

Dyrektorem IES od 01.01.2018 r. jest Leszek Wieczorek² (dalej: Dyrektor IES), poprzednio w okresie od 25.11.2009 r. do 31.12.2017 r. Dyrektorem IES była Maria Kała. W okresie od 21.08.2017 r. do 31.12.2017 r. Leszek Wieczorek został powołany na stanowisko zastępcy Dyrektora Instytutu³. Funkcję zastępcy dyrektora ds. naukowych od dnia 01.07.2015 r. pełni Dariusz Zuba (dalej: Zastępca Dyrektora).

Głównym księgowym od dnia 01.01.2005 r. jest ██████████ (dalej: Główna księgowa).

[akta kontroli str. 1 – 11]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka kadrowa

Wg postanowień § 12 statutu IES⁴, Instytut zatrudnia pracowników naukowych na stanowiskach: profesora, adiunkta i asystenta oraz pracowników badawczo-technicznych na stanowiskach: głównego specjalisty badawczo-technicznego, starszego specjalisty badawczo-technicznego oraz specjalisty badawczo-technicznego.

Lp.	Data	Liczba pracowników/etatów na dzień		Liczba przyjętych do pracy w danym roku pracowników/etatów		Liczba rozwiązanych w danym roku umów/etatów	
		etaty	osoby	etaty	osoby	etaty	osoby
1.	31.12.2017 r.	135,15	143	12,25	14	11,05	12
2.	31.12.2018 r.	136,9	145	13,5	15	12,4	15
3.	22.03.2019 r.	135,5	143	2,5	3	1,5	2

Tabela nr 1 - Stan zatrudnienia w IES⁵

W latach 2017-2018 zatrudnienie w IES kształtowało się średnio na poziomie 144 osób/136 etatów. Nie stwierdzono istotnych zmian zarówno w liczbie zatrudnionych osób/etatów (liczbie przyjętych do pracy w poszczególnych latach, jak i liczbie rozwiązanych w danym roku umów/etatów).

Z przedstawionych dokumentów⁶ wynika, że rozwiązanie umów o pracę miało miejsce głównie za porozumieniem stron (w 2017 r. – pięć umów, w 2018 r. - trzy umowy, w 2019 r. – jedna umowa) oraz z powodu upływu czasu, na który zostały zawarte (w 2017 r. – trzy umowy, w 2018 r. – dziewięć umów, w 2019 r. - jedna umowa). W 2017 r. cztery umowy,

² Pismo znak DKO-I-575-4/17 z dnia 12.12.2017 r. podpisane z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez Michała Wójcika, Sekretarza Stanu w MS

³ Pismo znak DKO-I-575-4/17 z dnia 18.08.2017 r. podpisane w zastępstwie Ministra Sprawiedliwości przez Marcina Warchoła, Podsekretarza Stanu w MS

⁴ Załącznik do zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 stycznia 2017 r. w sprawie nadania statutu Instytutowi Ekspertyz Sądowych im. prof. dra Jana Selna w Krakowie, poz. 3;

⁵ Stan zatrudnienia – korekta z dnia 01.04.2019 r. – odpowiedź na wniosek nr 4 z dnia 27.03.2019 r. – pkt 1

⁶ Informacja o pracownikach, z którymi rozwiązano umowę o pracę w okresie 01.01.2018 r. - 22.03.2019 r.

a w 2018 r. – jedna, zostały rozwiązane za wypowiedzeniem przez pracownika. Ponadto, w 2018 r. jedna umowa została rozwiązana za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę w związku z odwołaniem ze stanowiska przez organ powołujący⁷ oraz jedna umowa została rozwiązana za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę⁸.

Ustalono, że w 2017 r. przyjętych zostało czternaście osób. Z kolei w 2018 r. zatrudniono piętnaście osób, z czego: 3 osoby, po rozwiązaniu w 2017 roku umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę, zostały ponownie zatrudnione, 9 osób zostało zatrudnionych w wyniku przeprowadzonych naborów⁹, a 3 zostały zatrudnione bez przeprowadzania procesu rekrutacyjnego.

Przeprowadzanie naborów

W IES obowiązuje procedura ogólna PO.12/06 dotycząca zarządzania personelem (dalej: procedura PO.12/06). Została ona wydana 19.03.2018 r. i uprzednio zatwierdzona przez Dyrektora IES w dniu 14.03.2018 r. W przedmiotowej procedurze PO.12/06 w pkt 6.1. *Opis postępowania*, szczegółowo przedstawiono proces rekrutacji pracowników na wolne stanowiska. Procedura w pkt 6.1. opisuje ustalenie wymagań i kryteriów rekrutacji, gromadzenie ofert pracy i wstępną selekcję, rozmowy kwalifikacyjne oraz przedstawienie wniosków dyrektorowi. W procesie rekrutacji stosowane są wzory dokumentów zgodne z procedurą PO.12/06.

Kontroli poddano dokumenty dotyczące rekrutacji na wolne stanowiska pracy w 2018 r. Zgodnie z przedstawionymi dokumentami¹⁰ w 2018 r. przeprowadzono 12 naborów na stanowiska niebędące stanowiskami naukowymi.

