



RPW/128897/2015 P
Data: 2015-09-11



WICEPREZES
NAJWYŻSZEJ IZBY KONTROLI
Mieczysław Łuczak

KBF.410.003.01.2015
P/15/010

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE



I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/15/010 – Zlecenie podstawowych zadań organów władzy publicznej
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Departament Budżetu i Finansów
Kontrolerzy	1. Agnieszka Krasowska, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 92718 z dnia 15 czerwca 2015 r. 2. Daniel Knopik, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 92719 z dnia 15 czerwca 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1-4)
Jednostka kontrolowana	Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa (dalej: „Ministerstwo” lub „MF”)
Kierownik jednostki kontrolowanej	Mateusz Szczurek, Minister Finansów

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹ działalność kontrolowanej jednostki w zakresie zlecenia podstawowych zadań w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2015 r.

Uzasadnienie oceny ogólnej

W Ministerstwie Finansów prawidłowo zaprojektowano i wdrożono procedury określające tryb i zasady zlecenia zadań jednostki. Przy zlecaniu zadań osobom fizycznym i innym podmiotom zewnętrznym przestrzegano obowiązujących w Ministerstwie uregulowań wewnętrznych.

Skala zlecania zadań osobom fizycznym była niewielka. W okresie objętym kontrolą na realizację sześciu umów cywilnoprawnych dotyczących podstawowych zadań jednostki wydatkowano łącznie 45,0 tys. zł. W znacznie większym stopniu korzystano z usług zewnętrznych świadczonych przez podmioty gospodarcze, gdyż na realizację podstawowych zadań wykonywanych przez te podmioty wydatkowano łącznie 285.258,0 tys. zł, co stanowiło 30,6% ogółu wydatków Ministerstwa Finansów poniesionych w ramach w części 19 Budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe².

Badanie próby wydatków w kwocie 6.732,9 tys. zł wykazało, że przedmiot i zakres zadań zleconych były adekwatne do potrzeb jednostki i zgodne z charakterem jej działalności. Umowy zostały prawidłowo sformułowane i zabezpieczały istotne interesy jednostki. Zadania zostały zrealizowane zgodnie z umowami oraz prawidłowo rozliczone.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

² Wydatki Centrali MF oraz Dysponenta głównego, według sprawozdań Rb-28 i Rb-28 UE, w okresie od 01.01.2014 r. do 30.06.2015 r. wyniosły łącznie 933.102,5 tys. zł.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Obowiązujące w Ministerstwie procedury/mechanizmy kontroli i polityka zlecania zadań

Opis stanu
faktycznego

W MF opracowane zostały procedury szacowania ryzyka. Zgodnie z zarządzeniem nr 49 Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2013 r. w sprawie kontroli zarządczej, dyrektor departamentu lub biura był odpowiedzialny m.in. za monitorowanie realizacji zadań departamentu lub biura i nadzorowanych jednostek oraz zarządzanie ryzykiem, a także informowanie nadzorującego członka kierownictwa MF o ryzykach w sposób istotny zagrażających realizacji zadań departamentu albo biura i nadzorowanych jednostek, którymi zarządzanie wykracza poza właściwość dyrektora departamentu albo biura.

Powyższe uregulowania zastąpiono zarządzeniem nr 12 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, zgodnie z którym dyrektorzy komórek organizacyjnych, w przekazywanej corocznie Dyrektorowi Generalnemu samoocenie stosowania standardów kontroli zarządczej, wskazują czy określono cele/zadania komórki, czy dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów/zadań departamentów/biur oraz czy podejmowano odpowiednie reakcje na ryzyka istotne dla realizacji celów/zadań.

