego ZUOP.

- zakres działania Dyrektora Zakładu i Zastępcy Dyrektora,
- ogólny zakres działania kierowników komórek organizacyjnych,
- zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych,
- zakres działania jednostki zamiejscowej – Krajowego Składowiska Odpadów Promieniotwórczych (KSOP),
- zasady sprawowania kontroli funkcjonalnej.

Z treści *Regulaminu organizacyjnego ZUOP wraz z Aneksami Nr 1 i Aneksami nr 2* wynika, że struktura organizacyjna oraz zakresy działania komórek organizacyjnych odpowiadają przedmiotowi i zakresowi działania Zakładu.

Zgodnie z zaleceniami z poprzedniej kontroli<sup>16</sup> w ZUOP opracowano regulamin organizacyjny w formie procedury Zintegrowanego Systemu Zarządzania<sup>17</sup> obowiązujący od 01 listopada 2018 r.<sup>18</sup>.

*Regulamin organizacyjny w ramach ZSZ* określa m.in.:

- przedmiot działalności,
- organy Zakładu (działy, sekcje, zespoły, samodzielne stanowiska, które dzielą się na jednostki merytoryczne, obsługi i zamiejscowe) i ich zakres zadań oraz schemat struktury organizacyjnej, która odpowiada przedmiotowi i zakresowi działania Zakładu,
- zakres działania Dyrektora Zakładu, Zastępców Dyrektora, Głównego księgowego, Pełnomocnika ds. ZSZ, Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych oraz zakres działania kierowników komórek organizacyjnych,
- ramowe obowiązki pracowników,
- zasady przekazywania informacji na zewnątrz,
- zakres działania komórek organizacyjnych (dział ochrony radiologicznej i kontroli odpadów, służba bezpieczeństwa i higieny pracy, dział realizacji projektów i wypalonego paliwa jądrowego i odpadów wysokoaktywnych, sekretariat, dział administracyjno-prawny, dział finansowo-księgowy, dział odbioru, transportu i ewidencji, dział przechowywania, dział przetwarzania, dział składowania, sekcja składowania Krajowe Składowisko Odpadów Promieniotwórczych, koordynator inwestycji, dział techniczny, dział rozwoju i zapewnienia jakości),
- kontrolę funkcjonalną.

Dokumentami związanymi z Regulaminem organizacyjnym w ramach ZSZ są Regulamin wynagradzania oraz Regulamin pracy.

Z treści Regulaminu organizacyjnego w ramach ZSZ wynika, że Schemat organizacyjny<sup>19</sup> oraz zakresy działania komórek organizacyjnych odpowiadają przedmiotowi i zakresowi działania Zakładu.

[Akta kontroli, str. 97-180]

### 1.3. Regulamin pracy ZUOP.

*Kodeks pracy*<sup>20</sup> w art. 104 określa warunki do wprowadzenia regulaminu pracy przez pracodawcę, natomiast w art. 104<sup>1</sup> ustala katalog spraw, które powinny zostać uregulowane w regulaminie pracy.

W okresie od 01 maja 2014 r. do 31 października 2018 r. w ZUOP obowiązywał *Regulamin pracy* wprowadzony w życie Zarządzeniem Nr 1/R/2014 Dyrektora Zakładu z dnia 15 kwietnia 2014 r. *dotyczącym wejścia w życie regulaminu pracy*, który ustala wewnętrzną organizację

<sup>16</sup> Wystąpienie pokontrolne z dnia 20 czerwca 2018 r.

<sup>17</sup> Zdefiniowany w art. 3 pkt 55<sup>1</sup> Ustawy; zwany dalej: „ZSZ” lub „System”. ZSZ został opracowany w oparciu o normy PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO 14001, PN-N 18001.

<sup>18</sup> Wprowadzony Zarządzeniem Nr 3/R/2018 z dnia 29 października 2018 r. i oznaczony w ZSZ numerem RA 04, zwany dalej „Regulamin organizacyjny w ramach ZSZ”.

<sup>19</sup> Stanowiącym Załącznik Nr 1 do procedury ZSZ Regulamin RA 04.

<sup>20</sup> Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2243, 2244, 2245, 2377, 2432, z 2019 r. poz. 730), zwany dalej: „Kodeks pracy”.



i porządek w procesie pracy oraz określa związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

W wyniku analizy dokumentu ustalono, że *Regulamin pracy* reguluje kwestie, o których mowa w art. 104<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* i został wprowadzony w życie w sposób zgodny z trybem określonym w art. 104<sup>2</sup> i art. 104<sup>3</sup> *Kodeksu pracy*.

W ZUOP opracowano regulamin pracy w formie procedury ZSZ, obowiązujący od 01 listopada 2018 r.<sup>21</sup> *Regulamin pracy w ramach ZSZ* reguluje kwestie, o których mowa w rozdziale IV *Kodeksu pracy*. W Zakładzie, ze względu na pracę w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące, nie są zatrudniane osoby młodociane<sup>22</sup>.

Zgodnie z § 7 *Statutu ZUOP nadanego przez ME* pracodawcą, w rozumieniu *Kodeksu pracy* jest Zakład. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników ZUOP dokonuje Dyrektor Zakładu lub osoba przez niego wyznaczona. W stosunku do Dyrektora Zakładu czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Minister Energii.

Zespół kontrolny dokonał przeglądu zasad udzielania urlopów i delegacji dla Dyrektora Zakładu. W okresie objętym kontrolą kwestie urlopów i wyjazdów służbowych Dyrektora ZUOP nie były formalnie uregulowane. Dopiero w roku 2019 Dyrektor Zakładu otrzymał pismo z Departamentu Nadzoru i Polityki Właścicielskiej Ministerstwa Energii<sup>23</sup>, z którego wynika, iż winien on występować do Ministra Energii o udzielenie zgody na wykorzystanie urlopu wypoczynkowego, uczestnictwo w konferencjach, wyjazdach służbowych, szkoleniach itp. Dyrektor Zakładu zwrócił się z prośbą do Dyrektora Departamentu Nadzoru i Polityki Właścicielskiej Ministerstwa Energii<sup>24</sup> o udzielenie informacji co do sposobu przekazywania wystąpień Dyrektora ZUOP w sprawach urlopów wypoczynkowych i wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych. Jednocześnie poinformował, że urlopy i delegacje Dyrektora są ściśle skorelowane z obowiązkami służbowymi związanymi z działalnością przedsiębiorstwa. Ze względu na charakter działalności ZUOP, Dyrektor w trakcie trwania urlopu bądź delegacji, pozostaje w stałym kontakcie z przełożonymi i podwładnymi.

[Akta kontroli, str. 181-246]

#### **1.4. Regulamin wynagradzania pracowników ZUOP.**

W okresie od marca 2013 roku do października 2018 roku w ZUOP obowiązywał *Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zakładzie Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych - Państwowym Przedsiębiorstwie*<sup>25</sup>, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 1/R/2013 Dyrektora Zakładu z dnia 01 marca 2013 r. *Regulamin wynagradzania pracowników ZUOP* był trzykrotnie zmieniany w drodze aneksów, tj.:

- Aneks Nr 1 z dnia 01 marca 2015 r.,
- Aneks Nr 2 z dnia 01 czerwca 2016 r.,
- Aneks Nr 3 z dnia 01 września 2017 r.

*Regulamin wynagradzania pracowników ZUOP* został wprowadzony w życie w trybie określonym w art. 77<sup>2</sup> § 6 *Kodeksu pracy*, tj. z zachowaniem terminu dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

*Regulamin wynagradzania pracowników ZUOP* określał zasady wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń pracownikom zatrudnionym w Zakładzie. Jednakże nie przewidywał on dodatkowego wynagrodzenia dla pracowników, którym została powierzona funkcja kierownika komórki organizacyjnej.

<sup>21</sup> Stanowiący integralną część Regulaminu organizacyjnego w ramach ZSZ, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/R/2018 z dnia 29 października 2018 r. i oznaczony w ZSZ numerem RA 06, zwany dalej „*Regulamin pracy w ramach ZSZ*”.

<sup>22</sup> Oświadczenie Dyrektora Zakładu z dnia 16 maja 2019 r., znak: W/ZUOP/366/2019.

