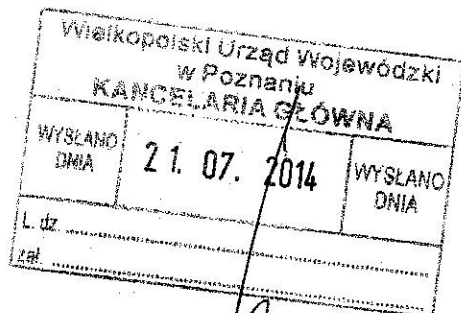




Poznań, 2014..07..18.....

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.1611.5.2014.5



Pan

Zdzisław W. Krajewski

Wielkopolski Wojewódzki

Inspektor Ochrony Środowiska

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust.4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) przeprowadzono w dniach od 14 kwietnia do 30 kwietnia 2014r. kontrolę w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska, ul. Czarna Rola 4 61-625 Poznań.

Kontrolę przeprowadzili: Anna Turno- Maćkowiak - starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu (kierownik zespołu kontrolującego) oraz Piotr Ślusarski - starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr 180/14 z dnia 9 kwietnia 2014 r.

Okres objęty kontrolą: od 2009 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

Kontroli poddano wybrane zagadnienia z zakresu realizacji polityki kadrowej względem członków korpusu służby cywilnej, realizację obowiązku określonego przepisami art. 55 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w wojewódzkiej (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.), przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.), realizację obowiązku określonego w przepisach § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych i udostępniania formularzy,

wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206, poz. 1216), wykonywanie zadań inspekcji ochrony środowiska w zakresie kontroli przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.), organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w 2013 r., analizę wyników kontroli zewnętrznych prowadzonych w WIOŚ przez uprawnione organy oraz realizację wybranych zaleceń pokontrolnych.

W trakcie kontroli zbadano:

- a) wybrane zagadnienia z zakresu realizacji polityki kadrowej względem członków korpusu służby cywilnej,
- b) realizację obowiązku określonego przepisami art. 55 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.),
- c) realizację obowiązku określonego w § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych i udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. nr 206, poz. 1216),
- d) przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.),
- e) wykonywanie zadań inspekcji ochrony środowiska w zakresie kontroli przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013r. poz. 1399 ze zm.),
- f) organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w 2013 r., analiza wyników kontroli zewnętrznych prowadzonych w WIOŚ przez uprawnione organy oraz realizacja wybranych zaleceń pokontrolnych.
- g) analizę wyników kontroli zewnętrznych prowadzonych w WIOŚ przez uprawnione organy oraz realizację wybranych zaleceń pokontrolnych.

W kontrolowanym okresie funkcję Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska pełnił Pan Zdzisław W. Krajewski, natomiast funkcję Zastępcy Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska pełniła Pani Hanna Kończal.

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, funkcjonowanie jednostki kontrolowanej w obszarze określonym celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Poznaniu, zwany dalej „Wojewódzkim Inspektoratem” działa w szczególności na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. z 207 r. Nr 44, poz. 787, ze zm.)

Siedzibą Wojewódzkiego Inspektoratu jest miasto Poznań, natomiast obszarem działania jest województwo wielkopolskie.

Zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania komórek organizacyjnych wchodzących w skład Wojewódzkiego Inspektoratu określał regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 16/2011 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 18 października 2011 r. *w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Poznaniu*, a zatwierdzony przez Wojewodę Wielkopolskiego.

1. Pozytywnie ocenia się realizację obowiązku określonego przepisami art. 55 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) w okresie od 2009 r. do dnia kontroli:

Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono realizację przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska obowiązku określonego przepisami art. 55 ustawy o wojewodzie.

Pismem z dnia 4 kwietnia 2013 r. (znak: WAT.021.1.3.2013.MZ) przesłano do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu zbiorczą informację (16 załączników) o wynikach kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w jednostce od 1 kwietnia 2009 r.

Kolejne informacje o wynikach kontroli przekazywane były na bieżąco pismami z dnia:

- 2 sierpnia 2013 r. znak: WAT.021.1.5.2013.MZ
- 21 sierpnia 2013 r. znak: WAT.021.1.6.2013.MZ
- 6 grudnia 2013 r. znak: WAT.021.1.10.2013.MZ

- 17 grudnia 2013 r. znak: WAT.021.1.11.2013.MZ
- 10 kwietnia 2014 r. znak: WAT.021.1.2.2014

Kontrola wykazała, że do Wojewody Wielkopolskiego przekazano wymagane informacje ze wszystkich przeprowadzonych kontroli w jednostce.