W Ministerstwie Finansów określono wytyczne dotyczące szacowania ryzyka w ramach systemu kontroli zarządczej. W zaakceptowanych przez Sekretarza Stanu w MF w styczniu 2014 r. „Wskazówkach dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej w MF” określono, że zarządzanie ryzykiem nie jest wyodrębnionym procesem, ale stanowi integralny element zarządzania na poziomie dyrektorów departamentów lub biur (na tzw. poziomie operacyjnym). Zarządzanie ryzykiem nie musiało mieć charakteru w pełni udokumentowanego. W wytycznych wskazano na potrzebę określania istotności ryzyka (np. jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i jego skutku), a także określenia reakcji na ryzyka istotnie wpływające na realizację zadania. Regulacje i wskazówki, o których mowa wyżej, miały ogólny charakter i mogły odnosić się do wszystkich rodzajów ryzyka, w tym również do ryzyka dotyczącego zlecania zadań. W ramach analizy ryzyka prowadzonej zgodnie z powyższymi regulacjami przez komórki organizacyjne MF, ryzyko dotyczące obszaru zlecania zadań zostało uznane za zminimalizowane poprzez wprowadzenie odpowiednich regulacji wewnętrznych, w tym głównie w zakresie udzielania zamówień publicznych i dokonywania zakupów, a także procedury zarządzania projektami informatycznymi.

(dowód: akta kontroli str.5, 9-10, 29-88, 151-168, 523)

W MF określono w sposób sformalizowany zasady i procedury działań kontrolnych w zakresie zlecania zadań. Regulacje w tym zakresie zawarto w zarządzeniu Dyrektora Generalnego w sprawie zamówień publicznych i dokonywania zakupów finansowanych ze środków publicznych, instrukcjach dotyczących obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz instrukcji w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

(dowód: akta kontroli str. 5-8, 11-16)

Postępowania w sprawie zamówień publicznych i dokonywania zakupów prowadzi się stosownie do zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego planu zakupów i zamówień lub aktualnych potrzeb Ministerstwa, a zatwierdzenie wniosku dotyczącego zamówienia lub zakupu nieujętego w planie zakupów i zamówień jest

możliwe wyłącznie w przypadkach, których wnioskodawca nie mógł przewidzieć w czasie sporządzania planu. Określony został podział zadań pomiędzy poszczególne osoby (stanowiska, komórki organizacyjne) uczestniczące w procesie zlecania zadań, a także osoby upoważnione do składania wniosków w sprawie zlecenia zadania. Zgodnie z tymi regulacjami, do zadań komórki organizacyjnej MF występującej z wnioskiem o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy m.in. określenie wartości szacunkowej zamówienia, przygotowanie postępowania w zakresie merytorycznym, w tym określenie przedmiotu zamówienia oraz sposobu jego realizacji, określenie warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert oraz określenie istotnych dla stron postanowień umowy albo wzoru umowy, sporządzenie wniosku o rozpoczęcie postępowania, a także nadzór nad realizacją umowy zawartej z wybranym wykonawcą. Kierownik zamawiającego zatwierdza wnioski komórek organizacyjnych MF, protokoły i inne dokumenty niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania, a także wybór najkorzystniejszej oferty. Czynności proceduralno-dokumentacyjne w toku postępowania wykonuje komórka organizacyjna właściwa w sprawach zamówień publicznych, tj. aktualnie Biuro Administracyjne. Do zadań głównego księgowego należy kontrola wniosku w zakresie potwierdzenia zabezpieczenia środków w planie finansowym na pokrycie planowanych zamówień. W MF określono również zakres upoważnień osób odpowiedzialnych za prawidłową realizację zasad i trybu zawierania umów cywilnoprawnych. Projekt umowy przygotowany i zaakceptowany pod względem merytorycznym przez wnioskodawcę podlega akceptacji radcy prawnego – w zakresie zgodności umowy z przepisami prawa oraz głównego księgowego – co do faktu, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym. Umowy są podpisywane zgodnie z powierzonymi przez kierownika jednostki obowiązkami w zakresie gospodarki finansowej.

W procedurach określono elementy, które musi zawierać wniosek o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia oraz wnioski o dokonanie zakupu, w tym m.in. opis zleconego zadania, uzasadnienie konieczności zlecenia zadania, wielkość przewidywanych wydatków, czas trwania umowy, informację dotyczącą zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych³ (dalej: Pzp) oraz akceptację członka kierownictwa MF nadzorującego daną komórkę organizacyjną. W procedurach określono wymagania co do treści umów cywilnoprawnych, w tym obowiązek zawarcia dokładnego opisu przedmiotu umowy, terminu wykonania zadania, warunków odbioru i rozliczenia zadania, terminu zapłaty i warunków jej dokonania, postanowień dotyczących kar umownych należnych Ministerstwu od wykonawcy, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, z zastrzeżeniem możliwości dochodzenia odszkodowania uzupełniającego. W procedurach zawarto wymóg potwierdzenia właściwego wykonania zleconego zadania w formie pisemnej oraz ustalono, że warunkiem dokonania zapłaty jest potwierdzenie właściwego wykonania zadania.