<sup>23</sup> Pismo Dyrektora Departamentu Nadzoru i Polityki Właścicielskiej Ministerstwa Energii z dnia 08 stycznia 2019 r., znak: DNP.I.014.6.2019, IK 302097.

<sup>24</sup> Pismo Dyrektora Zakładu z dnia 07 lutego 2019 r., znak: W/ZUOP/133/2019.

<sup>25</sup> Zwany dalej: „*Regulamin wynagradzania pracowników ZUOP*”.

Zgodnie z zaleceniami z poprzedniej kontroli<sup>26</sup> w ZUOP opracowano regulamin wynagradzania w formie procedury ZSZ obowiązujący od 01 listopada 2018 r.<sup>27</sup>

*Regulamin wynagradzania w ramach ZSZ* określa zasady wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń pracownikom zatrudnionym w Zakładzie, w oparciu o art. 77<sup>2</sup> *Kodeksu pracy*.

Zgodnie z pkt 7.5 niniejszej procedury, wynagrodzenie zasadnicze pracownika Zakładu jest ustalane w trybie negocjacji stron, w oparciu o tabelę stanowisk i stawek wynagrodzenia zasadniczego<sup>28</sup>. Nie dotyczy to jednakże pracowników zatrudnionych na stanowiska kierowniczych, do których zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 3 marca 2000 r. *o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1252, 2215, z 2019 r. poz. 492, 534). Tabelę stanowisk i stawek wynagrodzenia zasadniczego dostosowano do *Regulaminu organizacyjnego w ramach ZSZ*. Wydzielono również stawki wynagrodzenia zasadniczego dla kierowników działów i ich zastępców oraz kierowników sekcji.

[Akta kontroli, str. 247-336]

W zakresie objętym kontrolą w badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości /uchybień.

## **2. Procedury wewnętrzne dotyczące zasad prowadzenia rachunkowości i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.**

Kontrolą objęto akty wewnętrzne dotyczące zasad prowadzenia rachunkowości, sprawowania kontroli finansowej oraz zgodności postępowania w badanym zakresie z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Ponadto kontrolą objęto dokumentację dotyczącą opracowania, opiniowania i przekazania przez Zakład do Ministra Energii: *Planu rzeczowo-finansowego na 2018 rok, Sprawozdania finansowego za rok obrotowy 2018 oraz Sprawozdania z działalności ZUOP w 2018 roku*.

W wyniku analizy dokumentów ustalono, że przyjęte przez Zakład zasady rachunkowości<sup>29</sup> spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*<sup>30</sup>.

Zakład posiada opracowane w formie pisemnej procedury kontroli finansowej, które zostały określone w *Instrukcji obiegu dowodów księgowych* wprowadzonej przez Dyrektora Zakładu z dniem 1 lipca 2016 r.<sup>31</sup>. *Instrukcja* ustala zasady postępowania zarówno z dokumentacją tworzoną w ZUOP jak również z dokumentacją przychodzącą i wychodzącą z Zakładu oraz porządkuje procesy związane z tworzeniem i przechowywaniem dokumentacji. Niemniej jednak *Instrukcja* nie nakłada obowiązku umieszczania daty wpływu do Zakładu z sygnaturą numeru dziennika korespondencji na wszystkich dokumentach księgowych. Wymóg ten dotyczy jedynie faktur przesłanych pocztą. Ponadto *Instrukcja* (...) nieprecyzyjnie odnosi się do obowiązku opisu dokumentów księgowych w zakresie dotyczącym potwierdzenia odbioru materiałów. W rozdziale 3. „*Warunki, jakie winien spełniać wygląd dowodu księgowego będącego zarówno dowodem dla celów podatku VAT*”, na drugiej stronie winny być umieszczone: potwierdzenie materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia, natomiast w dziale II. „*Kontrola dowodów księgowych*” pkt 1 „*Kontrola merytoryczna*” „*Podpis pod klauzulą „sprawdzono pod względem merytorycznym*” potwierdza wykonanie opisanych wyżej czynności i oznacza, że usługa została wykonana, materiały pobrane do bezpośredniego zużycia.

<sup>26</sup> Wystąpienie pokontrolne z dnia 20 czerwca 2018 r.

<sup>27</sup> Stanowiący integralną część Regulaminu organizacyjnego w ramach ZSZ, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/R/2018 z dnia 29 października 2018 r. i oznaczony w ZSZ numerem RA 04, zwany dalej „*Regulamin wynagradzania w ramach ZSZ*”.

<sup>28</sup> Stanowiącej Załącznik nr 1 do procedury ZSZ Regulamin RA 05.

<sup>29</sup> Dokumentacja *Zasad (polityki) rachunkowości* wprowadzona w życie Zarządzeniem Nr 2/2018 Dyrektora Zakładu z dnia 2 stycznia 2018 r.

<sup>30</sup> Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591 z późn.zm.

<sup>31</sup> Zarządzenie Nr 1/R/2016 Dyrektora ZUOP z dnia 1 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia *Instrukcji obiegu dowodów księgowych*. Dalej: „*Instrukcja*”.



W celu sprawdzenia stosowania przez Zakład procedur kontroli finansowej dokonano badania na podstawie 41 faktur z lutego 2018 r. oraz 14 faktur z czerwca 2018 r., dotyczących Zadań finansowanych z dotacji podmiotowej. W wyniku kontroli stwierdzono, iż zbiór prowadzony był w układzie chronologicznym, dokumenty księgowe zostały sprawdzone zarówno pod względem merytorycznym jak i formalno-rachunkowym. Ponadto sprawdzono zgodność dekretów numerów kont, wartości faktur (kwot netto i brutto) widniejących na fakturach oraz w wykazie dekretów kont analitycznych.

W przypadku 12 faktur tj. FZ/02/056, FZ/02/049, FZ/02/043, FZ/02/016, FZ/02/010, FZ/02/009, FZ/02/007, FZ/02/006, FZ/02/005, FZ/02/004, FZ/02/003, FZ/02/002, stwierdzono brak pieczętki firmy dotyczącej wpływu do Zakładu zawierającej datę wpływu oraz sygnatury numeru dziennika korespondencji. Zgodnie z „Instrukcją obiegu dowodów księgowych” faktury przesłane pocztą powinny posiadać datę wpływu do Zakładu z sygnaturą numeru dziennika korespondencji.

Dyrektor ZUOP wyjaśnił, że Faktury o numerach:

- FZ/02/056 i FZ/02/043 – dostarczona do księgowości przez osobę, która zrealizowała zakup;
- FZ/02/049, FZ/02/016 – faktura odebrana i opłacona przez pracownika ZUOP w momencie zakupu, zwrot wydatkowanych środków pracownikowi – adnotacja na fakturze RK 06/20;
- FZ/02/010, FZ/02/009, FZ/02/007, FZ/02/006, FZ/02/005, FZ/02/004, FZ/02/003, FZ/02/002 – faktura odebrana i opłacona przez pracownika ZUOP w momencie zakupu, zwrot wydatkowanych środków pracownikowi – adnotacja na fakturze RK05/6.

Stwierdzono dokonywanie korekt na dowodach księgowych dotyczących zadań finansowanych z dotacji podmiotowej w sposób niezgodny z zapisami określonymi w art. 22 ustawy o rachunkowości, na 6 fakturach dokonano skreśleń bez postawienia podpisu osoby dokonującej skreślenia, na fakturach przy skreśleniu widnieje jedynie parafa a nie czytelny podpis.

Jednocześnie dokonano analizy 49 faktur z miesiąca lutego 2018 r. oraz 79 faktur z miesiąca czerwca 2018 r. (nie związanych z rozliczeniem dotacji podmiotowej) pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, dekretów numerów kont, wartości faktur (kwot netto i brutto) widniejących na fakturach oraz w wykazie dekretów kont analitycznych a także terminów zapłaty.

W przypadku 33 faktur brak jest pieczętki firmy dotyczącej wpływu do jednostki zawierającej datę wpływu oraz sygnaturę numeru dziennika korespondencji. Zgodnie z „Instrukcją obiegu dowodów księgowych” faktury przesłane pocztą powinny posiadać datę wpływu do jednostki z sygnaturą numeru dziennika korespondencji.