2. Pozytywnie ocenia się przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) w 2013 roku:

2.1. Organizacja dostępu do informacji publicznej.

Udostępnianie informacji publicznej w WIOŚ wykonywane było na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68).

Redagowaniem strony Biuletynu Informacji Publicznej, w kontrolowanym okresie, zajmowało się trzech pracowników Inspektoratu. Administratorem BIP (koordynatorem serwisu) był pracownik Delegatury w Kaliszu. Do zadań Administratora BIP należało m.in. dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronie podmiotowej BIP, przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie tego ministra o zmianach w treści tych informacji

Udostępnianiem informacji publicznej na wniosek zajmował się Wydział Administracyjno – Techniczny.

2.2. Prawidłowość prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej.

Zgodnie z przepisami art. 8 ustawy o dostępie do informacji publicznej prowadzono w kontrolowanej jednostce podmiotową stronę Biuletynu Informacji Publicznej.

Prowadzona strona BIP spełniała wymogi ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

Na stronie BIP zamieszczono wymagane informacje, za wyjątkiem informacji o długu publicznym i ciężarach publicznych, co było wymagane przepisami art. 6 ust. 1 pkt 4 lit a) tiret drugie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Na powyższe Wojewódzki Inspektor wyjaśnił, że „Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska jest jednostką budżetową, dysponentem środków budżetowych III stopnia, w związku z powyższym nie może on zaciągać pożyczek czy kredytów, emitować papierów wartościowych. Zatem, wobec tego, że WIOŚ nie może zaciągać takich zobowiązań to publikowanie na stronie BIP informacji o długu publicznym, a w zasadzie o (zgodnie z ustawą o finansach publicznych) braku tego długu, nie uznano za konieczne.

Przepisy prawa nie zawierają prawnej definicji pojęcia ciężary publiczne stąd nie jest jasne jakie informacje publiczne winny być publikowane na stronie BIP. Ponieważ w szerokim znaczeniu termin ten obejmuje wszelkie obciążenia, jakie są nakładane dla realizacji celów (zadań publicznych), a więc np. należności podatkowe, opłaty, cła i inne świadczenia finansowe, to takie ciężary nie są przez WIOŚ nakładane, z tych względów informacji w tym zakresie nie zamieszczono na stronie BIP.

(...) Mając zatem na względzie zarówno wątpliwości co do treści, które powinny być zamieszczone na naszej stronie BIP, w tym wobec tego, że byłyby to informacje „puste” oraz brak tych informacji na stronach innych wojewódzkich inspektoratów ochrony środowiska czy urzędów wojewódzkich nie zamieszczono dotychczas takich danych. Informuje jednocześnie, że w dniu 24 kwietnia br. dane te (za lata 2012 – 2014) zamieszczono na naszej stronie, przy czym w zakresie ciężarów publicznych zamieszczono sprawozdania z wykonania planu dochodów i wydatków budżetowych oraz plan dochodów i wydatków na 2014 r.”

[Akta kontroli, s. 33]

2.3. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek.

W jednostce prowadzono rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej oznaczony symbolem klasyfikacyjnym WM.1331.1.2013. W 2013 roku zarejestrowano 2 wnioski.

Kontrolę prawidłowości i terminowości udostępniania informacji publicznej na wniosek przeprowadzono w oparciu o wszystkie zarejestrowane wnioski w 2013 roku. Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatrzono zgodnie z trybem i w terminach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

3. Pozytywnie ocenia się realizację obowiązku określonego w § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych i udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206, poz. 1216):

Na stronie BIP Inspektoratu zamieszczono wszystkie informacje wymagane przepisami § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych i udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206, poz. 1216).

4. Pozytywnie ocenia się, mimo stwierdzonych nieprawidłowości, organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w 2013 roku:

4.1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w jednostce.

Organizacja przyjmowania, załatwiania i rozpatrywania skarg i wniosków uregulowana została w regulaminie organizacyjnym. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków przypisano do zadań Wydziału Administracyjno - Technicznego. Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków był główny specjalista ww. wydziału. Obowiązki te wpisane zostały do zakresu czynności ww. pracownika.