(dowód: akta kontroli str. 5-8, 11-16, 89-140)

Na podstawie celowego doboru próby sześciu umów cywilnoprawnych, w tym trzech zawartych w 2014 r. i trzech zawartych w 2015 r. stwierdzono, że opisane powyżej procedury zlecania zadań zostały wdrożone i były stosowane w okresie objętym kontrolą.

(dowód: akta kontroli str. 5-8)

³ Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.

W toku kontroli doraźnej przeprowadzonej w maju 2014 r. przez Biuro Kontroli Resortowej MF w Centrum Przetwarzania Danych MF (dalej: CPD MF) oraz w Departamencie Informatyki ustalono, że kierownictwo Departamentu Informatyki niezasadnie zwierzało z członkami kierownictwa CPD MF umowy cywilnoprawne obejmujące zadania, które powinny być realizowane w ramach obowiązków służbowych kierownictwa CPD MF. Sprawa ta została opisana w dalszej części wystąpienia (str. 8). W związku z ustaleniami wyżej wymienionej kontroli podjęto działania w celu wzmocnienia skuteczności mechanizmów i procedur mających na celu zapobieganie nieprawidłowościom przy udzielaniu zamówień i zakupów, w tym zlecaniu zadań na podstawie umów cywilnoprawnych. Od 2015 r. opracowany we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa plan rzeczowo-finansowy, przed zatwierdzeniem przez Dyrektora Generalnego, podlega akceptacji przez członków kierownictwa sprawujących nadzór merytoryczny nad zadaniami realizowanymi przez podległe departamenty/biura. W 2015 r. wprowadzono również procedurę dokonywania zmian w planie rzeczowo-finansowym MF, która przed zatwierdzeniem zmiany przez Dyrektora Generalnego, przewiduje jej akceptację przez członka kierownictwa MF nadzorującego departament/biuro wnioskujące o zmianę.

(dowód: akta kontroli str. 7, 17-28, 372-392)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie obowiązujące w Ministerstwie procedury/mechanizmy kontroli i politykę zlecania zadań.

2. Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na finansowanie umów cywilnoprawnych

2.1. Wydatkowanie środków przeznaczonych na finansowanie umów cywilnoprawnych

Opis stanu
faktycznego

W latach 2014-2015 (I połowa) wydatki przeznaczone na sfinansowanie umów o pracę wyniosły odpowiednio 203.645,7 tys. zł oraz 103.037,7 tys. zł. W 2014 r. w Ministerstwie przeciętnie zatrudnionych było 2.156 osób, a w pierwszej połowie 2015 r. – 2.137 osób⁴.

(dowód: akta kontroli str. 174-175, 239-243)

Wydatki na realizację umów cywilnoprawnych⁵ w 2014 r. wyniosły 171.111,6 tys. zł, z tego 34,0 tys. zł na realizację umów o dzieło i umów zlecenie z osobami fizycznymi⁶ oraz 171.077,6 tys. zł na sfinansowanie usług zakupionych na podstawie umów z podmiotami gospodarczymi⁷. W pierwszej połowie 2015 r. na realizację umów cywilnoprawnych wydatkowano 160.636,7 tys. zł, z tego 11,0 tys. zł na opłacenie umów zlecenie z osobami fizycznymi oraz 160.625,7 tys. zł na uregulowanie płatności wynikających z umów z podmiotami gospodarczymi.

⁴ Na podstawie danych zawartych w sprawozdaniach Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.

⁵ Uwzględniono wydatki poniesione na podstawie umów cywilnoprawnych, klasyfikowane w paragrafach 409 *Honoraria*, 417 *Wynagrodzenia osobowe*, 430 *Zakup usług pozostałych*, 438 *Zakup usług obejmujących tłumaczenia*, 439 *Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz i opinii*.

⁶ Ewidencjonowanymi w § 417.

⁷ Ewidencjonowanymi w § 430, § 438 i § 439.