W związku z powyższymi ustaleniami Dyrektor ZUOP wyjaśnił<sup>32</sup>, że Faktury o numerach:

- FZ/02/020, FZ/02/019, FZ/02/017, FZ/02/011, FZ/02/008, FZ/02/001, FZ/06/118, FZ/06/100, FZ/06/083, FZ/06/064, FZ/06/063, FZ/06/062, FZ/06/061, FZ/06/060, FZ/06/058, FZ/06/057, FZ/06/056, FZ/06/055, FZ/06/054, , FZ/06/039, FZ/06/037, FZ/06/036, FZ/06/032, FZ/06/030, FZ/06/029, FZ/06/028, FZ/06/027, FZ/06/026, FZ/06/025, FZ/06/024, FZ/06/020, FZ/06/005 zostały dostarczone do księgowości bezpośrednio przez osoby dokonujące zakupu, które odebrały zakupione materiały i fakturę od sprzedawcy. Jedna faktura FZ/06/050 posiada pieczętkę i datę: ZUOP/1192/2018 w dniu 2018-06-21.

Należy rozważyć wprowadzenie dla przejrzystości prowadzenia rejestracji dokumentacji księgowej obowiązek rejestrowania w dzienniku korespondencji ZUOP każdego dokumentu księgowego, bez względu na sposób wpływu.

<sup>32</sup> Pismo ZUOP/331/2019 z dnia 08.05.2019 r.

Stwierdzono dokonywanie korekt na dowodach księgowych (nie związanych z rozliczeniem dotacji podmiotowej) w sposób niezgodny z zapisami określonymi w art. 22 ustawy o rachunkowości, na 11 fakturach dokonano skreśleń bez postawienia podpisu osoby dokonującej skreślenia na fakturach przy skreśleniu widnieje jedynie parafa a nie czytelny podpis. Na jednej fakturze przy dokonanym skreśleniu widnieje podpis natomiast brak jest daty dokonanego skreślenia.

Instrukcja obiegu dokumentów nie zawiera zapisów odnośnie umieszczania na fakturach terminów dokonywania płatności faktur przez ZUOP. Jednocześnie Faktury dostarczone Zespołowi kontrolnemu zawierają opis obejmujący informację o terminie dokonania płatności. Dekretacja ta wykonywana jest ołówkiem.

Zespół kontrolny na podstawie faktur z miesiąca lutego 2018 r. oraz czerwca 2018 r. zbadał terminowość dokonywania płatności i stwierdził, iż w przypadku 13 faktur o numerach: FZ/06/106, FZ/06/105, FZ/06/020, FZ/06/075, FZ/06/007, FZ/02/086, FZ/02/078, FZ/02/067, FZ/02/062, FZ/02/055, FZ/02/035, FZ/02/031, FZ/02/030, nie został dochowany termin płatności, faktury te zostały zapłacone po terminie wskazanym przez kontrahenta tj. z kilkudniowym opóźnieniem.

Na pytania Zespołu kontrolnego dlaczego termin płatności wskazany na fakturze w odniesieniu do 13 faktur nie został dochowany oraz czy ZUOP zapłacił z tego tytułu odsetki karne - Dyrektor ZUOP wyjaśnił<sup>35</sup>, że faktury:

- FZ/06/106 – zapłacono w 7 dniu od otrzymania,
- FZ/06/105 – zapłacono w dniu zatwierdzenia do zapłaty,
- FZ/06/020 – zapłacono w dniu zatwierdzenia do zapłaty,
- FZ/06/075 – zapłacono w dniu zatwierdzenia do zapłaty,
- FZ/06/007 – w dniu 07-06-2018 r. otrzymano duplikat faktury z marca – zapłacono w dniu 8-06-2018 zgodnie z terminem 5 dni wyznaczonym na nocie odsetkowej na kwotę 15,52 zł,
- FZ/02/086 – zapłacono w dniu następnym po zatwierdzeniu do zapłaty,
- FZ/02/078 – zapłacono w terminie 14 dni od otrzymania,
- FZ/02/067 – zapłacono w terminie 14 dni od otrzymania,
- FZ/02/062 – zapłacono następnego dnia roboczego po zatwierdzeniu do zapłaty,
- FZ/02/055 – zapłacono następnego dnia roboczego po zatwierdzeniu do zapłaty,
- FZ/02/035 – zapłacono w dniu zatwierdzenia do zapłaty,
- FZ/02/031 – zapłacono w dniu zatwierdzenia do zapłaty,
- FZ/02/030 – zapłacono w dniu zatwierdzenia do zapłaty (odsetki naliczone przez Polkomtel w kwocie 0,72 zł).

ZUOP zapłacił odsetki za opóźnienie w płatnościach w przypadku dwóch faktur 15,52 zł. i 0,72 zł.

Dyrektor ZUOP wyjaśnił ponadto, że „Zgodnie z Instrukcją obiegu dokumentów w ZUOP, faktury po złożeniu w Księgowości podlegają kontroli merytorycznej, kontroli formalnej i rachunkowej a następnie zatwierdzeniu do zapłaty i księgowania przez Głównego Księgowego i Dyrektora ZUOP. Na podstawie takich faktur pracownik Księgowości sporządza elektroniczne polecenie przelewu, które następnie jest sprawdzane i podpisywane za pomocą narzędzi uwierzytelniających wydanych przez PKO BP. Przelewy, aby zostały zrealizowane wymagają drugiego podpisu, do którego uprawnienia i narzędzia posiadają Dyrektor ZUOP i jego Zastępca. Płatności są realizowane podczas sesji wychodzących z banku – ostatnia w dniu roboczym o godz. 14:30. Przelewy podpisane później, będą ujęte w wyciągu bankowym z następnego dnia roboczego.”

Zespół kontrolny stwierdził, iż na niektórych fakturach (dotyczy faktur z lutego 2018 r. oraz czerwca 2018 r.) brak jest zarówno informacji o dokonywaniu płatności przelewem (data zapisana ołówkiem), jak również nie ma nadanego nr RK. Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora ZUOP wynika, iż „na fakturach, które nie mają adnotacji o płatnościach przelewem lub gotówką, są informacje o płatności kartą służbową, obciążeniową, którą dysponuje Dyrektor ZUOP”.

[Akta kontroli, str. 661-1046]



Zakład opracował *Plan rzeczowo-finansowy na 2018 rok* (dalej: „PRF”) i terminowo przekazał do zatwierdzenia Ministrowi Energii<sup>33</sup>. *Sprawozdanie finansowe za rok obrotowy 2018* oraz *Sprawozdanie z działalności ZUOP w 2018 roku* Zakład przekazał Ministrowi Energii do zatwierdzenia. Ewidencja działalności związanej z realizacją zadań podstawowych i pozostałej działalności gospodarczej, określonej w *Statucie ZUOP*, jest prowadzona zgodnie z obowiązującą w Zakładzie dokumentacją *Zasad (polityki) rachunkowości*, w ramach wyodrębnionej ewidencji.

[Akta kontroli, str. 337-620]

W zakresie objętym kontrolą w badanym obszarze stwierdzono uchybienia formalne.

Ze *Sprawozdania finansowego ZUOP za 2018 rok* wynika, że Przedsiębiorstwo uzyskało dodatni wynik finansowy (zysk netto) w wysokości 681 692,47 zł, który w porównaniu z 2017 rokiem zmalał o 600 469,48 zł, tj. o 47%. Na wynik finansowy netto główny wpływ miał poziom osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych, które względem 2017 r. zmalały o 2 366 042,76 zł, tj. o 34%. Na podstawie danych ujętych w *Sprawozdaniu finansowym ZUOP za 2018 rok* w pozycji środki pieniężne i inne aktywa pieniężne, w porównaniu tych danych z *Zestawieniem obrotów i sald kont syntetycznych*, za okres grudzień 2018 (konta 400,080,101,131,133,189) stwierdzono, że *Sprawozdanie finansowe za 2018 rok* jest zgodne z księgami rachunkowymi.

[Akta kontroli str. 391-452]

Bilans sporządzony na dzień 31 grudnia 2018 roku po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę 41 346 366,48 zł. Wartość aktywów i pasywów uległa zmniejszeniu w porównaniu do 2017 roku o ok. 1 %. Przychody z działalności ZUOP w 2018 r. osiągnęły wartość 11 743 593,57 zł i obejmowały przychody między innymi z: dotacji z Ministerstwa Energii w wysokości 6 650 000,00 zł, przychody własne (wg cennika) w kwocie 4 017 384,04 zł, przychody z tytułu kooperacji – molibden w kwocie 1 140 025,49 zł, przychody z USA w kwocie 3 954 438,25 zł, przychody finansowe w kwocie 702 483,38 zł, oraz pozostałe przychody operacyjne w kwocie 4 724 465,86 zł.