W trakcie kontroli ustalono, że w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Poznaniu nie znajdowała się czytelna informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków, co było wymagane przepisami art. 253 § 4 Kpa. Ponadto nie umieszczono informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących i rozpatrujących skargi i wnioski, co było wymagane przepisami § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

W trakcie trwania kontroli ww. informacje zostały wywieszone w siedzibie jednostki.

Zastępca Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska przyjmował obywateli w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu tj. w poniedziałki

od godziny 12.00 do godziny 14.00 czyli w godzinach pracy Urzędu, co było niezgodne z przepisami art. 253 § 3 Kpa.

W trakcie trwania kontroli godziny przyjęć obywateli zostały dostosowane do wymagań Kodeksu postępowania administracyjnego.

4.2. Poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

W jednostce prowadzono rejestr skarg i wniosków oznaczony symbolem klasyfikacyjnym, zgodnie z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt.

W kontrolowanym okresie zarejestrowano ogółem 14 skarg.

4.3. Prawidłowość rozpatrywania i załatwiania skarg.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, że w 12 zawiadomieniach o odmownym załatwieniu skargi (znak: WAT.1410.1.2013, WAT.1410.2.2013, WAT.1410.3.2013: WAT.1410.4.2013, WAT.1410.5.2013, WAT.1410.6.2013, WAT.1410.8.2013: WAT.1410.9.2013, WAT.1410.11.2013, WAT.1410.12.2013, WAT.1410.13.2013: WAT.1410.14.2013) nie pouczone skarżących o treści art. 239 Kpa, co było wymagane przepisami art. 238 § 1 Kpa.

Na powyższe kierownik jednostki wyjaśnił, że: „*Pouczenia nie umieszcza się, i zasady, w pierwszej odpowiedzi na skargę, dlatego, że mimo, iż nie potwierdzi się zaniechanie lub nienależyte wykonanie zadań przez inspektora, (...) to nie można wykluczyć, iż pewne aspekty oddziaływania podmiotu na środowisko, których niezidentyfikowanie jest najczęściej powodem skarg, mają miejsce a nie były w danym czasie możliwe do ujawnienia. Okoliczność ta wynika między innymi z metodyki przeprowadzania kontroli, która np. wyklucza możliwość nakazania włączania instalacji i urządzeń nie pracujących w czasie kontroli, w celu dokonania pomiarów (hałasu, emisji zanieczyszczeń do powietrza, ścieków wprowadzanych do środowiska). Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska zamieszcza takie pouczenie wówczas, gdy działalność leżąca u podstaw skargi, została rozpoznana w każdym aspekcie.*”

[Akta kontroli, s. 35]

Kontrola wykazała również, że dwóch skarg (sprawa nr WAT.1410.6.2013.MZ i WAT.1410.9.2013.MZ) nie załatwiono w ustawowym terminie, co stanowiło naruszenie

przepisów art. 237 § 1 Kpa. Ponadto nie powiadomiono wnioskodawcy o niezakończonym w terminie, co było wymagane przepisami art. 237 § 4 Kpa.

Pozostałe skargi zostały rozpatrzone i załatwione zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Stwierdzono również, że na pismach wysyłanych do skarżących i wnioskodawców nie zamieszczono informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co było wymagane przepisami § 60 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

4.4. Zgodność danych zawartych w sprawozdaniu rocznym.

Analiza rocznego sprawozdania, złożonego do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, dotyczącego skarg i wniosków za okres od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r., wykazała zgodność zawartych danych ze stanem faktycznym.

Przechowywana dokumentacja skarg i wniosków była kompletna.

5. Pozytywnie ocenia się realizację wybranych zaleceń pokontrolnych z kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w WIOŚ przez uprawnione organy:

Kontroli poddano realizację zaleceń pokontrolnych z następujących kontroli:

- „Zapobieganie poważnym awariom zagrażającym środowisku w latach 2006 – 2009”, przeprowadzona przez Najwyższą Izbę Kontroli w dniach od 29 maja do 26 sierpnia 2009 r.
- „Postępowanie z materiałami archiwalnymi”, przeprowadzona przez Archiwum Państwowe w Poznaniu w dniu 18 października 2010 r.,
- „Kontrola archiwum zakładowego WIOŚ w Poznaniu”, przeprowadzona przez Archiwum Państwowe w Poznaniu w dniu 21 października 2013 r.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji oraz wyjaśnień Naczelnika Wydziału Inspekcji (dot. kontroli NIK) stwierdzono, że zalecenia pokontrolne z ww. kontroli zostały w całości zrealizowane.