Największe wydatki poniesiono na sfinansowanie obsługi udzielanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego gwarancji w ramach portfelowej linii gwarancyjnej *de minimis*, zgodnie z zapisami programu rządowego „Wspieranie przedsiębiorczości z wykorzystaniem poręczeń i gwarancji Banku Gospodarstwa Krajowego”. W ramach umowy z BGK w okresie objętym kontrolą wydatkowano łącznie 159.579,0 tys. zł, z tego większość (67%) w pierwszej połowie 2015 r., co wpłynęło na znaczący (o ponad 160%) wzrost wydatków na realizację umów cywilnoprawnych w pierwszym półroczu 2015 r. w stosunku do analogicznego okresu roku poprzedniego.

Do najczęściej zlecanych zadań należały usługi informatyczne, w tym związane z tworzeniem oprogramowania, drukowanie i dystrybucja formularzy podatkowych oraz wytwarzanie znaków akcyzy, usługi związane z utrzymaniem nieruchomości oraz usługi dotyczące organizacji spotkań zespołów projektowych, szkoleń i konferencji.

(dowód: akta kontroli str. 174, 176-207)

W okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. na sfinansowanie umów związanych z wykonywaniem podstawowych zadań⁸ Ministerstwa wydatkowano łącznie 285.303,0 tys. zł (w 2014 r. – 137.973,8 tys. zł), z tego płatności dla osób fizycznych wyniosły 45,0 tys. zł (w 2014 r. – 34,0 tys. zł), a płatności na rzecz podmiotów gospodarczych – 285.258,0 tys. zł (w 2014 r. – 137.939,8 tys. zł).

(dowód: akta kontroli str. 174, 208-238, 562-563)

Umowy cywilnoprawne z osobami fizycznymi

W okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. zawarto łącznie 17 umów⁹ z osobami fizycznymi, z tego jedną umowę o dzieło i 16 umów zlecenie, z których większość (11) dotyczyło przeprowadzenia szkoleń, w tym głównie obronnych.

W okresie objętym kontrolą na realizację sześciu umów dotyczących podstawowych zadań jednostki wydatkowano łącznie 45,0 tys. zł. Umowy dotyczyły sporządzenia opinii prawnej, prac o charakterze doradczym i eksperckim oraz nadzoru nad zadaniami związanymi z realizacją projektów informatycznych, finansowanych ze środków Unii Europejskiej¹⁰.

Nie wystąpiły przypadki wielokrotnego (tj. więcej niż dwukrotnego) zawierania umów z tą samą osobą. Umowy zawarte w 2014 r. i pierwszej połowie 2015 r. miały charakter krótkoterwały – żadna z umów nie obejmowała okresu przekraczającego trzy miesiące. Nie zawierano umów z pracownikami jednostki.

(dowód: akta kontroli str. 169-175, 224-233, 262-264)

⁸ Przez podstawowe zadania Ministerstwa rozumie się zadania, do realizacji których zostało ono powołane, tj. w szczególności zadania związane z opracowaniem i wykonywaniem budżetu państwa, zarządzaniem długiem publicznym, realizacją dochodów z podatków bezpośrednich, pośrednich i opłat, w tym organizacją pracy podległych jednostek, tj. urzędów i izb skarbowych, urzędów kontroli skarbowej, urzędów i izb celnych. Do zadań podstawowych przykładowo nie zaliczono zadań związanych z utrzymaniem nieruchomości i pojazdów, szkoleniami dla pracowników Ministerstwa, usługami transportowymi, remontami i innych czynności pomocniczych (tj. niezwiązanych z merytorycznymi zadaniami departamentów), tworzeniem oprogramowania przez firmy zewnętrzne.

⁹ W tym dwie umowy zawarte w II kwartale 2015 r. na łączną kwotę 18,5 tys. zł, z tytułu których w okresie objętym kontrolą nie poniesiono żadnych wydatków.

¹⁰ Projekty „Infrastruktura e-Usług Resortu Finansów” oraz „Konsolidacja i Centralizacja Systemów Celnych i Podatkowych”, realizowane w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Umowy cywilnoprawne z podmiotami gospodarczymi

W okresie objętym kontrolą na realizację 62 umów związanych z wykonywaniem podstawowych zadań jednostki wydatkowano łącznie 285.258,0 tys. zł, z czego większość (56%) wydatkowano w ramach umowy z BGK.