Przychody z dotacji podmiotowej w kwocie 6 650 000,00 zł stanowiły w 2018 r. - 39,00% przychodów. Natomiast przychody z tytułu innej działalności niż działalność podstawowa (wg zapisów na kontach) wyniosły 10 606 770,29 zł. Koszty realizacji działalności Statutowej (podstawowej) związanej w wykonaniu 6 zadań w 2018 r. wyniosły 11 295 057,39 zł z czego pokryte zostały dotacją w wysokości 6 650 000,00 zł tj. w 59%, pozostałą różnicę w wysokości 4 645 057,39 zł ZUOP pokrył z przychodów własnych.

W roku 2018 ZUOP osiągnął ujemny wynik na sprzedaży w kwocie (-4 519 398,51 zł), który był wyższy od straty osiągniętej w roku poprzednim o 88 303,63 zł, tj. o 2%. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi wyniosły w 2018 r. 11 743 593,97 zł i zwiększyły się w stosunku do roku poprzedniego o 791 312,23 zł, tj. o 8%. Pozostałe przychody operacyjne wyniosły 4 724 465,86 zł i były niższe o 2 366 042,76 zł, tj. o 34%. Na powyższe wpływ miała Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych w 2017 r. w wysokości 2 379 824,05 zł.

Koszty działalności operacyjnej w 2018 r. wyniosły 16 262 992,08 zł i były wyższe od kosztów w 2017 r o 703 008,60 zł, tj. o 5%. Najwyższą wartość tworzyły koszty usług obcych w wysokości 6 215 910,75 zł, które były wyższe o 393 381,17, tj. o 7%.

W 2018 r. koszty działalności operacyjnej wyniosły 16 262 992,08 zł i zwiększyły się o 703 008,60 zł, tj. o 5% w stosunku do roku 2017, z czego najwyższą wartość stanowiły koszty usług obcych 6 215 910,75 zł, które w stosunku do roku poprzedniego wzrosły o 393 381,17 zł, tj. o 7%. Koszty finansowe zmniejszyły się z 1 168 174,04zł (2017 r.) do wysokości 18,49 zł. (2018 r.) tj. o 1 168 155,55 zł, w stosunku do roku ubiegłego.

<sup>33</sup> Pismo Dyrektora ZUOP z dnia 24 listopada 2017., znak: ZUOP/2246/2017, przy którym przekazano do zatwierdzenia przez Ministra Energii *Plan rzeczowo-finansowy na 2018 rok*. Pismo Ministerstwa Energii z dnia 22 grudnia 2017r., znak: DKN.V.096.13.6.2017, przy którym przekazano zatwierdzony PRF.



Należności krótkoterminowe w 2018 r. wyniosły 737 490,21 zł i składały się na nie : należności z tytułu świadczonych usług w kwocie 554 887,45 zł, należności z tytułu podatku VAT w kwocie 45 667 zł, inne należności w kwocie 136 935/76 zł, w tym 84 196,55 zł to udzielone pracownikom pożyczki z ZFSS. W stosunku do 2017 r. poziom należności zmniejszył się o 242 312,50 zł, tj. o 25%.

Zobowiązania krótkoterminowe wyniosły w 2018 r. 1 547 252,96 zł i były wyższe o 180 973,15 zł tj. o 14% w stosunku do 2017 r. Najwyższą pozycją zobowiązań były zobowiązania z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności do 12 m-cy w wysokości 873 460,38 zł, które zwiększyły się w stosunku do roku 2017 r. o 306 004,18 zł, tj. o 54%. ZUOP w 2018 r. nie posiadał zobowiązań długoterminowych.

Inwestycje krótkoterminowe stanowiły środki pieniężne w kasie i na rachunkach, które w 2018 r. wyniosły 11 663 737,62 zł i były wyższe o 2 195 789,66 zł w stosunku do roku poprzedniego tj. o 24%. W 2018 r. ZUOP uzyskał dodatni wynik finansowy (zysk netto), który wyniósł 681 692,47 zł.

Prowadzona przez ZUOP działalność inna niż podstawowa była wyodrębniona pod względem finansowym i rachunkowym z działalności podstawowej zgodnie z ustawą i ewidencjonowana na wyodrębnionych kontach, zgodnie z obowiązującymi w ZUOP zasadami (polityką) rachunkowości.

W badanym obszarze ustalono, że wskaźniki rentowności sprzedaży, aktywów oraz kapitału zmalały w stosunku do roku poprzedniego. Największy spadek dotyczył rentowności sprzedaży gdzie wskaźnik obniżył się z 12% do 6% w stosunku do roku poprzedniego. Na dzień 31 grudnia 2018 roku uległa poprawie płynność natychmiastowa, której wskaźnik wzrósł o 38% w stosunku do 31 grudnia 2017 roku, wskaźnik ogólnego zadłużenia ZUOP zmniejszył się z 18% do 17%, a wskaźnik zadłużenia kapitału własnego zmniejszył się z 22% do 21% w stosunku do roku ubiegłego<sup>34</sup>. Na 31 grudnia 2018 roku ogólna sytuacja ekonomiczno-finansowa Instytutu była stabilna. ZUOP posiadał zdolność regulowania swoich zobowiązań. Niskie wartości wskaźników zadłużenia wskazują na samodzielność finansową.

[Akta kontroli str. 449-452]

### 3. System kontroli wewnętrznej.

Kontrolą objęto wewnętrzne akty regulujące w Zakładzie organizację systemu kontroli wewnętrznej i zasady jej funkcjonowania oraz dokumenty dotyczące sprawowania kontroli. W okresie objętym badaniem kontrolnym organizację systemu kontroli wewnętrznej w Zakładzie oraz zasady i tryb jej sprawowania określał § 12 Statutu ZUOP nadanego przez ME.

System kontroli wewnętrznej obejmuje kontrolę funkcjonalną, oraz w zależności od potrzeb, kontrolę instytucjonalną. Kontrolę funkcjonalną sprawuje Dyrektor Zakładu, jego zastępcy oraz w zakresie posiadanych kompetencji kierownicy podległych im jednostek merytorycznych lub jednostek obsługi. Dyrektor Zakładu może w razie potrzeby utworzyć wyodrębnioną organizacyjnie komórkę lub samodzielne stanowisko do spraw wewnętrznej kontroli instytucjonalnej.

W § 19 *Regulaminu organizacyjnego ZUOP wraz z Aneksami Nr 1 i Aneksami nr 2* zapisano, że w Zakładzie sprawowana jest kontrola funkcjonalna, której celem jest zapewnienie zgodności wykonywanych zadań z wewnętrznymi procedurami i obowiązującymi przepisami prawa oraz bieżące reagowanie na nieprawidłowości. Kontrola funkcjonalna realizowana jest w trakcie bieżącej działalności i odnosi się do wszystkich zadań i obowiązków służbowych. Kontrolę funkcjonalną sprawuje Dyrektor Zakładu, jego zastępcy oraz w zakresie posiadanych kompetencji kierownicy podległych im jednostek merytorycznych lub jednostek obsługi. Od listopada 2018 roku ramy kontroli funkcjonalnej opisuje pkt 18 *Regulaminu organizacyjnego w ramach ZSZ*. W stosunku do wcześniej obowiązującego *Regulaminu organizacyjnego ZUOP wraz z Aneksami Nr 1 i Aneksami*

<sup>34</sup> Obliczenia własne na podstawie sprawozdania finansowego za rok obrotowy 2018.

nr 2 zmianie uległy zapisy dotyczące sprawowania kontroli funkcjonalnej. W chwili obecnej kontrola funkcjonalna sprawowana jest przez:

- a) kierowników działów i sekcji w stosunku do swoich podwładnych,
- b) dyrektora, zastępców dyrektora, pełnomocników dyrektora oraz głównego księgowego |w stosunku do podległych im kierowników działów i sekcji.