6. Pozytywnie ocenia się, mimo stwierdzonych nieprawidłowości, realizację polityki kadrowej względem członków służby cywilnej

W jednostce kontrolowanej obowiązywał regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem 20/04 WWIOŚ z dnia 8 grudnia 2004 r. *w sprawie ustalenia regulaminu pracy w WIOŚ w Poznaniu.*

Prowadzenie spraw kadrowych powierzono dwóm pracownikom Wydziału Kadr i Szkolenia, którzy mieli wpisane ww. zadania do zakresu swoich czynności.

W WIOŚ w Poznaniu nie przygotowano programu zarządzania zasobami ludzkimi, co było wymagane postanowieniami Zarządzenia nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. *w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.*

Kontrolujący zwrócili się o wyjaśnienie przyczyn takiego stanu rzeczy do WWIOŚ w Poznaniu.

W odpowiedzi z dnia 9 maja 2014r. WWIOŚ w Poznaniu wyjaśnił, iż:

„W związku z trudnościami w obsadzie stanowisk w Wydziale Kadr i Szkolenia trwającymi od 2012 r. oraz planowaną reorganizacją w Tutejszym urzędzie, Program zarządzania zasobami ludzkimi jest na etapie opracowania i zostanie wprowadzony w życie do końca roku”

[Akta kontroli, s. 32]

W jednostce kontrolowanej wprowadzono , zgodnie z wyżej cytowanym Zarządzeniem, procedury antymobbingowe, na podstawie Zarządzenia Nr 6/13 WWIOŚ z dnia 27 maja 2013 r. *w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w WIOŚ w Poznaniu.*

6.1 Nabory na wolne stanowiska pracy:

W Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska obowiązywało Zarządzenie Nr 32/12 WWIOŚ z dnia 30 listopada 2012r. w sprawie przeprowadzania w WIOŚ w Poznaniu naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej. Jest ono zgodne z Zarządzeniem Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi.

Kontrolujący poddali analizie dokumentację dotyczącą 9 naborów .

Wszystkie ogłoszenia o wolnych stanowiskach ukazały się w Biuletynie Służby Cywilnej, przygotowanie procesu naboru było zgodne z art. 28 ustawy o służbie cywilnej, a stosowne ogłoszenie zawierało wszystkie przewidziane prawem elementy. Ze wszystkich naborów zostały sporządzone protokoły, a wyniki naborów podano do publicznej wiadomości.

6.1.1 Skarga Pana Jerzego Radomskiego dotycząca przeprowadzonego naboru:

Dnia 26 kwietnia 2012 r. Pan Jerzy Radomski zwrócił się z prośbą do WWIOŚ o uzasadnienie wykluczenia i niezakwalifikowania go na oferowane stanowisko pracy. Ponadto ww. podnosił, że nie udzielono mu informacji kto wygrał rekrutację, odsyłając do strony BIP. Na stronie BIP nie było informacji o wynikach naboru.

Na ww. pismo J. Radomski nie otrzymał odpowiedzi.

W dniu 18 lipca 2012 r. ponowił prośbę o informacje, na które dnia 27 lipca 2012 r. otrzymał pisemne wyjaśnienia.

WWIOŚ wyciągnął konsekwencje służbowe w stosunku do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie postępowania rekrutacyjnego.

Na stronie BIP umieszczono informacje o wynikach naboru.

6.2 prawidłowość sporządzania umów o pracę:

Kontrolujący sprawdzili wszystkie umowy o pracę, znajdujące się w aktach osobowych, dwudziestu losowo pracowników. Umowy były sporządzone prawidłowo, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej.

Świadectwa pracy zostało prawidłowo wydane. (jeden przypadek w badanej próbie).

6.3 prowadzenie akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy:

Zespół kontrolujący zweryfikował dwadzieścia akt osobowych pracowników WIOŚ w Poznaniu. Wszystkie akta osobowe, były prowadzone prawidłowo, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach pracowniczych związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286 ze zm.).