Z udostępnionej dokumentacji wynika, że jeden nabór¹¹ nie został poprzedzony złożeniem „Wniosku o przyjęcie nowego pracownika” przez kierownika komórki organizacyjnej do dyrektora, bądź informacją o ogłoszeniu konkursu z inicjatywy dyrektora oraz nie sporządzono dla niego opisu stanowiska pracy, o którym mowa w pkt. 6.1.1. procedury PO.12/06. Nabór dotyczył samodzielnego stanowiska podległego Dyrektorowi IES tj. specjalisty ds. ochrony danych i zarządzania jakością. W innych przypadkach dokumenty były sporządzane. Również w przypadku ww. naboru, powołano dwuosobową Komisję konkursową co jest niezgodne z wymogami zawartymi w pkt. 6.1.3. procedury PO.12/06¹².

⁷ Odwołanie dyrektor Marii Kały

⁸ ██████████

⁹ 1 nabór przeprowadzono w 2017 r., a 8 naborów przeprowadzono w 2018 r.

¹⁰ Wykaz naborów prowadzonych przez IES

¹¹ Nabór nr 5/2018/D

¹² Zgodnie z pkt. 6.1.3. Procedury PO.12/06 w celu rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko naukowe Dyrektor w drodze zarządzenia wewnętrznego powołuje liczącą co najmniej trzech członków komisje konkursową. Rozmowy kwalifikacyjne dotyczące pozostałych stanowisk przeprowadza komisja rekrutacyjna, w skład której

Komisja konkursowa składająca się z dwóch osób była powołana również w przypadku naboru nr 10/2018/OIN. Dalsze czynności były sporządzanie zgodnie z procedurą PO.12.06 tj. sporządzone zostały karty ocen kandydatów, które po przeprowadzeniu wszystkich rozmów kwalifikacyjnych wyłaniają najlepszego kandydata, następnie sporządzony został protokół z przeprowadzonej rekrutacji, który został podpisany przez Dyrektora. Sporządzono również „Informację o wyniku rekrutacji”.

W wyniku przeprowadzonych naborów wyłoniono 12 kandydatów do objęcia stanowisk. W przypadku dwóch naborów¹³ nie wyłoniono żadnego kandydata, w przypadku kolejnych dwóch naborów wyłoniono po dwóch kandydatów¹⁴ na jedno stanowisko (w wyniku przeprowadzonego naboru nr 2/2018/LZJ zatrudniono 2 osoby, w przypadku naboru 10/2018/OIN, wyłoniono dwóch kandydatów, z czego jeden kandydat zrezygnował z zatrudnienia, więc ostatecznie zatrudniono jedną osobę). Zaznaczyć należy, że oba nabory były prowadzone w wymiarze na 1 etat. W wyniku przeprowadzonego naboru 3/2018/I wybrany kandydat zrezygnował z zatrudnienia.

Podsumowując, w wyniku przeprowadzonych 12 naborów, zatrudniono 10 osób (8 osób zostało zatrudnionych w 2018 r., a 2 w 2019 r.), a trzy stanowiska pozostały nieobsadzone¹⁵.

W 2018 r. w odniesieniu do trzech osób odstąpiono od przeprowadzania naboru¹⁶, a w 2019 r. – w jednym przypadku¹⁷. Zgodnie z pkt 6.1. procedury PO.12/06, procesu rekrutacji nie przeprowadza się naboru w przypadku zatrudniania pracownika na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika Instytutu¹⁸ oraz ponownego zatrudnienia pracownika innego niż pracownik naukowy, z którym umowa o pracę została rozwiązana przed upływem 2 lat¹⁹. W przypadku trzech osób zatrudnionych na zastępstwo w okresie kontrolowanym, jedna osoba została ponownie zatrudniona na zastępstwo, z jedną rozwiązano umowę z upływem czasu, na który została zawarta, a w jednym przypadku nie upłynął czas obowiązywania umowy. Procedura PO.12/6 nie zawiera postanowień dotyczących zatrudniania osoby wcześniej przyjętej na zastępstwo.

W przypadku osoby zatrudnionej na stanowisku filologa, należy zauważyć, że w momencie jej zatrudnienia, tj. 05.03.2018 r. – obowiązywała procedura ogólna

wchodzi kierownik komórki organizacyjnej, Zastępca Dyrektora ds. Naukowych oraz pracownik Działu Administracyjno-Gospodarczego prowadzący sprawy personalne

¹³ Nabory: 9/2018/PBWG, 11/2018/I

¹⁴ Nabory: 2/2018/LZJ, 10/2018/OIN

¹⁵ Nabory: 3/2018/I, 9/2018/PBWG i 11/2018/I

¹⁶ [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED]

¹⁷ [REDACTED]

¹⁸ Tak jak w przypadku [REDACTED], [REDACTED] i [REDACTED]