W *Regulaminie organizacyjnym ZUOP wraz z Aneksami Nr 1 i Aneksami nr 2* sprawowanie kontroli funkcjonalnej zostało wpisane w zakresy zadań Dyrektora Zakładu i kierowników komórek organizacyjnych. W zakresie zadań zastępcy Dyrektora Zakładu oraz pełnomocników Dyrektora nie określono takiego zadania, natomiast w Regulaminie organizacyjnym w ramach ZSZ, sprawowanie wewnętrznej kontroli funkcjonalnej zostało przypisane Dyrektorowi Zakładu, Zastępcom Dyrektora, Głównemu księgowemu, Pełnomocnikowi ds. ZSZ oraz Kierownikom komórek organizacyjnych. Zadania w zakresie sprawowania kontroli funkcjonalnej w poszczególnych obszarach działalności ZUOP zostały również określone w procedurach ZSZ.

W Zakładzie został sporządzony *Plan kontroli wewnętrznej na rok 2018*<sup>35</sup>, w którym zaplanowano 10 zadań kontrolnych, w tym:

- 6 zadań o charakterze ciągłym (dotyczących m.in. kontroli na stanowiskach pracy; udzielania zamówień publicznych do 30.000 Euro; zawierania i realizacji umów; rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych; nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz dokumentacji w trakcie trwania stosunku pracy; sprawdzania terminów i podstaw wystawiania faktur za odbiór odpadów),
- 2 zadania o charakterze okresowym, realizowanych 2 razy w roku (dotyczących m.in. prowadzenia gospodarki paliwowej i rozliczania kart drogowych; zgodności zapisów w księdze inwentarzowej z zapisami w kartotece środków trwałych),
- 2 zadania o charakterze okresowym, realizowanych 1 raz w roku (dotyczących m.in. bezpieczeństwa i higieny pracy; przydatności użytkowych rzeczowych składników majątku).

Przegląd zadań o charakterze ciągłym polega na wrywkowym sprawdzaniu poprawności prowadzonej dokumentacji. Nie sporządza się cząstkowej dokumentacji pokontrolnej w postaci protokołów lub notatek służbowych. Informacja o wynikach kontroli ciągłych umieszczana jest w sprawozdaniach z kontroli wewnętrznej ZUOP za dany rok. Mając na uwadze zakresy oraz istotność kontroli bieżących należy stwierdzić, iż zasadnym byłoby sporządzanie cząstkowej dokumentacji pokontrolnej.

Analizie poddano 4 zadania okresowe<sup>36</sup>, tj. *Kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki paliwowej oraz rozliczania kart drogowych samochodów służbowych, Kontrola zgodności zapisów w księdze inwentarzowej z zapisami w kartotece środków trwałych, Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz Kontrola przydatności użytkowanych rzeczowych składników majątku*. W wyniku analizy dokumentów z wyżej wymienionych kontroli ustalono, że zostały one przeprowadzone zgodnie z planem i została sporządzona dokumentacja pokontrolna w formie protokołów lub notatek służbowych. W wyniku przeprowadzonych kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. W przypadku kontroli *Bezpieczeństwa i higieny pracy*, Służba BHP Zakładu, wydała stosowne zalecenia celem usprawnienia pracy oraz zwiększenia bezpieczeństwa w poszczególnych działach i sekcjach.

W kontrolach przydatności użytkowanych rzeczowych składników majątku, w przypadku stwierdzenia zbędnych (nieprzydatnych) lub zużytych składników majątku wnioskowano o ich likwidację.

*Sprawozdanie z kontroli wewnętrznej ZUOP za rok 2018*, zostało przygotowane na podstawie informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych i podpisane przez Zastępcę Dyrektora ds.

<sup>35</sup> Wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/K/2018 Dyrektora ZUOP z dnia 08 stycznia 2018 r.

<sup>36</sup> Celowy dobór próby.



administracji i komunikacji. W roku 2018 w ZUOP nie przeprowadzano kontroli instytucjonalnych<sup>37</sup>.

[Akta kontroli, str. 273-320]

W zakresie objętym kontrolą w badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości /uchybień.

#### 4. Zintegrowany system zarządzania.

Kontrolą objęto dokumentację opisującą Zintegrowany System Zarządzania<sup>38</sup> oraz dokumentację dotyczącą realizacji procedur i działań w ramach procesów zachodzących w zarządzaniu ZUOP. Zgodnie z przepisami *Ustawy* ZUOP został zobowiązany do wdrożenia ZSZ w terminie do dnia 31 marca 2015 r.<sup>39</sup> Dokumentacja opisująca ZSZ została wyszczególniona w art. 36 k ust. 2 *Ustawy*. Zakład posiada dokumentację opisującą ZSZ<sup>40</sup> zatwierdzoną Decyzją Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki z dnia 8 września 2015 r.<sup>41</sup>

W ZUOP został ustanowiony Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania<sup>42</sup>, którego zakres zadań i uprawnień regulował § 7 *Regulaminu organizacyjnego ZUOP* wraz z *Aneksem Nr 1 i Aneksem nr 2*. Od listopada 2018 roku zakres zadań Pełnomocnika ds. ZSZ reguluje pkt 12 *Regulaminu organizacyjnego* w ramach ZSZ<sup>43</sup>. Dokumentacja ZSZ jest przechowywana w Sekretariacie Zakładu i dostępna dla wszystkich pracowników.

Zgodnie z *Księgą ZSZ* wszystkie dokumenty związane z działalnością Zakładu i objęte systemem zarządzania podlegają merytorycznej weryfikacji i akceptacji przez Pełnomocnika ds. ZSZ<sup>44</sup>. W okresie objętym kontrolą wydano 3 nowe procedury opisujące ZSZ w zakresie ochrony fizycznej i bezpieczeństwa informacji niejawnych, regulaminu organizacyjnego oraz regulaminu wynagradzania i regulaminu pracy oraz zaktualizowano 6 procesów opisujących ZSZ.

W wyniku analizy dokumentacji ZSZ ustalono, że Pełnomocnik ds. ZSZ w dniu 28 grudnia 2018 r. przeprowadził weryfikację i aktualizację zapisów w *Księdze ZSZ*.

[Akta kontroli, str. 321-334]

W zakresie objętym kontrolą w badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości /uchybień.

<sup>37</sup> Pismo Dyrektora Zakładu z dnia 08.05.2019 r., znak: W/ZUOP/331/2019.

<sup>38</sup> Zdefiniowany w art. 3 pkt 55<sup>1</sup> *Ustawy*; zwany dalej: „ZSZ” - ZSZ został opracowany w oparciu o normy PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO 14001, PN-N 18001.

<sup>39</sup> Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 2 *ustawy z dnia 13 maja 2011r. o zmianie ustawy – Prawo atomowe oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2011 r. Nr 132, poz. 766).

<sup>40</sup> Dokumentacja ZSZ składa się z dokumentacji podstawowej, tj. *Księgi Zintegrowanego Systemu Zarządzania* (Księga ZSZ), regulaminów, instrukcji, procedur, raportów bezpieczeństwa oraz dokumentacji dodatkowej, tj.: zarządzeń Dyrektora oraz poleceń służbowych i pism okólnych. Księga ZSZ zawiera opis ZSZ, a w szczególności opis zasad funkcjonowania Systemu oraz wszystkich procesów kluczowych zachodzących w ZUOP zatwierdzonych przez Dyrektora Zakładu w dniu 25 marca 2015 r.

<sup>41</sup> Decyzja Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki z dnia 08 września 2015 r., znak: P-PAA/252/3512/2015. W roku 2018 Państwa Agencja Atomistyki przeprowadziła 4 kontrole w zakresie stasowania procedur ZSZ dotyczących m.in. ochrony radiologicznej.

<sup>42</sup> Pełnomocnictwo z dnia 21 stycznia 2015 r., które obejmuje m.in. uprawnienia do podejmowania czynności prawnych i faktycznych związanych z opracowaniem, wdrożeniem, utrzymaniem oraz doskonaleniem ZSZ. Zgodnie z jego treścią Pełnomocnik ds. ZSZ umocowany jest, w imieniu Dyrektora Zakładu, do podejmowania czynności prawnych i faktycznych związanych z opracowaniem, wdrożeniem, utrzymaniem oraz doskonaleniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania, w tym m.in. do „planowania i inicjowania przeglądów i audytów wewnętrznych funkcjonowania systemu” oraz do „przedstawiania Dyrektorowi ZUOP sprawozdań dotyczących funkcjonowania zintegrowanego systemu zarządzania oraz wszelkich potrzeb związanych z jego doskonaleniem”.