6.4. sporządzanie opisów stanowisk pracy i zakresów czynności pracowników:

W jednostce funkcjonuje 226 aktualnych opisów stanowisk pracy, które zostały prawidłowo sporządzone, zatwierdzone i podpisane przez upoważnione osoby. Były one aktualizowane po każdej zmianie organizacyjnej w jednostce oraz dostosowane do struktury organizacyjnej WIOŚ w Poznaniu. Opisy stanowisk dla takich samych stanowisk w strukturze organizacyjnej jednostki były tożsame.

We wszystkich skontrolowanych aktach znajdowały się zakresy czynności pracowników, które zostały przez nich podpisane.

6.5 Służba przygotowawcza i sporządzanie pierwszej oceny w służbie cywilnej:

W jednostce kontrolowanej obowiązywało Zarządzenie Nr 6/2010 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 5 stycznia 2010 r. w sprawie *„Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Poznaniu”*.

Analiza kontrolowanych akt wykazała, że osoby podejmujące pracę po raz pierwszy w służbie cywilnej, odbyły służbę przygotowawczą zgodnie z art. 36 ustawy o służbie cywilnej.

Jedną osobę zwolniono z odbywania służby przygotowawczej, ponieważ wcześniej była zatrudniona w organach skarbowych.

W kontrolowanych aktach osobowych znajdowały się terminowo sporządzone pierwsze oceny pracowników, prawidłowo sporządzone sprawozdania oraz arkusze pierwszych ocen pracowników. Dokumenty spełniały wymogi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (dz. U. z 2009 r. Nr 94, poz. 772).

Po dokonaniu pierwszej oceny, umowa na czas nieokreślony zawierana była na wniosek ocenianego pracownika, co stanowi naruszenie art. 38 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej.

6.6 sporządzanie ocen okresowych pracowników i planowanie indywidualnego rozwoju zawodowego:

W badanej próbie wszystkie akta osobowe zawierały prawidłowo i terminowo sporządzone oceny okresowe, zgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 74, poz. 633 ze zm.).

W kontrolowanej jednostce obowiązywało Zarządzenie Nr 31/12 WWIOŚ z dnia 30 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego zasad opracowywania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w WIOŚ w Poznaniu.

Wszyscy pracownicy WIOŚ w Poznaniu podpisali sporządzone i zatwierdzone Indywidualne Programy Rozwoju Zawodowego (IPRZ).

Dokumenty były przechowywane w odrębnym segregatorze, co naruszało przepisy ww. Zarządzenia, zgodnie z którym IPRZ powinien znajdować się w aktach osobowych pracownika.

6.7 sposób podnoszenia kwalifikacji pracowników poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, kursach, seminariach:

W jednostce obowiązywała Procedura PW-07-09 Księgi jakości WIOŚ w Poznaniu wydanie IV z 31 marca 2009 r. (PN-EN-ISO 9001:2009) dotycząca szkoleń oraz co roku aktualizowany plan szkoleń pracowników.

WIOŚ w Poznaniu przekazywał Szefowi Służby Cywilnej informacje o potrzebach szkoleniowych oraz sprawozdania dotyczące przeprowadzonych szkoleń.

2011 r.:

- przeprowadzono 10 szkoleń (w tym: 2 szkolenia prowadziły firmy zewnętrzne),
- liczba osób uczestniczących w szkoleniach: 190

2012 r.:

- przeprowadzono 10 szkoleń (w tym: 7 szkoleń prowadziły firmy zewnętrzne),
- liczba osób uczestniczących w szkoleniach: 264

2013 r.:

- przeprowadzono 10 szkoleń (w tym: 2 szkolenia prowadziły firmy zewnętrzne),
- liczba osób uczestniczących w szkoleniach: 124

W żadnym z ww. szkoleń organizatorem nie był WIOŚ w rozumieniu przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010r. w sprawie *szczególých warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej* (Dz. U. Nr 190, poz. 1274).

Pracownicy korzystali ze szkoleń GIOŚ lub Ministerstwa Ochrony Środowiska oraz w szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

Szkolenia organizowane przez podmioty zewnętrzne odbywały się na podstawie przesłanej oferty szkoleniowej (lub wyszukanej w internecie), karcie zgłoszenia pracownika, na podstawie której wystawiano fakturę VAT.

6.8 zasady planowania i wykorzystania urlopów wypoczynkowych:

W kontrolowanym okresie tj. w latach 2009-2014 , w WIOŚ sporządzano plany urlopów wypoczynkowych, które zostały zatwierdzone przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska.