Poza tym największe wydatki poniesiono na wytwarzanie i dystrybucję znaków akcyzy, wykonanie i dystrybucję formularzy podatkowych i broszur informacyjnych dotyczących rozliczeń podatkowych, opracowanie koncepcji transformacji działania administracji podatkowej, usługi prawnicze ekspertów zagranicznych w ramach postępowań arbitrażowych.

(dowód: akta kontroli str. 174, 224-233)

Wystąpiły cztery przypadki wielokrotnego (tj. więcej niż dwukrotnego) zlecenia zadań jednemu podmiotowi. Z dwoma podmiotami zawarto po cztery umowy, a dwóm innym podmiotom trzykrotnie zlecono wykonanie zadania. Umowy te zostały zawarte z uwzględnieniem przepisów Pzp oraz wewnętrznych procedur i dotyczyły:

- zawierania umów z wykonawcą wyłonionym w drodze przetargów nieograniczonych,
- realizacji umów wykonawczych w ramach zawartej uprzednio umowy ramowej z wykonawcą wyłonionym w drodze przetargu nieograniczonego,
- emisji spotów reklamowych w stacjach radiowych, co w myśl art. 4 pkt 3 lit. h) Pzp nie wymagało stosowania przepisów tej ustawy,
- usługi polegającej na możliwości pobierania obrazów w abonamencie, co z uwagi na specyfikę usługi i jej niewielką wartość (łącznie 4,3 tys. zł) nie wymagało stosowania przepisów Pzp.

(dowód: akta kontroli str. 224-233, 262-264)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.2. Realizacja umów cywilnoprawnych na wykonanie podstawowych zadań Ministerstwa

Opis stanu
faktycznego

Kontrolą objęto 31 umów cywilnoprawnych realizowanych w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2015 r., z tego sześć umów zawartych z osobami fizycznymi niebędącymi pracownikami Ministerstwa Finansów oraz 25 umów zawartych z innymi podmiotami. Wydatki poniesione na realizację badanych umów wyniosły 6.740,9 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 265-268)

W przypadku 28 umów, na które wydatkowano kwotę 6.732,9 tys. zł, przedmiot i zakres zleczanych zadań był adekwatny do potrzeb jednostki i związany z realizacją zadań statutowych Ministerstwa Finansów. Kontrolowane umowy obejmowały głównie usługi prawnicze, w tym usługi ekspertów zagranicznych w ramach postępowania arbitrażowego, a także wykonanie ekspertyz i opracowań, w tym w zakresie budżetu zadaniowego oraz transformacji działania administracji podatkowej. Wydatki na realizację zadań zleconych były ujęte w planie finansowym jednostki, a z wnioskami o udzielenie zamówienia lub dokonanie zakupu występowały osoby upoważnione do takich czynności, tj. dyrektorzy lub zastępcy dyrektorów departamentów wnioskujących o zakup. Wnioski zawierały opis zlecanego zadania, uzasadnienie potrzeby dokonania zakupu, wartość szacunkową zamówienia oraz termin wykonania umowy. Były one zatwierdzane do realizacji

w imieniu kierownika zamawiającego przez właściwe osoby z upoważnienia Dyrektora Generalnego. Przy wyborze wykonawców uwzględniano przepisy Pzp oraz regulacje wewnętrzne MF zawarte w zarządzeniu Dyrektora Generalnego w sprawie zamówień publicznych i dokonywania zakupów finansowanych ze środków publicznych. Umowy zawierały niezbędne elementy, w tym: dokładny opis przedmiotu umowy, terminy wykonania zadania, warunki odbioru i rozliczenia zadania, termin i warunki zapłaty, a także zabezpieczenie interesów jednostki między innymi poprzez wskazanie kar umownych za niewłaściwą czy nieterminową realizację zadania. Umowy były akceptowane przez radcę prawnego i głównego księgowego i podpisywane przez upoważnione osoby.