<sup>43</sup> Proces „Zarządzanie zasobami ludzkimi” procedura „Regulamin organizacyjny” opracowana w listopadzie 2018 roku, wydanie 1.

<sup>44</sup> Księga ZSZ, Rozdział 13, proces „Nadzór nad dokumentami”.



Ocena częściowa dotycząca stanu organizacyjno-prawnego ZUOP: **pozytywna z uchybieniami**.

## **B. DOTACJA PODMIOTOWA.**

### **1. Przyznanie dotacji podmiotowej.**

Kontrolą objęto dokumentację dotyczącą przyznania przez Ministra Energii dotacji podmiotowej, w tym wniosek o udzielenie dotacji podmiotowej<sup>45</sup> oraz korespondencji dotyczącej kwoty dotacji podmiotowej na 2018 rok<sup>46</sup>, a także *Plan rzeczowo-finansowy ZUOP na 2018 rok*.

W wyniku kontroli ustalono, że ZUOP zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 października 2007 r.<sup>47</sup> złożył wniosek o przyznanie dotacji podmiotowej<sup>48</sup>, który został sporządzony zgodnie z § 2 ust. 3 *rozporządzenia*, a Minister Energii przyznał dotację podmiotową<sup>49</sup> Zakładowi w 2018 roku na realizację sześciu zadań, które zostały określone w *Planie rzeczowo-finansowym ZUOP na 2018 rok*. Dotacja podmiotowa była wypłacana według złożonego w Ministerstwie Energii harmonogramu przekazywania dotacji podmiotowej na wyodrębniony numer rachunku bankowego Zakładu<sup>50</sup>.

[Akta kontroli str. 1047-1070]

W zakresie objętym kontrolą w badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości/uchybień.

### **2. Prawdliwość wykorzystania środków pochodzących z dotacji podmiotowej.**

Kontrolą objęto dokumentację dotyczącą ewidencji księgowej, dowody księgowe wraz z potwierdzeniem przelewów bankowych oraz opinię biegłego rewidenta.

W ramach badania dokonano analizy zestawienia dekrétów analitycznych według kont dla Zadań 1 - 6 za okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.<sup>51</sup> (dalej „zestawienie”). Następnie w ramach analizy dowodów księgowych wybrano losowo faktury potwierdzające poniesione koszty w ramach przyznanej dotacji podmiotowej oraz potwierdzenia przelewów bankowych do przedmiotowych faktur. Środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z zatwierdzonym przez Ministra Energii *Planem rzeczowo-finansowym na rok 2018*. Ponadto stwierdzono, że dokumenty księgowe zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. W jednym przypadku sprawdzenie dokumentu pod względem merytorycznym zostało dokonane przez osobę, która zgodnie z instrukcją obiegu dowodów księgowych<sup>52</sup> nie była do tego upoważniona oraz w jednym przypadku nastąpiło nieterminowe dokonanie płatności. Dowody księgowe były księgowane prawidłowo.

Z analizy dokumentów wynika, że ewidencjonowanie przychodów i kosztów związanych z dotacją podmiotową odbywa się prawidłowo. Zakład prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową przychodów i wydatków dla środków dotacji podmiotowej zgodnie § 16 ust. 2 *rozporządzenia* co potwierdza *Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości*<sup>53</sup>.

<sup>45</sup> Pismo z dnia 28 kwietnia 2017 r., znak ZUOP/876/2017.

<sup>46</sup> Pismo z dnia 06 listopada 2017 r., znak ZUOP/2098/2017.

<sup>47</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 października 2007 r. w sprawie dotacji podmiotowej i celowej, opłat oraz gospodarki finansowej państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej – „Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych” (Dz. U. z 2007 r. Nr 185, poz. 1311, z późn. zm.). Dalej: „rozporządzenie”.

<sup>48</sup> Pismo z dnia 28 kwietnia 2017 r., znak ZUOP/876/2017.

<sup>49</sup> Dotacja podmiotowa udzielona Zakładowi Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych z siedzibą w Otwocku-Świerku przez Ministra Energii w 2018 roku, w kwocie 6 650 000,00 zł (Rozdział 15004 *Zadanie w zakresie bezpiecznego wykorzystania energii atomowej § 2580 Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych*).

<sup>50</sup> Pismo z dnia 10 stycznia 2018 r., znak ZUOP/93/2018.

<sup>51</sup> Wydruk z systemu komputerowego (Moduł „Kastor”) z dnia 21 marca 2019 r. – Zestawienie dekrétów analitycznych wg kont i daty księgowania od okresu obrachunkowego: Bilans otwarcia do okresu obrachunkowego: Grudzień.

<sup>52</sup> Zarządzenie Nr 1/R/2016 z dnia 1 lipca 2016 r.

<sup>53</sup> Zarządzenie Nr 1/2017 z dnia 2 stycznia 2017 r. Dyrektora Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych – Przedsiębiorstwo Państwowe w sprawie wprowadzenia „*Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości*”.

Ustalono, że środki dotacji podmiotowej zostały wykorzystane na realizację sześciu zadań w zaplanowanych kwotach oraz zostały rozliczone w terminie. Rozliczenie dotacji<sup>54</sup> nastąpiło na podstawie zbadanego przez biegłego rewidenta, raportu rocznego z wykonywanej działalności finansowej z dotacji podmiotowej w 2018 roku<sup>55</sup>, który przedstawił pozytywną opinię<sup>56</sup>. Zakład wykorzystał kwotę dotacji w 100%.

[Akta kontroli str. 1071-1260]

W zakresie objętym kontrolą w badanym obszarze stwierdzono uchybienia.

### **3. Raporty kwartalne oraz raport roczny z wykonywanej działalności finansowej z dotacji podmiotowej w 2018 roku.**

Kontrolą objęto dokumentację dotyczącą kwartalnych raportów z wykonywanej działalności finansowej z dotacji podmiotowej oraz raportu rocznego. W wyniku kontroli ustalono, że Zakład przekazał raporty kwartalne z realizacji zadań terminowo oraz przedstawił Ministrowi Energii raport roczny<sup>57</sup> z wykonywanej działalności finansowej z dotacji podmiotowej zgodnie z § 4 i § 5 pkt 2 *rozporządzenia* - do końca lutego roku następnego.

[Akta kontroli str. 1261-1424]

W zakresie objętym kontrolą w badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości/uchybień.

Ocena cząstkowa dotycząca dotacji podmiotowej: **pozytywna**.

## **C. Zamówienia publiczne.**

### **1. Procedury udzielania zamówień publicznych oraz ich zgodność z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>58</sup>.**

Kontrolą objęto dokumentację dotyczącą regulacji wewnętrznych normujących w Zakładzie zasady udzielania zamówień publicznych, w tym zgodność postępowania przy udzielaniu zamówień, tzw. podprogowych jak i tych których wartość przekraczała wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

W roku 2018 obowiązywała zatwierdzona w lutym 2015 r. przez Dyrektora Zakładu procedura (regulamin) RA 01 dotycząca Ustanowienia trybów postępowania udzielania zamówień, przy wydatkowaniu środków publicznych. Ww. procedura funkcjonuje w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania, dotyczy procesu: Zakupy i obejmuje cały Zakład. Przedmiotem regulaminu jest proces realizacji zamówień w ZUOP, natomiast zakres regulaminu obejmuje organizację procesu dokonywania zamówień w ZUOP oraz wskazanie osób (ich kompetencji) odpowiedzialnych za realizację trybów dokonywania zamówień.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że *Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych w roku 2018*, zgodnie z ustawą *pzp*<sup>59</sup> oraz

<sup>54</sup> Zgodnie z § 3 ust. 1 *rozporządzenia* dotację podmiotową rozlicza się na podstawie raportu rocznego z wykonywanej działalności finansowej z dotacji podmiotowej.

<sup>55</sup> Raport z badania rocznego raportu z wykonywanej działalności finansowej z dotacji podmiotowej w 2018 roku Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych Przedsiębiorstwo Państwowe z siedzibą w Otwocku – Świerku ul. Andrzeja Sołtana 7 z dnia 26 lutego 2019 r.