Zgodnie z wyjaśnieniami WWIOŚ w Poznaniu: „Do dnia 20 stycznia , kierownicy komórek organizacyjnych sporządzają plany urlopów podległych sobie pracowników. Wykorzystanie urlopów bazuje na zatwierdzonym planie, a odstępstwa są rozpatrywane po złożeniu indywidualnych wniosków urlopowych zaakceptowanych przez kierowników komórek organizacyjnych, w których są wskazane osoby zastępujące. Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska wyraża zgodę na podaniu o urlop.”

[Akta kontroli, s.34]

7. Pozytywnie ocenia się wykonywanie zadań inspekcji w zakresie kontroli przestrzegania ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:

8.1 Organizacja kontroli:

Organizacja i przeprowadzanie kontroli należało do zadań Wydziału Inspekcji WIOŚ w Poznaniu.

W 2013 r. Inspekcja Ochrony Środowiska, wraz z oddziałami skontrolowała 24 gminy (ok. 10% z 226 gmin na terenie województwa wielkopolskiego) oraz 3 związki

międzygminne. (szczegółowe dane w sprawozdaniu „Informacja o realizacji zadań Inspekcji Ochrony Środowiska w 2013 r.” (WAT.0441.3.2014.mz) z 13 lutego 2014 r.

8.2 Planowanie i realizacja działalności kontrolnej:

Planowanie działalności kontrolnej w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminach realizowane było na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Ochrony Środowiska dotyczących planowania działalności Organów Inspekcji Ochrony Środowiska.

W dniu 5 listopada 2012 r. GIOŚ przesłał wytyczne do planowania na 2013 rok, w których zawarto obowiązek przeprowadzenia kontroli w 10% gmin na terenie województwa w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Do ww. wytycznych w lutym 2013 r. GIOŚ przesłał szczegółowe „Wytyczne do przeprowadzania przez Inspekcję Ochrony Środowiska ogólnokrajowego cyklu kontrolnego przestrzegania przez gminy przepisów znowelizowanej ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Z 2012 r. poz. 391 zm.)”.

W ww. wytycznych szczegółowo opisano zasady, którymi ma się kierować Inspekcja przy wyborze gmin do kontroli oraz określono zakres przedmiotowy kontroli.

Zobowiązano Inspekcję do przesłania sprawozdań z kontroli do dnia 8 listopada 2013 r. Inspektorat pismem z 8 listopada 2013 r. przekazał sprawozdanie z realizacji ogólnokrajowego cyklu kontrolnego przestrzegania przez gminy przepisów znowelizowanej ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Z 2012 r. poz. 391 zm.).

Pismem z dnia 30.11.2012 r. znak: WI.7020.11.2012.mk przekazano plany kontroli na 2013 r. do Wojewody Wielkopolskiego.

Plan został zrealizowany w 100%

Wszystkie wyżej przedstawione procedury obowiązują na rok 2014 r.

8.3 Sposób dokumentowania ustaleń pokontrolnych:

Od 2010 r. został wprowadzony przez GIOŚ na terenie Polski nowy „System Kontroli w Inspekcji Ochrony Środowiska” w ramach Projektu PL0100 „Wzrost efektywności działalności Inspekcji Ochrony Środowiska na podstawie doświadczeń norweskich”.

Informacja o wprowadzeniu nowego Systemu została przekazana przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska pismem Dlio/073-302-2009/wk z 4 listopada 2009 r.

WIOŚ Oddział w Poznaniu przeprowadził 6 kontroli gmin ujętych w planie kontroli na 2013 r. (Szamotuły, Kostrzyn, Gniezno, Suchy Las, Niechanowo, ZM GOAP Poznań), co stanowiło powyżej 10% gmin, znajdujących na terenie Oddziału- zgodnie z wytycznymi GIOŚ.

Analiza przedstawionych dokumentów wykazała, że ze wszystkich kontroli sporządzono protokół kontroli.

8.4 Monitorowanie zaleceń pokontrolnych:

We wszystkich skontrolowanych sprawach znajdowały się informacje o realizacji zaleceń pokontrolnych.

Art. 31 a ust. 1 i ust. 2 ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska stanowi, że w sytuacji nie wykonania lub niezgodnej z prawdą informacji wykonania zaleceń Inspekcji, kontrolowany podlega karze określonej w przepisach Kodeksu wykroczeń.