¹⁹ Tak jak w przypadku [REDACTED]

dot. zarządzania personelem PO.12/05. Procedura ta przewidywała ponowne zatrudnienie bez przeprowadzania procesu rekrutacji pracownika (na stanowisko badawczo-techniczne, inżyniersko-techniczne, administracyjno-ekonomiczne lub stanowisko obsługi), z którym umowa została rozwiązana jedynie w związku z nabyciem przez niego praw emerytalnych. W związku z tym, że z pracownikiem rozwiązano umowę o pracę i ubiegał się on o ponowne zatrudnienie, ale nie nabył praw emerytalnych, zwrócono się do radcy prawnego o opinię, czy istnieje możliwość jego ponownego zatrudnienia bez przeprowadzenia procesu rekrutacji. Z przedstawionej opinii radcy prawnego²⁰ wynika, że potwierdza on, że ponowne zatrudnienie pracownika nie narusza postanowień procedury PO.12/05, a więc możliwe jest jego zatrudnienie bez przeprowadzania procesu rekrutacji. Szczegółowa regulacja odnosząca się do tego przypadku została dopiero wprowadzona procedurą PO.12/06.

Zaznaczyć należy, że opinia nie zmienia jednak faktu, że pracownik został zatrudniony niezgodnie z ówczesnie obowiązującą procedurą PO.12/05. Również w przypadku, gdy ogłoszenia o naborze dotyczyły jednego etatu, nabory te nie powinny kończyć się wyłonieniem dwóch kandydatów.

[akta kontroli str. 12 – 120, 123-316, 353-513]

Konkursy na stanowiska naukowe

Zgodnie z § 13 pkt 1 statutu IES, zatrudnienie pracownika naukowego jest poprzedzone konkursem. Przeprowadzanie konkursów na stanowiska naukowe zostało uregulowane zarządzeniem nr 10/2017 Dyrektora IES z dnia 30.06.2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w IES.

W 2018 r. przeprowadzono dwa konkursy na stanowiska naukowe²¹. Z przedstawionych dokumentów wynika, że oba konkursy, zgodnie z regulaminem, zostały poprzedzone „wnioskiem o przeprowadzenie konkursu na stanowisko naukowe”, zawierający ogłoszenia o konkursie, które zostały zamieszczone na stronie internetowej IES oraz na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw nauki w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej: BIP). Termin na zgłoszenie udziału w konkursie został wyznaczony nie krótszy niż 14 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej Instytutu. Komisja konkursowa została prawidłowo powołana zarządzeniem Dyrektora. Dokumentacja zawiera również protokół z posiedzenia komisji konkursowej do wyłonienia kandydata, uchwałę rady naukowej opiniującą kwalifikację kandydatów oraz rozstrzygnięcie konkursu, które zostało

²⁰ Opinia z 16.02.2018 r. [REDACTED]

²¹ Nabory: 4/1/2018TT i 4/2/2018/G

Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem złożonym przez pracodawcę

W 2018 r. rozwiązano jedną umowę o pracę za wypowiedzeniem złożonym przez pracodawcę. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora IES²⁶ zamiar wypowiedzenia umowy był konsultowany z Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność”, (dalej: KZ). W odpowiedzi na pismo Dyrektora IES²⁷, w którym wyjaśnił on swoje stanowisko i poparł je argumentami, Komisja Zakładowa²⁸ zasugerowała, żeby rozważono przeszerogowanie pracownika na niższe stanowisko, zamiast rozwiązania umowy za wypowiedzeniem przez pracodawcę. Finałnie umowa z pracownikiem została rozwiązana 30.04.2018 r. Wg wiedzy Dyrektora IES, pracownik nie złożył odwołania do sądu pracy.

Skargi i mobbing

W Instytucie nie opracowano wewnętrznych regulacji dotyczących rozpatrywania skarg związanych ze sprawami kadrowymi. Według uzyskanych informacji²⁹, w okresie od początku 2018 r. do dnia kontroli nie wpłynęły żadne skargi podpisane oraz anonimowe związane z polityką kadrową. Jednocześnie, w IES nie opracowano wewnętrznych regulacji dotyczących zasad postępowania w przypadku mobbingu. W badanym okresie nie zgłoszono przypadków mobbingu, nie toczyły się również i nie toczą żadne postępowania w sprawach o mobbing.

Upomnienia, nagany, pochwały, wyróżnienia

W okresie od początku 2018 r. do dnia 22.03.2019 r. nie ukarano żadnego pracownika karą dyscyplinarną upomnienia, ani nagany. Nie udzielano również pracownikom pisemnych pochwał, ani wyróżnień. Pracownikom otrzymującym nagrody jubileuszowe wręczane były (w trakcie zebrań ogólnych pracowników) uroczyste listy – podziękowania za wieloletnią pracę na rzecz IES. Również podczas zebrań ogólnych wręczane były pracownikom listy gratulacyjne za ich szczególne osiągnięcia. Pracownicy otrzymywali również nagrody pieniężne za wzorowe wykonywanie obowiązków pracowniczych oraz za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, tj. uzyskanie stopnia doktora.

