

Zamość, dnia 22 grudnia 2017 r.

SKOs.2666/11/17

MSWiA



AAC702398

Pan
Sebastian CHWAŁEK
Sekretarz Stanu
Minister Spraw Wewnętrznych
i Administracji

W nawiązaniu do zaleceń i wniosków z „Wystąpienia pokontrolnego” z dnia 15 listopada 2017 r. z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym przez Departament Kontroli i Nadzoru MSWiA na temat: Organizacja i warunki pracy samorządowego kolegium odwoławczego w zakresie określonym w art. 3a ustawy z dnia 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych oraz przestrzegania trybu i wymogów wyłaniania kandydatów na członków kolegium” przedstawiam poniżej informację o sposobie ich wykonania.

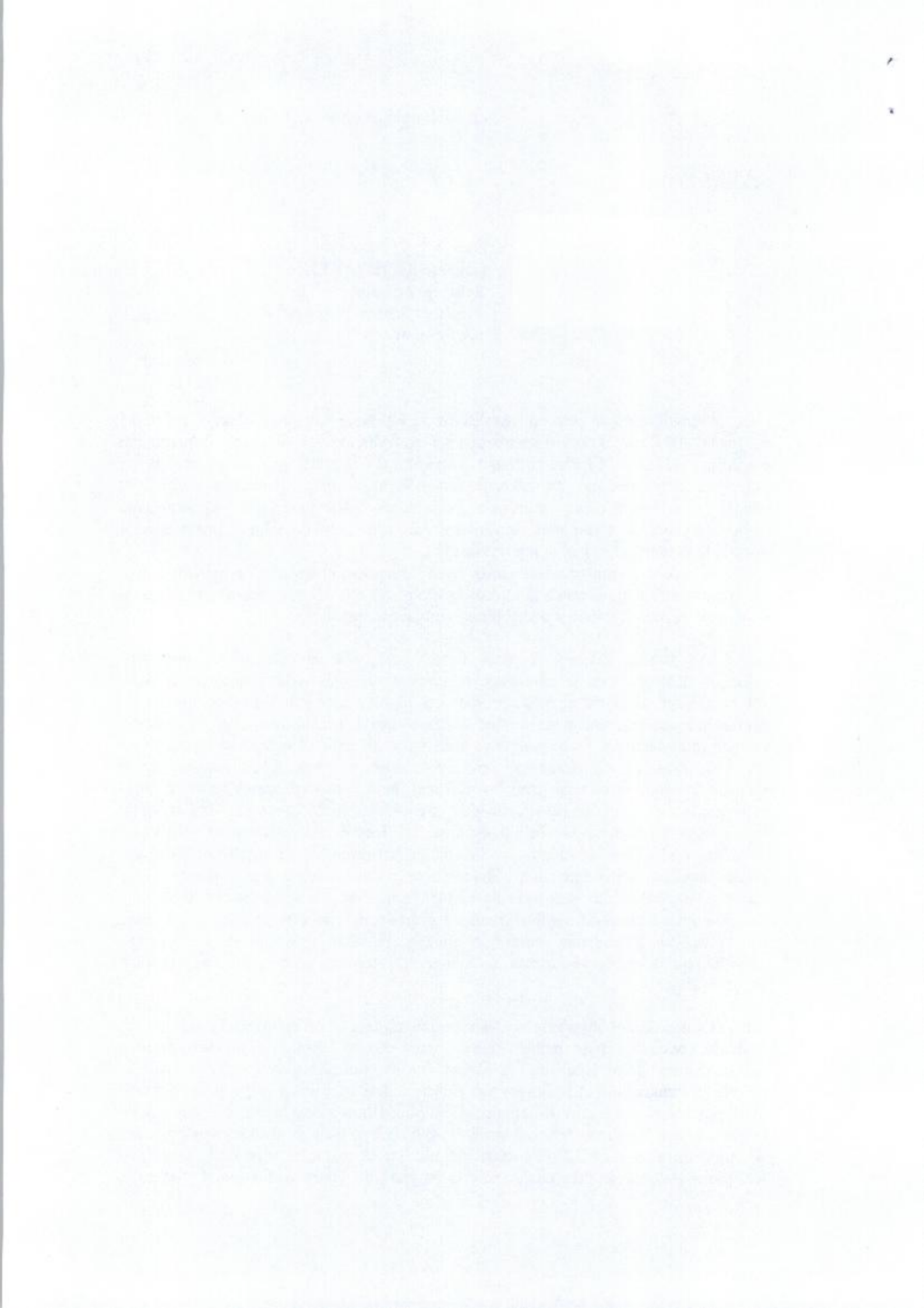
W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (uchybień) oraz usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego podmiotu – Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zamościu podjąłem następujące działania:

Ad. 1. W świetle zaleceń podjęcia działań mających na celu zdyscyplinowanie członków Kolegium do terminowego rozpatrywania spraw wpływających do SKO, zobowiązałem na naradzie pokontrolnej członków etatowych i pozaetatowych do bezwzględnego przestrzegania terminów nakreślonych przepisami KPA i w ustawie Ordynacja podatkowa. Dotychczasowe narady i rozliczanie członków które odbywały się co miesiąc w Kolegium zostały skrócone do tygodniowego okresu rozliczeniowego. W okresie napływu większej ilości spraw (początek i koniec roku) zobowiązałem członków do stosowania sygnalizacji i wyznaczania dodatkowego terminu ich załatwiania. Osobiście wspólnie z Wiceprezesem i Kierownikiem Biura dokonuję pod koniec każdego tygodnia kontroli terminowości załatwianych spraw przez członków Kolegium i ich terminowego wysyłania przez pracowników Biura. Zazaczyłem członkom etatowym i pracownikom Biura, że w przypadku zaistnienia ewentualnych przeszkód niedotrzymania terminu (duży napływ spraw, wyznaczenie Kolegium do załatwienia spraw z innego regionu - województwa), należy niezwłocznie informować Prezesa, niezależnie od terminu co tygodniowych spotkań w tym zakresie.

Ad. 2. Odnośnie dokonywania wysyłki wydanych rozstrzygnięć niezwłocznie po ich wydaniu, wobec zbyt małej kadry pracowników Biura (2 pracowników), zobowiązałem Kierownika Biura do okresowego wspomagania ww. osoby (1 osoba do wysyłania rozstrzygnięć) i pomocy w sytuacji nadmiernej ilości wpływających pism i rozstrzygnięć od członków Kolegium. Kierownik Biura został także zobowiązany do kontroli i dopilnowania terminowości wysyłki złożonych w Biurze rozstrzygnięć. Wystąpiłem także do PUP o zatrudnienie stażysty do pomocy w pracach biurowych Kolegium i aktualnie taka osoba została przyjęta do Biura Kolegium. Członkowie

wpisano dn. 2017 -12- 27

RKP 231075
tel./kart. /



etatowi i pozaetatowi zostali zobowiązani do wcześniejszego składania rozstrzygnięć w Biurze, celem terminowego ich wysłania i dotrzymania terminów ustawowych przez Kolegium, a nie tylko terminów wynikających z otrzymanych spraw przez poszczególnym członków orzekających. Na najbliższym posiedzeniu Zgromadzenia Ogólnego (miesiąc styczeń 2018 r.) poddam pod głosowanie kwestię zwiększenia liczby członków pozaetatowych Kolegium i zwiększę ich udział w rozstrzyganiu spraw.