W sytuacji braku ww. informacji wszczyna się postępowanie w celu ukarania kontrolowanego.

8.5 Analiza efektów z przeprowadzonych kontroli:

WIOŚ w Poznaniu przygotował sprawozdanie ze swojej działalności za rok 2013r. Poniżej przedstawiona analiza efektów z przeprowadzonych kontroli obejmuje swym zakresem całą Inspekcję, czyli także wszystkie delegatury na terenie województwa wielkopolskiego.

W Załączniku nr.1 do „Założeń merytorycznych i organizacyjnych opracowania – Informacja o działalności IOŚ w 2013 r”., zawarta jest następująca analiza:
„W ramach ogólnokrajowego cyklu kontrolnego przestrzegania przez gminy przepisów znowelizowanej ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012r. poz. 391 ze zm.), zrealizowanego w II i III kwartale br. skontrolowano 24 gminy (ok. 10% z 226 gmin na terenie województwa), oraz 3 związki międzygminne, które w imieniu 6-ciu wytypowanych do kontroli gmin, przejęły obowiązki w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.

W wyniku przeprowadzonych kontroli stwierdzono:

- 1) Na terenie wszystkich skontrolowanych gmin zorganizowany został system gospodarowania odpadami, przy czym na terenie 14 gmin systemem objęte zostały zarówno nieruchomości zamieszkałe jak i niezamieszkałe, w tym na terenie 6-ciu gmin należących do związków międzygminnych (58%), na terenie 10 gmin (42%) - tylko nieruchomości zamieszkałe. Wszystkie skontrolowane gminy ustanowiły zasady selektywnego zbierania odpadów komunalnych, choć nie wszystkie w wymaganym ustawą zakresie.
- 2) Wszystkie kontrolowane gminy podjęły uchwały wymagane ustawą, przy czym 8 gmin (30%) (2 związki międzygminne w imieniu 4 gmin) podjęło uchwały po ustawowym terminie.
- 3) Tylko 1 gmina w województwie nie zorganizowała przetargu na odbieranie odpadów i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub przetarg na odbieranie i zagospodarowanie tych odpadów.
- 4) W celu zapewnienia selektywnego odbierania odpadów, oprócz odbierania odpadów u źródła, na terenie 15 gmin (63%) (w tym 3 związki międzygminne w imieniu 6-ciu gmin) utworzono punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK). Spośród 9 gmin, które nie utworzyły na swoim terenie PSZOK-ów, 2 gminy były w trakcie ich budowy, 3 gminy zamiast PSZOK-ów zorganizowały mobilne punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
- 5) Obowiązek udostępniania na stronie internetowej urzędu gminy informacji wynikających z art. 3 ust. 2 pkt 9 u. c. p. g dopełniło 11 skontrolowanych gmin (46%). 13 gmin nie dopełniło przedmiotowego obowiązku. Najczęściej nie umieszczano informacji o poziomach osiągniętych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji i przekazywanych do składowania (7 gmin), zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (5 gmin) oraz punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych (2 gminy).
- 6) Wszystkie skontrolowane gminy, w tym związki międzygminne, zaprowadziły rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- 7) Wszystkie skontrolowane gminy i związki międzygminne przeprowadziły kampanie informacyjno-edukacyjne dotyczące nowego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi.

8) W zakresie osiągnięcia wymaganych poziomów recyklingu i przygotowania do ponownego użycia frakcji odpadów komunalnych w postaci:

- Papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła – 20 gmin (83%) wykazała osiągnięcie wymaganego poziomu (10%),
- Odpadów budowlanych i rozbiórkowych – 16 gmin (66%) wykazała osiągnięcie wymaganego poziomu (30%)
- ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania - 11 gminy (45%) wykazały osiągnięcie $\leq 75\%$ poziomu

9) Ze strony organów gminy stwierdzono brak odpowiedniego nadzoru (dostatecznej kontroli) przedsiębiorców świadczących usługi odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych; co zapewne wpłynęłoby na sprawniejsze funkcjonowanie systemu, m.in. w obszarze zagospodarowania odpadów, a tym samym osiągania wymaganych poziomów recyklingu poszczególnych rodzajów odpadów.