²⁶ Pismo Dyrektora IES z dnia 27.03.2019 r., znak Dz.Bg.1309/2019/D

²⁷ Pismo z dnia 25.01.2018 r., znak Dz.Os.368/2018/D

²⁸ Pismo KZ z 29.01.2018 r., nr: DZ.Os.368/2018/D

²⁹ Wyjaśnienie Dyrektora z dnia 27.03.2019 r. znak Dz.Bg.1309/2019/D

2. Gospodarka samochodowa

W użytkowaniu Instytutu znajduje się 5 samochodów służbowych:

- Chevrolet Epica z 2008 r. i Dacia Dokker z 2012 r. - użytkowane przez kierowców Instytutu,
- Renault Laguna z 2011 r. - użytkowany przez upoważnionych pracowników Pracowni Badania Wypadków Drogowych (dalej: PBWD) w Krakowie,
- Opel Astra z 2014 r. - użytkowany przez upoważnionych pracowników PBWD w Gdańsku,
- Opel Astra z 2015 r. - użytkowany przez upoważnionych pracowników PBWD w Poznaniu.

Użytkowanie i eksploatacja samochodów służbowych zostały uregulowane zarządzeniem nr 29/2017 Dyrektora IES z dnia 29.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia *Instrukcji transportowej w sprawie użytkowania i eksploatacji samochodów służbowych oraz używania samochodów niebędących własnością pracodawcy do odbycia podróży służbowej (delegacji)*, (dalej: *Instrukcja transportowa*). Szczegółowej analizie poddano dokumentację prowadzoną dla samochodu Chevrolet Epica użytkowanego głównie do przewożenia Dyrektora IES i innych osób z kierownictwa Instytutu.

Przejazdy odnotowywane są w kartach drogowych wystawianych oddzielnie na każdy dzień. Karty wypełniane są na drukach SM 101 przez kierowcę i są kolejno numerowane. Zawierają informacje dotyczące czasu pracy kierowcy, stany licznika (początkowy i końcowy) wraz z liczbą przejechanych kilometrów, nazwiska osób jadących danego dnia wraz z miejscem docelowym przejazdu. Dla pojazdu sporządzane są zbiorcze miesięczne karty ewidencyjne kosztów eksploatacji zawierające koszty paliwa, olejów i płynów oraz napraw, które są na koniec miesiąca sumowane, a także miesięczne kontrolki zużycia materiałów pędnych zawierające informacje o początkowym i końcowym stanie licznika, przejechanych w danym miesiącu kilometrach, wraz z informacją o zużyciu paliwa. Dienne karty drogowo są spójne z miesięcznymi kontrolkami zużycia materiałów pędnych i zbiorczymi miesięcznymi kartami ewidencyjnymi kosztów eksploatacji pojazdu.

Zaznaczyć należy, że pomimo tego, że zgodnie z § 21 ust. 3 *Instrukcji transportowej*, w okresie letnim samochody służbowe z zainstalowaną klimatyzacją mogą mieć zwiększoną normę zużycia paliwa o 8% w okresie jej stosowania, z przedstawionych dokumentów wynika, że zwiększona norma zużycia paliwa stosowana była również w okresie zimowym. Z informacji zawartej w miesięcznych kontrolkach, jak i dziennych kartach drogowych

wynika, że samochód Chevrolet Epica używany jest głównie przez jednego kierowcę³⁰. W dniach, w których Dyrektor IES przebywał w delegacji wykorzystując inne środki transportu, samochód służbowy był używany przez innych pracowników IES.

[akta kontroli str. 514 – 1148]

3. Wydatki związane z podróżami służbowymi krajowymi

W *Instrukcji transportowej* zawarto ogólne zapisy dotyczące zasad używania samochodów niebędących własnością pracodawcy do odbycia podróży służbowej (delegacji). W treści *Instrukcji transportowej* wskazano, że użycie samochodu niebędącego własnością pracodawcy do odbycia podróży służbowej (delegacji) może odbywać się w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji, gdy:

- 1) pilność sprawy uzasadnia użycie tego środka transportu, przy braku możliwości użycia samochodu służbowego;
- 2) brak jest dogodnych połączeń komunikacją publiczną, względnie niedogodnością połączeń z uwagi na godziny lub czas przejazdu;
- 3) użycie samochodu zmniejsza koszty podróży służbowej w porównaniu z kosztami przejazdu innymi środkami transportu;
- 4) w podróży służbowej bierze udział kilka osób, co zarazem zmniejsza koszty podróży.

Warunkiem użycia takiego samochodu do podróży służbowej powinno być złożenie przez pracownika pisemnego wniosku o wyrażenie zgody na użycie do celów służbowych samochodu osobowego, niebędącego własnością pracodawcy (dalej: wniosek o użycie samochodu) i spełnienie wymagań określonych w tym wniosku. Wzór wniosku o użycie samochodu (jak również dokumentacji dotyczącej wykorzystania samochodów służbowych) nie został określony w *Instrukcji transportowej*. Wg wyjaśnienia zastępcy kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego³¹ *Instrukcja transportowa* nie zawiera wzorów druków, natomiast wymienione są w jej treści druki obowiązujące w Instytucie i stosowane od wielu lat. Wzory druków nie zostały wprowadzone oddzielnym zarządzeniem. Z pisma wynika, że do końca 2017 r. stosowany był wzór wniosku o użycie samochodu, który zawierał 3 stawki za 1 km przebiegu³².