Kontrolowane umowy lub etapy ich realizacji były wykonywane terminowo i w pełnym zakresie, co było potwierdzane przez upoważnionych pracowników Ministerstwa Finansów. W jednym przypadku w związku z nieterminowym wykonaniem umowy naliczono i wyegzekwowano kary umowne w prawidłowej wysokości. Wypłata wynagrodzenia z tytułu realizacji umów następowała w kwotach i terminach zgodnych z postanowieniami umowy, po wykonaniu prac i dokonaniu ich odbioru. Podstawą zapłaty były faktury i rachunki wystawiane przez wykonawców, które zawierały potwierdzenia, że prace zostały wykonane prawidłowo i terminowo, a kwota do zapłaty jest zgodna z umową. Ministerstwo sprawowało nadzór nad realizacją zleconych zadań w trybie określonym w umowach, między innymi poprzez zgłaszanie uwag i zaleceń wykonawcom w trakcie realizacji zadań.

(dowód: akta kontroli str. 265-523)

Trzy umowy, na które w okresie objętym kontrolą wydatkowano łącznie 8,0 tys. zł zostały niezasadnie zawarte przez kierownictwo Departamentu Informatyki z osobami zatrudnionymi na stanowiskach dyrektora oraz zastępcy dyrektora CPD MF¹¹, tj. jednostki budżetowej podległej Ministerstwu Finansów. Przedmiotem tych umów było wykonywanie czynności w zakresie wsparcia rad projektów „Infrastruktura e-Usług Resortu Finansów” oraz „Konsolidacja i Centralizacja Systemów Celnych i Podatkowych”¹², poprzez realizację zadań głównego dostawcy. Czynności te miały obejmować w szczególności zapewnienie warunków technicznych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji projektów, zapewnianie specjalistycznych zasobów do prowadzenia projektów, nadzór nad postępami oraz oczekiwanym efektem projektu. W maju 2014 r. Biuro Kontroli Resortowej MF¹³ przeprowadziło kontrolę doraźną, której przedmiotem było m.in. zbadanie problemu zawierania przez Ministerstwo Finansów umów zleceń z pracownikami CPD MF. W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 7 sierpnia 2014 r. wskazano, że praktyka zawierania tego rodzaju zleceń z członkami kierownictwa CPD MF nie znajduje uzasadnienia, ponieważ zadania objęte tymi umowami mogą być realizowane w ramach obowiązków służbowych przypisanych kierownictwu CPD MF, w oparciu o zasoby zarządzanej jednostki. W wystąpieniu pokontrolnym zalecono dyrektorowi Departamentu Strategii Systemu Informacyjnego¹⁴ odstąpienie od zawierania umów zleceń z członkami kierownictwa CPD MF zobowiązujących do wykonywania czynności w zakresie wsparcia rady projektu poprzez realizację zadań głównego

¹¹ Z jedną osobą zawarto dwie umowy obejmujące okres od 19.06.2012 r. do 31.12.2013 r. oraz od 01.01.2014 r. do 29.02.2014 r. Z drugą osobą zawarto umowę obejmującą okres od 19.06.2012 r. do 31.12.2013 r.

¹² Realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

¹³ Po zmianach organizacyjnych przeprowadzonych w MF w trakcie 2014 r. zadania tej komórki przejęło Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej.

¹⁴ Przed zmianami organizacyjnymi wprowadzonymi w lipcu 2014 r. zadania Departamentu Strategii Systemu Informacyjnego należały do zadań Departamentu Informatyki.

dostawcy. W drugiej połowie 2014 r. i pierwszej połowie 2015 r. Ministerstwo Finansów nie zawierało umów zleceń z członkami kierownictwa CPD MF.

(dowód: akta kontroli str. 344-392)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki, poza przypadkami opisanymi w wystąpieniu Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej z dnia 7 sierpnia 2014 r., w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie gospodarowanie przez Ministerstwo środkami przeznaczonymi na finansowanie umów cywilnoprawnych.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości Najwyższa Izba Kontroli odstępuje od formułowania uwag i wniosków.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

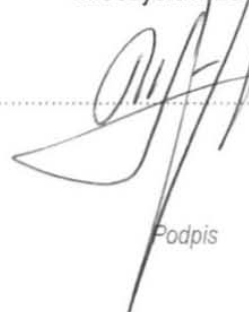
Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK¹⁵ kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Prezesa Najwyższej Izby Kontroli.

Warszawa, dnia 10 września 2015 r.

Wiceprezes
Najwyższej Izby Kontroli
Mieczysław Łuczak



Podpis

¹⁵ Dz.U. z 2015 r. poz. 1096.