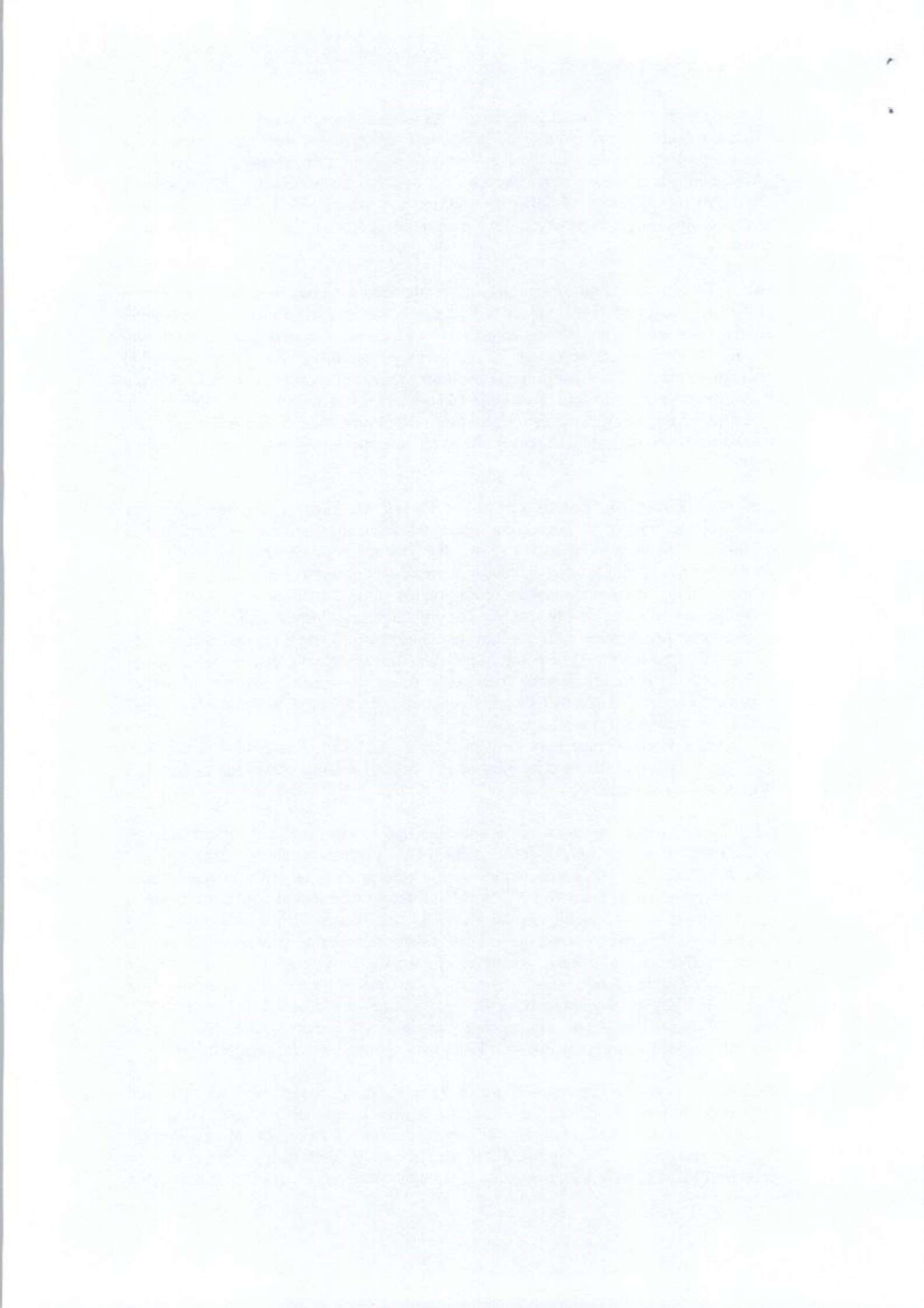
Ad. 3. W zakresie informowania stron o niezafatwieniu sprawy w terminie, zgodnie z art. 36 Kpa oraz art. 140 Ordynacja podatkowa, członkowie etatowi i pozaetatowi zobligowani zostali do bezwzględności stosowania ww. sygnalizacji, a powyższą kwestię omówiono szczegółowo na naradzie pokontrolnej. Powyższy temat był analizowany też podczas kontroli własnych przy naradach tygodniowych jak i poprzez sprawdzenie przez Prezesa Kolegium wyrywkowych terminowości zafatwianych spraw przez poszczególnych członków. Stosowanie ww. sygnalizacji nakazano także obowiązkowo w przypadkach nawet kilkudniowego przesunięcia terminu zafatwienia spraw.