W dokumencie wskazano, że zwrot kosztów przejazdu samochodem uzależniony jest od pojemności skokowej silnika i rozliczany jest wg stawek za 1 km przebiegu ustalonych

³⁰ [redacted], a w sporadycznych przypadkach także drugi kierowca, [redacted]

³¹ Pismo z dnia 10.04.2019 r. (brak znaku)

³² o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,40 zł za 1 km, o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ do 1600 cm³ – 0,50 zł za 1 km, o pojemności skokowej silnika powyżej 1600 cm³ – 0,60 zł za 1 km

we wniosku, w oparciu o rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. *w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy*³³ (dalej: rozporządzenie *w sprawie używania samochodów*). W praktyce w rozliczeniach kosztów podróży w przypadkach używania samochodów prywatnych³⁴ stosowana była maksymalna stawka określona w rozporządzeniu *w sprawie używania samochodów* dla samochodów o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³, tj. 0,8358 zł/km (w każdym wniosku o użycie samochodu ustalone stawki kosztów przejazdu były już komputerowo wypełnione), co może świadczyć o niegospodarności w kontekście tego, że koszt użycia samochodu prywatnego powinien być niższy lub zbliżony w porównaniu z kosztami przejazdu innymi środkami transportu.

Z prowadzonych ewidencji wydanych poleceń wyjazdu (wyjazdy krajowe) wynika, że w 2017 r. zarejestrowano 281 poleceń, w 2018 r. 375, natomiast w 2019 r.³⁵ 84 (w tym 1 anulowane i 12 nierozliczonych) do dnia 22.03.2019 r. Jednocześnie w 2017 r. zarejestrowano 47 poleceń wyjazdu służbowych zagranicznych, w 2018 r. 68 poleceń, zaś w 2019 r. 7³⁶ poleceń. Dyrektor IES w 2018 r. uczestniczył w 7 podróżach zagranicznych, w 2019 r. w jednej.

Z arkusza ewidencyjnego wydanych krajowych poleceń wyjazdu w 2018 r. wynika, że Dyrektorowi IES wydano 54 polecenia, co stanowi 14,4 % poleceń, z których 2 nie rozliczono³⁷. Większość rozliczonych delegacji była jednodniowa (27), natomiast 13 wyjazdów było 2-dniowych, 5 wyjazdów 3-dniowych, 2 wyjazdy były 4-dniowe, a 5 wyjazdów trwało aż 5 dni, co łącznie daje 101 dni. Dodatkowo, na podstawie ewidencji zagranicznych poleceń wyjazdu w 2018 r. ustalono, że czas wyjazdów zagranicznych Dyrektora IES w sumie wyniósł 30 dni. Łączny czas trwania zaewidencjonowanych wyjazdów służbowych Dyrektora IES w 2018 r. wyniósł więc 131 dni. Zaznaczyć jednak należy, że część wyjazdów kilkudniowych obejmowała również soboty i niedziele. Wyjazdy Dyrektora odbywały się głównie samochodem służbowym (31 wyjazdów), 21 wyjazdów odbyło się samochodem prywatnym, natomiast ani jeden przejazd Dyrektora IES nie został

³³ Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271, z późn. zm.

³⁴ Do analizy wybrano polecenia wyjazdu służbowego Dyrektora IES, tj. 54 polecenia wyjazdu służbowego (dalej: PWS) z 375 zarejestrowanych pozycji z 2018 r. oraz 14 PWS z 84 pozycji z 2019 r. zarejestrowanych do dnia 22.03.2019 r.

³⁵ wydanych na dzień 22.03.2019 r.

³⁶ wydanych na dzień 22.03.2019 r.

³⁷ w tym 1 zostało wydane, ale nie rozliczone, a 1 zostało anulowane

rozliczony biletami kolejowymi, zwłaszcza w przypadku dogodnych połączeń kolejowych między Krakowem a Warszawą.

W przypadku używania samochodu prywatnego zasadniczo Dyrektor IES wypełniał wnioski o użycie samochodu, nie złożył wniosku w 5 przypadkach³⁸. Wnioski o użycie samochodu złożone przez Dyrektora IES były akceptowane przez Zastępcę Dyrektora. Użycie samochodu prywatnego Dyrektor IES uzasadniał m.in. potrzebą pilnej podróży³⁹, urlopem kierowcy⁴⁰, brakiem limitu godzin dla kierowcy⁴¹ brakiem noclegu dla kierowcy⁴² lub też nie stosował uzasadnienia⁴³. Pilność podróży została potwierdzona tylko w przypadku pierwszego wyjazdu, pozostałe dwa związane były z udziałem Dyrektora IES w konferencji i w uroczystości związanej z obchodami Święta Służby Więziennej, zostały poprzedzone zaproszeniami skierowanymi do Dyrektora IES, a więc były zaplanowane. Tym samym, uzasadnienie potrzeby pilnego wyjazdu nie odpowiada rzeczywistości. Polecenia wyjazdu służbowego Dyrektora IES były podpisywane przez Dariusza Zubę – Zastępcę Dyrektora lub przez Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego.