Kontrole przeprowadzone w ramach cyklu kontrolnego, którego celem było sprawdzenie czy system gospodarowania odpadami komunalnymi przez gminy został wdrożony, potwierdziły zorganizowanie systemu gospodarki odpadami komunalnymi, w zakresie wymaganym ustawą u. p. c. g., a ocena skuteczności i efektywności wdrożenia nowego systemu nastąpi podczas kontroli gmin, przeprowadzanych w kolejnych latach. ”

[Akta kontroli, płyta]

8.6 Prawidłowość rejestracji i przechowywania akt sprawy:

Przechowywana dokumentacja była kompletna.

Oznaczona symbolem klasyfikacyjnym zgodnie z jrw.

8.7 Weryfikacja rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami:

Zgodnie z wewnętrznym podziałem Inspektoratu, Oddział w Poznaniu nadzoruje 51 gmin . Pozostałe gminy podlegają pod delegatury WIOŚ.

2013 r.:

Gminy do 30.03.2013 r. miały obowiązek złożenia sprawozdań za 2012 r., które wpływały do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

WIOŚ pismem z dnia 19 czerwca 2013 r. do UMWW poprosił o przekazanie informacji na temat terminowości przekazania do Marszałka Województwa Wielkopolskiego sprawozdań gmin z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi. Dane niezbędne były do podjęcia działań WIOŚ wynikających z art. 9z ust. 1 oraz art. 9zb ust. 2 ustawy o utrzymaniu czystości w gminach.

Marszałek przesłał ww. dane 2 lipca 2013 r. w formie zestawienia dat wpływów poszczególnych sprawozdań do UMWW.

Na podstawie otrzymanych danych dokonano analizy, a następnie wszczęto postępowania administracyjne (WIOŚ POZNAN), które skutkowały nałożeniem na gminy kar za nieterminowe złożenie sprawozdań. Kary zostały nałożone na następujące gminy: Mieleszyn, Niechanowo, Chrzypsko Wielkie, Kwilcz, Obrzycko, Międzychód. Kary zostały wymierzone zgodnie z ustawą oraz „Wytycznymi do wymierzania przez WIOŚ administracyjnych kar pieniężnych na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości....” (wytyczne GIOŚ z lipca 2013 r.).

Następnie WIOŚ 8 sierpnia 2013 r. przekazał do GIOŚ tabelaryczne zestawienie informacji dotyczących rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi przez gminy w 2012 roku.

Ww. zestawienie uwzględniało wszystkie gminy na terenie woj. wlkp. Analiza zestawienia wykazała, że znacząca większość gmin złożyła sprawozdania wymagające poprawy. Większość została złożona w terminie.

2014 r.

Gminy do 30.03.2014 r. złożyły sprawozdania za okres 2013 r. z zakresu gospodarowania odpadami.

W dniu przeprowadzenia kontroli trwała weryfikacja sprawozdań (wspólnie z Urzędem Marszałkowskim – pismo z dnia 16 kwietnia 2014r. znak WI.7023.156.1.2014.mst).

Weryfikacja sprawozdań za 2013 r. zakończy się po przeprowadzeniu całego cyklu kontrolnego z końcem 2014 roku.

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę o:

1. Umieszczanie, na zawiadomieniach o odmownym załatwieniu skarg, pouczenia o treści art. 239 Kpa, zgodnie z art. 238 § 1 Kpa,
2. Przestrzeganie ustawowych terminów załatwiania skarg, zgodnie z przepisami art. 237 § 1 Kpa,
3. Powiadamianie wnioskodawców o niemożności załatwienia sprawy w terminie, na podstawie art. 237 § 4 Kpa,
4. Umieszczanie na pismach wysyłanych do skarżących i wnioskodawców informacji, co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co jest wymagane przepisami § 60 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej,
5. Sporządzenie programu zarządzania zasobami ludzkimi, zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r.,
6. Zawieranie umów o pracę na czas nieokreślony, zgodnie z art. 38 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej,

Oczekuję przedstawienia przez Pana w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o realizacji powyższych zaleceń.

Wz. Wojewody Wielkopolskiego

Przemysław Pacia
Wicewojewoda Wielkopolski

Kierownik
Oddziału Kontroli

Ignieszka Kruzowska

17.07.2014

Starszy specjalista

Anna Turno-Mackowiak

Kierownik Wydziału
Pracownego i Nadzoru

Anna Bącznik

17.07.2014