<sup>56</sup> Opinia Niezależnego biegłego rewidenta dla Ministra Energii i dla Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych Przedsiębiorstwo Państwowe dotycząca rocznego raportu z wykonywanej działalności finansowej z dotacji podmiotowej za rok 2018 Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych Przedsiębiorstwo Państwowe z siedzibą w Otwocku przy ul. Andrzeja Sołtana 7 z dnia 26 lutego 2019 r.

<sup>57</sup> Pismo z dnia 27 lutego 2019 r., znak W/ZUOP/165/2019.

<sup>58</sup> Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm., dalej: *ustawa pzp*.

<sup>59</sup> Art. 98. 1. Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zwane dalej "*sprawozdaniem*".  
2. Sprawozdanie zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.



Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów<sup>60</sup>, zostało przekazane przez Zakład w wymaganym terminie<sup>61</sup> Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

W Zakładzie w 2018 r. udzielono 25 zamówień publicznych<sup>62</sup>. Badaniem kontrolnym objęto dokumentację 2 zamówień publicznych dotyczących wyboru wykonawców zewnętrznych.

Zespół kontrolny stwierdził, że badane zamówienia publiczne zostały udzielone zgodnie z ustawą *pzp*, jednakże stwierdził wystąpienie uchybień formalnych w poniższych przypadkach:

W trakcie analizy dokumentacji przetargowej znak Przetarg 1/ochrona radiologiczna/2018 stwierdzono, iż:

- W dniu 07.12.2017 r. został sporządzony *Protokół z ustalenia wartości zamówienia* w którym Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na kwotę: 300 000 zł netto. W protokole nie podano wartości przeliczenia<sup>63</sup> szacunkowej wartości zamówienia publicznego po średnim kursie<sup>64</sup> złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych<sup>65</sup>.

Zgodnie z ww. wzorem protokołu stanowiącym Załącznik nr 5 do regulaminu RA 01 oraz wzorem wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowiącym Załącznik nr 4 do regulaminu RA 01 nie ma wymogu podawania wartości zamówienia w walucie euro. Jednakże dokumentowanie procedur związanych z szacowaniem wartości zamówienia (choć nie wynika to bezpośrednio z przepisów ustawy) stanowi warunek udowodnienia, iż zamawiający dopełnił ciężących na nim ustawowych obowiązków przeprowadzenia szacowania wartości z należytą starannością oraz w określonym terminie, czyli zgodnie z art. 32 ust. 1 i art. 35 ust. 1 ustawy *pzp*.

Ponadto należy mieć na uwadze, że w celu ustalenia, czy do określonego zamówienia istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający ustala wartość tego zamówienia na podstawie art. 32-35 *pzp*. Nieudokumentowanie<sup>66</sup> przeliczenia wartości szacunkowej zamówienia już na wstępnym etapie postępowania może budzić wątpliwości

<sup>60</sup> Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. 2016 poz. 2038).

<sup>61</sup> Przekazano w dniu 28.02.2019 r.

<sup>62</sup> Zestawienie zamówień publicznych udzielonych w 2018 r. realizowanych na podstawie ustawy *pzp* oraz regulaminu zamówień publicznych ZUOP (przetargi oraz zapytania ofertowe szacowane powyżej 35 000 zł netto) wraz z opisem efektów jego realizacji.

<sup>63</sup> Art.35.3. ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.). Prezes Rady Ministrów co najmniej raz na dwa lata określi, w drodze rozporządzenia, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, z uwzględnieniem ogłoszonych przez Komisję Europejską w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej równowartości progów stosowania procedur udzielania zamówień.

<sup>64</sup> rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2477), Od dnia 01 stycznia 2018 r. średni kurs złotego w stosunku do € stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi 4,3117 zł. W związku z powyższym do postępowań o zamówienie publiczne ogłoszonych od dnia 01 stycznia 2018 r. obowiązek stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych powstaje, gdy wartość udzielanego zamówienia przekracza kwotę 30.000 €, co przy uwzględnieniu nowego kursu oznacza, że wskazanej ustawy nie stosujemy do zamówień, których wartość nie przekracza 129.351,00 zł netto (dotychczas obowiązująca kwota wynosiła 125.247,00 zł).

<sup>65</sup> Zgodnie z art. 2 pkt 13 *pzp* zamówieniami publicznymi są umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane. Definicja zamówienia publicznego w żaden sposób nie jest powiązana z wartością zamówienia. Oznacza to, że każda umowa zawierana przez zamawiającego w rozumieniu *pzp*, która jest odpłatna i ma na celu nabycie usług, dostaw lub robót, jest zamówieniem publicznym.

<sup>66</sup> Co prawda w Protokole postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego w rubryce 2. Przedmiot zamówienia publicznego podano wartość zamówienia również w euro (tj. 69,578 tys.) oraz zapisano, iż wartość zamówienia została ustalona w dniu 07.12.2017 r. tj. w tym samym dniu w którym sporządzono *Protokół z ustalenia wartości zamówienia*, jednakże przedmiotowy dokument został zatwierdzony w dniu 7 lutego 2018 r. a tym samym można domniemywać, że kierownik zamawiającego dopiero z tą datą został poinformowany o dokładnej wartości zamówienia wyrażonej w euro.



np. co do zastosowania właściwego przelicznika a co za tym idzie wyboru właściwego trybu udzielenia zamówienia. W związku z tym należy rozważyć modyfikację Regulaminu zamówień publicznych wraz z załącznikami.

- W dniu 07.12.2017 r. został sporządzony *Wniosek o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi dotyczące bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej obiektów ZUOP w Otwocku-Świerku oraz ochrony radiologicznej Krajowego Składowiska Odpadów Promieniotwórczych w Różaniu w 2018 roku (wykonywanie monitoringu, pomiarów oraz prowadzenia kontroli)*. Dokument jest niezgodny z wzorem wniosku stanowiącym Załącznik nr 4 do regulaminu RA 01, tj. w rubryce: Kierownik komórki udzielającej zamówienie brak sformułowania „i podpis”. W rubryce: Specjalista ds. zamówień publicznych, Główny księgowy, Decyzja Dyrektora ZUOP o wyrażeniu zgody na wszczęcie postępowania brak sformułowania „Data i”.
- Rejestr ofert w ramach ww. przetargu został sporządzony przez (osobę prowadzącą postępowanie przetargowe), co jest niezgodne z Instrukcją Kancelaryjną<sup>67</sup> ZUOP § 12. ust. 3 w którym napisano: „Przesyłki ofert wpływających w związku z realizacją procedur zamówień publicznych pracownik sekretariatu rejestruje w rejestrze ofert.”. Ponadto w SIWZ w rozdziale 11. pkt. 3. napisano: „Oferta złożona w terminie składania ofert będzie podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Koperta lub inne opakowanie, w którym będzie złożona oferta zostanie opatrzona numerem według kolejności składania ofert oraz terminem jej złożenia, a wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty wraz z informacją o terminie jej złożenia.”. Na kopercie brak potwierdzenia terminu jej złożenia.
- W ofercie NCBJ na przetarg nieograniczony w części Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na str. 1, 2, 3, 4, w rubryce (data, pieczęć i własnoręczny podpis Wykonawcy) brak daty.

W trakcie analizy dokumentacji przetargowej na dostawę (wraz z transportem) do KSOP Różan betonu klasy C 30/37 w ilości 180 m<sup>3</sup> w latach 2018-2020 (...), w ramach trybu tzw. „zapytania ofertowego”, stwierdzono, iż:

- W Protokole z ustalenia wartości zamówienia Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na kwotę netto: 115 560 zł netto. W protokole nie podano wartości przeliczenia szacunkowej wartości zamówienia publicznego po średnim kursie złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
- We Wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę wraz z transportem betonu klasy C 30/37 do KSOP w Różaniu zapisano „postępowanie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro”, co jest niezgodne z zapisem we wzorze WNIOSKU O ROZPOCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO: stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu RA 01, który powinien brzmieć: „postępowanie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro realizowane w formie zapytania ofertowego”.

Ocena częściowa dotycząca zamówień publicznych: **pozytywna z uchybieniami.**

[Akta kontroli str. 1425-1612]

#### **D. REALIZACJA ZALECEŃ POKONTROLNYCH Z POPRZEDNIEJ KONTROLI.**

Poprzednia kontrola w ZUOP została przeprowadzona w dniach od 06 do 27 kwietnia 2018 r. W wyniku kontroli stwierdzono 13 uchybień w zakresie stanu organizacyjno-prawnego ZUOP oraz zamówień publicznych a także realizacji zaleceń pokontrolnych z poprzedniej kontroli.