Ad. 4. Dokonałem weryfikacji treści oświadczeń złożonych przez członków etatowych Kolegium w kontekście stanu faktycznego, tj. dalszego zatrudniania członków Kolegium w spółkach prawa handlowego. Powyższe nieprawidłowości wystąpiły w stosunku do dwóch osób – członków etatowych: Anny Magryty i Ewy Jarus. Podjąłem działania zmierzające do uregulowania zaistniałej sytuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, tj. wystąpiłem do Prezesa Rady Ministrów o odwołanie Pani Anny Magryta z funkcji członka etatowego. Z dniem 06.12.2017 r. Premier odwołał powyższą osobę z funkcji członka etatowego Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zamościu. Przygotowana została umowa o rozwiązaniu stosunku pracy.

W stosunku do osoby Pani Ewy Jarus pismem z dnia 21 grudnia 2017 r. wystąpiłem do Prezesa Rady Ministrów o jej odwołanie z funkcji członka etatowego Kolegium i Wiceprezesa Kolegium.

Ad. 5. Odnośnie wprowadzenia mechanizmów dotyczących maksymalnego wykorzystania czasu pracy przez członków Kolegium, należy zaznaczyć, iż członkowie etatowi jak i pracownicy Biura pracują w ustalonym w regulaminie okresie tygodniowym pracy (od 7³⁰ do 15³⁰). Każdy z członków Kolegium otrzymuje przybliżoną ilość przydzielonych mu spraw (w tym Prezes i Wiceprezes). Nie było przypadków niewywiązywania się od ich zafatwienia przez członków lub zwrotu spraw do Prezesa. Na naradzie pokontrolnej zobowiązałem wszystkich pracowników do przestrzegania okresu pracy, zaś w wyjątkowych przypadkach losowych z możliwością wyjść z wpisaniem się do prowadzonej w Kolegium „Książki wyjść” oraz wskazanym terminem odpracowania powyższych godzin. Jest też na bieżąco sprawdzana obecność pracowników w Kolegium – podpisywana lista obecności.

Ad. 6. W zakresie szczegółowego dokumentowania przesłanek stanowiących podstawę przyznawania nagród oraz dodatkowych specjalnych dla etatowych członków oraz pracowników Biura SKO wynikających z § 5a rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2002 r. przyjąłem ww. zalecenia do stosowania w przeszłości a w przypadku ewentualnych wolnych środków na nagrody zobowiązuje



się podjąć kroki w celu ich szerszego uzasadnienia z weryfikacją ich wielkości dla poszczególnych osób. Treść uzasadnienia do przyznawanych nagród będzie też odzwierciedlała konkretne dokonania poszczególnych wynagradzanych osób oraz terminowość, jakość i efektywność wykonywanych zadań, w tym zadań dodatkowych. Podobne zasady będą stosowane przy ewentualnym przyznawaniu dodatków specjalnych.

Ad. 7. Zobowiązałem Kierownika Biura oraz podjąłem własne starania o zwiększenie nadzoru nad prawidłowością przygotowywanych informacji rocznych o działalności SKO w Zamościu i wyeliminowaniu ewentualnych błędów, co nastąpiło w ostatniej informacji rocznej (m.in. dot. liczby pracowników Biura). Zobowiązałem Kierownika Biura do kontroli przekazywanych do archiwum Biura akt, tj. sprawdzanie m.in. podpisów wszystkich członków na protokołach z rozpraw lub z posiedzeń niejawnych. Aktualnie ww. kontrola jest prowadzona na bieżąco zarówno przez Przewodniczących składów orzekających jak i Kierownika Biura, po rozprawach lub na posiedzeniach niejawnych.

Zawarte zalecenia i uwagi w protokole są i będą realizowane na bieżąco, celem poprawy i wyeliminowania wskazanych niedociągnięć i nieprawidłowości.

Z powierzeniem:

PREZES
Samorządowego Kolegium Odwoławczego
w Zamościu

Wacław Gajewski