Delegacje dotyczyły wyjazdów w różnych celach: na obchody świąt, do Ministerstwa Sprawiedliwości, na konferencje, spotkania organizacyjne dot. przygotowania konferencji, inauguracje roku akademickiego. Jako cel niektórych wyjazdów wskazano jedynie: „wyjazd służbowy”⁴⁴ – zarówno w rejestrze poleceń wyjazdu jak i w PWS. Dyrektor był zapraszany również jako profesor Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach⁴⁵. Dyrektor IES wyjaśnił⁴⁶, że:

- PWS nr 102/2018 związane było ze spotkaniem z prof. ██████████ ██████████ ██████████, w związku z przygotowaniem do obchodów 90-lecia IES oraz udziałem profesora w tej uroczystości (na wniosek i w uzgodnieniu z MS planowane było i jest szczególne uhonorowanie profesora, b. członka Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Karnego powołanego do pełnienia tej funkcji w 2006 r.),
- w przypadku PWS nr 110/2018 wyjazd dotyczył spraw IES, Ogólnopolskie Forum Młodych Kryminologów objęte było patronatem honorowym Dyrektora IES, zaś

³⁸ polecenie wyjazdu służbowego (dalej: PWS) nr 102/2018, 107/2018, 110/2018, 111/2018, 223/2018

³⁹ PWS nr 19/2018, 33/2018, 35/2018, 42/2018

⁴⁰ PWS nr 227/2018,

⁴¹ PWS nr 212/2018, 243/2018, 244/2018

⁴² PWS nr 286/2018, 287/2018, 300/2018

⁴³ PWS nr 188/2018, 202/2018, 356/2018, 361/2018

⁴⁴ Np. PWS nr 102/2018, 110/2018, 245/2018

⁴⁵ Np. wyjazdy rozliczone w PWS nr 33/2018, 42/2018

⁴⁶ Pismo znak Dz.Bg.1309/2019/D z dnia 08.04.2019 r.

- w trakcie powrotu Dyrektor IES odbywał spotkania w Warszawie (MS, Prokuratura Krajowa), w tym dotyczące organizacji XXI Turnieju Wiedzy Kryminalistycznej;
- PWS nr 245/2018 dotyczyło udziału w obchodach 100-lecia lotnictwa wojskowego w Dęblinie i Radomiu.

Inne polecenia dotyczyły np. obrony doktoratu (PWS nr 200/2018 do Katowic), inauguracji roku akademickiego (PWS nr 300/2018 do Olsztyna-Białegostoku-Warszawy). Dyrektor IES wyjaśnił, że PWS nr 200/2018 dotyczyło obrony doktoratu w dniu 18.06.2018 r. I Zastępcy Komendanta Głównego Policji, [REDAKTOWANE], którego praca była objęta opieką naukową Dyrektora IES. W trakcie PWS nr 300/2018 Dyrektor reprezentował IES uczestnicząc m.in. w uroczystości wręczenia tytułu doktora honoris causa Przewodniczącemu Rady Naukowej IES [REDAKTOWANE], któremu jako Dyrektor IES wręczył list gratulacyjny. Swoje wyjaśnienia Dyrektor IES częściowo poparł także stosownymi dokumentami, np. zaproszenia, prowadzona korespondencja w sprawach, podziękowania. W przypadku PWS nr 33/2018 z zaproszenia do udziału w konferencji naukowej pn. „Kary jako podstawowe sankcje w prawie karnym” na Uniwersytecie Opolskim wynikało, że jednym z prelegentów miał być również Dyrektor IES, za którą, jak poinformował, nie otrzymał wynagrodzenia.

W 2019 r. do 22.03.2019 r. Dyrektor IES uczestniczył w 14 delegacjach krajowych⁴⁷ i w 1 zagranicznej.

Z prowadzonej ewidencji księgowej na koncie analitycznym dotyczącym rozliczeń delegacji krajowych i zagranicznych w 2018 r. Dyrektora IES⁴⁸ wynika, że wydatki Instytutu z tego tytułu wyniosły 35 217,47 zł. Zaznaczyć należy, że wydatki te nie obejmują kosztów podróży samochodem służbowym. Koszty podróży służbowych mogą również stanowić część wydatków ewidencjonowanych w § 4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

W 2018 r. wydatki Instytutu z tytułu podróży służbowych krajowych (§ 4410) wyniosły łącznie 62 571,11 zł, zaś wydatki z tytułu podróży służbowych zagranicznych (§ 4420) wyniosły 119 749,29 zł. Wydatki w § 4410 w 2019 r. wyniosły 5 162,55 zł⁴⁹.

[akta kontroli str. 1149 – 1555]

4. Wykorzystanie środków zgromadzonych w ramach prowadzenia rachunku pomocniczego

⁴⁷ do dnia rozpoczęcia kontroli tj. do 22.03.2019 r.

⁴⁸ Konto analityczne 234-0-22222

⁴⁹ Do dnia 22.03.2019 r.