<sup>67</sup> Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2016 Dyrektora Zakładu Odpadów Promieniotwórczych z dnia 13 grudnia 2016 r.

W *Wystąpieniu pokontrolnym* z dnia 20 czerwca 2018 r. Minister Energii wydał siedem zaleceń pokontrolnych, tj.:

1. Wprowadzić w życie zaktualizowany Regulamin organizacyjny ZUOP oraz Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w ZUOP zgodnie z zaleceniami z poprzedniej kontroli,
2. Wprowadzić w Regulaminie organizacyjnym ZUOP informację o nadaniu Statutu ZUOP aktualnym Zarządzeniem Ministra Energii,
3. Wyodrębnić w Regulaminie organizacyjnym ZUOP wraz z Aneksem nr 1 stanowiska kierowników komórek organizacyjnych w strukturze organizacyjnej Zakładu,
4. Wprowadzić w Regulaminie wynagradzania pracowników ZUOP zapisy dotyczące dodatkowego wynagrodzenia dla pracowników, którym została powierzona funkcja kierownika komórki organizacyjnej,
5. Dołączyć Regulamin organizacyjny ZUOP do Księgi Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
6. Dochować należytej staranności w zakresie datowania, podpisywania dokumentów oraz wypełniania wymaganych rubryk,
7. Przestrzegać regulacji wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych w szczególności w zakresie stosowanych wzorów dokumentów.

W piśmie z dnia 16 lipca 2018 r.<sup>68</sup> Dyrektor Zakładu poinformował Ministra Energii o działaniach podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych, tj.:

1. Regulamin organizacyjny ZUOP oraz Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w ZUOP zostaną wprowadzone w życie zgodnie z zaleceniami poprzedniej kontroli,
2. Aktualne Zarządzenie Ministra Energii będzie wprowadzone w zaktualizowanym Regulaminie organizacyjnym ZUOP,
3. Stanowiska kierowników komórek organizacyjnych w strukturze organizacyjnej Zakładu będą wyodrębnione w Regulaminie organizacyjnym ZUOP.
4. Realizacja zaleceń pokontrolnych nr 1 i 3 polegająca na wprowadzeniu w życie nowego Regulaminu organizacyjnego ZUOP, w którym będą wyodrębnione stanowiska kierowników komórek organizacyjnych oraz nowego Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w ZUOP, który przewidywał będzie stanowiska kierowników oraz zakresy wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników zatrudnionych na takim stanowisku spowoduje, iż w ZUOP powierzenie funkcji kierownika komórki organizacyjnej nie będzie miało zastawania,
5. Regulamin organizacyjny będzie dołączony do Księgi Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
6. ZUOP dochowuje należytej staranności w datowaniu i podpisywaniu dokumentów oraz wypełnianiu wymaganych rubryk,
7. Wewnętrzne regulacje dotyczące zamówień publicznych, w szczególności w zakresie stosowanych wzorów dokumentów, są stosowane.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że zalecenia pokontrolne w pktach od 1 do 5 zostały wykonane. W pozostałym zakresie w ZUOP nie są w pełni przestrzegane procedury datowania dokumentów i wykorzystania wzorów procedur ZSZ dotyczących zamówień publicznych.

[Akta kontroli str. 335-336]

W zakresie objętym kontrolą w badanym obszarze stwierdzono uchybienia formalne.

<sup>68</sup> Pismo Dyrektora ZUOP z dnia 16 lipca 2018 r., znak: ZUOP/1354/2018.



## VI. OCENA SKONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI, ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ.

Zespół kontrolujący ocenia **pozytywnie z uchybieniami** działalność Zakładu, w zakresie objętym kontrolą. Powyższą ocenę uzasadniają ustalenia zawarte w poszczególnych obszarach objętych kontrolą.

W wyniku kontroli działalności ZUOP objętej zakresem przedmiotowym kontroli stwierdzono następujące **uchybenia**:

1. Dokonywanie korekt na dowodach księgowych dotyczących zadań finansowanych z dotacji podmiotowej w sposób niezgodny z zapisami określonymi w art. 22 ustawy o rachunkowości, na 6 fakturach dokonano skreśleń bez postawienia podpisu osoby dokonującej skreślenia, na fakturach przy skreśleniu widnieje jedynie parafrasa a nie czytelny podpis.
2. Dokonywanie korekt na dowodach księgowych (nie związanych z rozliczeniem dotacji podmiotowej) w sposób niezgodny z zapisami określonymi w art. 22 ustawy o rachunkowości, na 11 fakturach dokonano skreśleń bez postawienia podpisu osoby dokonującej skreślenia na fakturach przy skreśleniu widnieje jedynie parafrasa a nie czytelny podpis. Na jednej fakturze przy dokonanym skreśleniu widnieje podpis natomiast brak jest daty dokonanego skreślenia.
3. W przypadku 13 faktur nie został dochowany termin płatności, faktury te zostały zapłacone po terminie wskazanym przez kontrahenta tj. z kilkudniowym opóźnieniem.
4. Na niektórych fakturach (dotyczy faktur z lutego 2018 r. oraz czerwca 2018 r.) brak jest zarówno informacji o dokonywaniu płatności przelewem (data zapisana ołówkiem), jak również nie ma nadanego nr RK.
5. W ramach analizy zestawienia dekretów analitycznych według kont dla Zadań 1 - 6 za okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. stwierdzono, że dokumenty księgowe zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. W jednym przypadku sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonała osoba do tego nieupoważniona oraz w jednym przypadku nastąpiło nieterminowe dokonanie płatności.
6. *Wniosek o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi dotyczące bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej obiektów ZUOP w Otwocku-Świerku oraz ochrony radiologicznej Krajowego Składowiska Odpadów Promieniotwórczych w Różanie w 2018 roku (wykonywanie monitoringu, pomiarów oraz prowadzenia kontroli) jest niezgodny z wzorem wniosku stanowiącym Załącznik nr 4 do regulaminu RA 01.*
7. Rejestr ofert w ramach Przetargu 1/ochrona radiologiczna/2018 został sporządzony przez (osobę prowadzącą postępowanie przetargowe), co jest niezgodne z Instrukcją Kancelaryjną ZUOP. Na kopercie w której złożono ofertę brak potwierdzenia terminu jej złożenia.
8. W ofercie NCBJ na przetarg nieograniczony w części Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na str. 1, 2, 3, 4, w rubryce (data, pieczęć i własnoręczny podpis Wykonawcy) brak daty.
9. Zapis we Wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę wraz z transportem betonu klasy C 30/37 do KSOP w Różanie jest niezgodny z zapisem we wzorze WNIOSKU O ROZPOCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO: stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu RA 01.

Na podstawie dokonanych ustaleń Zespół kontrolny ocenia, że stwierdzone uchybenia mają charakter formalny oraz nie mają istotnego wpływu na kontrolowaną działalność.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w *Zeszycie kontroli zewnętrznych* pod poz. 115.

## VII. ZALECENIA POKONTROLNE.

Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli zalecam:

1. Dokonywać korekt na dowodach księgowych w sposób zgodny z wymogami określonymi w przepisach prawa.
2. Dochowywać terminu płatności faktur, podawać informację o dokonywaniu płatności faktur przelewem oraz podawać nadany nr RK.
3. Dokonywać sprawdzania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym przez osoby do tego upoważnione.
4. Dochowywać należytej staranności w zakresie datowania, podpisywania dokumentów oraz wypełniania wymaganych rubryk.
5. Przestrzegać regulacji wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych w szczególności w zakresie stosowanych wzorów dokumentów.

Przedstawiając powyższe uprzejmie proszę Pana Dyrektora o poinformowanie o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, w terminie 21 dni od dnia otrzymania niniejszego *Wystąpienia pokontrolnego*.

*Wystąpienie pokontrolne* sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Egz. Nr 1 – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych w Otwocku-Świerku.  
Egz. Nr 2 – Departament Kontroli i Audytu.

MINISTER  
sup.  
Andrzej Burski  
DYREKTOR  
.....  
(podpis, data)