Instytut prowadzi wyodrębniony rachunek pomocniczy związany z finansowaniem niektórych zadań m. in. działalnością szkoleniową i wydawniczą. W dniu 19.04.2009 r.⁵⁰ IES jako państwowa jednostka budżetowa wystąpił do MS z wnioskiem o wyrażenie zgody na utworzenie rachunku pomocniczego wskazując, że oddzielny rachunek pomocniczy konieczny jest do obsługi zadań wykraczających poza zakres działalności podstawowej Instytutu, związanych m.in. z organizacją konferencji naukowych, szkoleń mających na celu kształcenie i doskonalenie pracowników wymiaru sprawiedliwości oraz z wydawaniem periodycznego czasopisma „Paragraf na drodze”. Zgodę na prowadzenie przedmiotowego rachunku Instytut uzyskał w dniu 29.04.2009 r.⁵¹.

Jak wynika z ewidencji księgowej, przepływy środków ewidencjonowane są na koncie 139 *Inne rachunki bankowe*, do którego Instytut prowadzi rozliczenia w ujęciu analitycznym:

Lp.	Konto	Nazwa	Obroty w 2018 r.
1.	139-3	Inne rachunki bankowe - Paragraf na drodze	42 711,09
2.	139-6	Inne rachunki bankowe - CENS – „Standardy opiniowania w sprawach rodzinnych i opiekuńczych” – 12-15.III.2018	26 888,00
3.	139-7	Inne rachunki bankowe – CENS – „Izolowanie dziecka od drugoplanowego opiekuna” 07-09.V.2018	43 282,00
4.	139-8	Inne rachunki bankowe – XXXV Konferencja Toksykologów Sądowych 9-10.V.2018	64 538,40
5.	139-9	Inne rachunki bankowe – CENS – „Opieka naprzemienna” 22-24.X.2018	42 041,00
6.	139-10	Inne rachunki bankowe – CENS – „Znaczenie oceny neuropsychologicznej w opiniowaniu w sprawach cywilnych” 19-21.XI.2018	21 719,00
Razem obroty			241 179,49

Tabela nr 2 – Inne rachunki bankowe w IES

Na powyższych kontach ewidencjonowano:

- w przypadku konta 139-3 przychody z tytułu wpłat za prenumeratę czasopisma „Paragraf na drodze”, a także honoraria autorskie, opracowania techniczne, korekty techniczne i merytoryczne, tłumaczenia, zaliczki na podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne od umów zlecenie i o dzieło, koszty wysyłki;
- w przypadku pozostałych kont przychody z tytułu opłat uczestników za udział w szkoleniach i konferencjach, koszty zaś stanowiły honoraria za przygotowanie konspektów, zaliczki na podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne od umów zlecenie i o dzieło, usługi gastronomiczne, koszty wynajmu sal, materiały biurowe.

⁵⁰ Pismo znak Dz.BG.1474/2009/FK podpisane przez ówczesną Dyrektora IES, Marię Kałę

⁵¹ Pismo z tego dnia, znak DB III 311-158/09 podpisane przez Krzysztofa Kwiatkowskiego, ówczesnego Sekretarza Stanu w MS

5. Umowy cywilnoprawne

Dyrektor IES wyjaśnił⁵², że w Instytucie niemal wszystkie umowy cywilnoprawne – z wyjątkiem umów wydawniczych – zawierane są w wyniku zastosowania procedury przewidzianej w Regulaminie udzielania zamówień wprowadzonym zarządzeniem nr 27/2014 Dyrektora IES z dnia 22.12.2014 r. Nie opracowano wewnętrznych regulacji dotyczących „zawierania umów cywilnoprawnych i sposobu ich dokumentowania”.

Rejestry umów w Instytucie są prowadzone w formie elektronicznej z podziałem na umowy finansowane z wydatków bieżących oraz z innych źródeł. Z rejestrów tych wynika, że w 2017 r. Instytut zawarł 48 umów finansowanych z wydatków bieżących, a także 37 umów finansowanych z innych źródeł (poza budżetowych). W 2018 r. wyraźnie zmniejszono udział umów finansowanych z wydatków bieżących (23 umowy), a zwiększono liczbę umów finansowanych z innych źródeł do 53. Z ewidencji księgowej prowadzonej do konta 130 § 4170 *Wynagrodzenia bezosobowe* (dotyczy tylko umów finansowanych z wydatków bieżących) wynika, że Instytut w 2018 r. wydatkował 36 998,29 zł. Umowy finansowane z wydatków bieżących dotyczyły głównie tłumaczeń z języka polskiego na język angielski artykułów w czasopiśmie „Problems of Forensic Sciences”, recenzji artykułów, natomiast umowy finansowane z innych źródeł dotyczyły opracowań merytorycznych i technicznych materiałów do kolejnych numerów periodyku „Paragraf na drodze”, prowadzenia wykładów podczas szkoleń, obsługi organizacyjno-administracyjnej szkoleń, tłumaczeń artykułów do wydawnictw IES.

W rejestrach, jak również w ewidencji dotyczącej § 4170 nie było umów zawartych z Dyrektorem IES.

6. Inne ustalenia

W dniu 04.04.2019 r. przeprowadzono oględziny programu księgowego stosowanego do obsługi księgowości Instytutu „enova365” korzystając z wyszukiwarki w modułach *Kontrahenci i urzędy* oraz *Kadry i płace*, w wyniku których nie znaleziono zapisów dotyczących osób i firm⁵³ powiązanych z osobą Dyrektora IES, a w przypadku Dyrektora nie

⁵² Pismo z dnia 27.03.2019 r. znak Dz.Bg.1309/2019/D odpowiedź na wniosek nr 1

⁵³ [redacted] KRS 0000036043 oraz byli wspólnicy spółki: [redacted]

znaleziono zapisów innych niż dotyczące wynagrodzeń, rozliczeń z tytułu podróży służbowych oraz rozliczeń z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

Ustalono, że w obowiązującym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: ZFŚS) wprowadzonym Zarządzeniem Nr 14/2018 Dyrektora IES z dnia 25.06.2018 r. określono wysokie limity wysokości pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, np. 60 000 zł na budowę lub zakup budynku lub lokalu mieszkalnego. Ustalono też, że rachunek ZFŚS na koniec 2018 r. wykazywał saldo w wysokości 532 483,34 zł (w tym lokata 200 000,00 zł), zaś stan środków na dzień 28.02.2019 r. wynosił 546 640,28 zł.

[akta kontroli str. 1714 – 1919, 1948 – 2039]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI IES

Działalność Instytutu w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i polityki kadrowej oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami, w szczególności ze względu na:

- przypadki powoływania dwuosobowych komisji rekrutacyjnych, tj. niezgodnie z procedurą zarządzania personelem PO.12/06,
- zatrudnienie pracowników niezgodnie z obowiązującymi procedurami PO.12/05 i PO.12/06,
- postanowienia procedury PO.12/06 nieregulujące przypadku zatrudniania pracownika na zastępstwo,
- nieokreślenie w procedurach wewnętrznych wzorów stosowanych druków,
- przypadki niezastosowania wniosku o wyrażenie zgody na użycie do celów służbowych samochodu osobowego podczas delegacji służbowej z wykorzystaniem tego środka transportu, a także brak uzasadnienia użycia samochodu osobowego,
- stosowanie maksymalnej stawki kosztów przejazdu określonej w rozporządzeniu *w sprawie używania samochodów*, a także uzasadnienia potrzeby pilnego wyjazdu nieodpowiadające rzeczywistości, które mogą świadczyć o niegospodarności w kontekście tego, że koszt użycia samochodu prywatnego powinien być niższy lub zbliżony w porównaniu z kosztami przejazdu innymi środkami transportu.

Mając powyższe na uwadze wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenie ich powstawaniu w przyszłości, w tym w szczególności:

- uwzględnienie w procedurach zarządzania personelem procedur zatrudniania na zastępstwo oraz wskazywanie uzasadnienia wyboru osoby zatrudnionej na zastępstwo,
- zapewnienie przynajmniej 3-osobowego składu komisji rekrutacyjnych, które będą gwarantowały obiektywny wybór najlepszego kandydata,
- zapewnienie w procedurach wewnętrznych wydatkowania środków w sposób oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, tj. zgodnie z postanowieniami art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁵⁴ oraz przestrzeganie tych procedur.

Stosownie do art. 51 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej⁵⁵ kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko Ministrowi Sprawiedliwości. Powyższe nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.

Proszę o przekazanie, w terminie do dnia 8.05.2019 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania.

Z upoważnienia
Ministra Sprawiedliwości
DYREKTOR
Biura Ministra
Marek Łukaszewicz
(podpisano elektronicznie)

Sporządzono w trzech egzemplarzach:

1. Dyrektor Instytutu Ekspertyz Sądowych w Krakowie,
2. Michał Wójcik, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości,
3. Wydział Kontroli Biura Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

⁵⁴ tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 1870 ze zm.

⁵⁵ z. U. Nr 185, poz. 1092

SPECJALISTA

Ewa Szewczyk

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	228391.517125.381677
Nazwa dokumentu	Sprawozdanie z kontroli Instytutu Ekspertyz Sądowych.docx
Tytuł dokumentu	Sprawozdanie z kontroli Instytutu Ekspertyz Sądowych
Skrót dokumentu	7CE1E1056144332FE86540691B345D7F7CE3389 A
Wersja dokumentu	1.1
Akceptacja	Łukaszewicz Marek, 2019-04-19 14:10:15, wersja 1.1 (Dyrektor, Biuro Ministra (BM), Biuro Ministra (BM)) Ministerstwo Sprawiedliwości
Akceptacja	Sobczak Agnieszka, 2019-04-19 13:44:23, wersja 1.1 (Starszy Specjalista, Biuro Ministra (BM), Wydział Koordynacji Kontroli i Nadzoru (BM-VI)) Ministerstwo Sprawiedliwości
Akceptacja	Karkosa-Królak Elżbieta, 2019-04-19 13:39:26, wersja 1.1 (naczelnik wydziału, Biuro Ministra (BM), Wydział Kontroli (BM-V)) Ministerstwo Sprawiedliwości
Akceptacja	Szewczyk Ewa, 2019-04-19 13:36:28, wersja 1.1 (specjalista, Biuro Ministra (BM), Wydział Kontroli (BM-V)) Ministerstwo Sprawiedliwości
	EZD 3.71.456.456.17035
Data wydruku:	2019-04-19 14:13:32
Autor wydruku:	Sobczak Agnieszka Starszy Specjalista