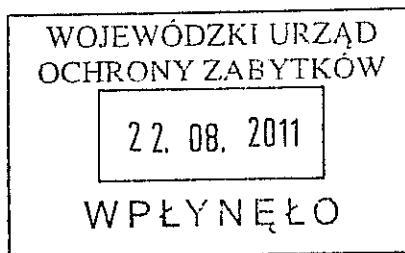




WOJEWODA MAZOWIECKI



Warszawa, dnia 22 sierpnia 2011 r.

WKA.II.1611.1.2011

**Mazowiecki Wojewódzki
Konserwator Zabytków**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.), przeprowadzona została w dniach 21 marca – 29 kwietnia 2011 r. kontrola problemowa w kierowanym przez Pana Urzędzie.

Tematyka kontroli obejmowała: zapewnienie prawidłowości funkcjonowania jednostki, w szczególności zgodność faktycznej struktury organizacyjnej z określoną w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 9 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji wojewódzkich urzędów ochrony zabytków (dalej rozporządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich urzędów ochrony zabytków – Dz. U. Nr 75, poz. 706), Statucie i Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie, prowadzenie polityki kadrowej, prawidłowość formalnoprawną wydawanych decyzji administracyjnych, w tym badanie rozstrzygnięć pod kątem wyników postępowań odwoławczych oraz zażaleniowych, prowadzenie rejestru zabytków, sprawowanie kontroli nad realizacją zadań zleconych na mocy zawartych porozumień, realizację wydatków w rozdziałach klasyfikacji budżetowej 92120 oraz 92121 w 2010 r., oraz rozpatrywanie skarg i wniosków.

Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 31 grudnia 2010 r.

W związku z kontrolą, której szczegółowe wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli, podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 30 maja 2011 r., przekazuję Panu niniejsze **wystąpienie pokontrolne.**

W wyniku kontroli stwierdzono zgodność faktycznej struktury organizacyjnej ze strukturą określoną w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków zatwierdzonym przez Wojewodę Mazowieckiego w dniu 24 października 2008 r. (dalej RO WUOZ).

W skład Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie (dalej WUOZ) wchodzi stanowiska lub wydziały, które zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji wojewódzkich urzędów ochrony zabytków powinny być obligatoryjnie utworzone w wojewódzkich urzędach ochrony zabytków.

Stan zatrudnienia na dzień 31 marca 2011 r. był zgodny z danymi zawartymi w kwartalnym sprawozdaniu o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Warszawie RB-70, złożonym w Wydziale Finansów Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w dniu 11.04.2011 r., i wynosił 77,3 etatu.

I. Nabory w służbie cywilnej prowadzone w okresie objętym kontrolą

W WUOZ nie zostały wprowadzone wewnętrzne regulacje dotyczące procedury naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków. W okresie objętym kontrolą Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków zorganizował 15 naborów – we wszystkich przypadkach upowszechnił informacje o wolnych stanowiskach pracy poprzez opublikowanie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (dalej BIP KPRM), w Biuletynie Informacji Publicznej WUOZ (dalej BIP WUOZ) oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie WUOZ – zgodnie z obowiązkiem zawartym w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (dalej ustawa o służbie cywilnej – Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.). Terminy składania dokumentów określone w ogłoszeniach o naborze zostały ustalone z uwzględnieniem wymogu zawartego w art. 28 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej – nie były krótsze niż 10 dni.

W trakcie kontroli ustalono, iż podczas przeprowadzania naborów wystąpiły liczne nieprawidłowości i uchybienia, jak niżej następuje:

1. We wszystkich przypadkach, w których powołane zostały przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w drodze zarządzeń, *komisje doradcze ds. rekrutacji*, tj. w 11 spośród 15 przeprowadzonych naborów, ustalono

nieprawidłowości polegające na przywołaniu w postawie prawnej zarządzeń – przepisów niemających zastosowania w przedmiotowych postępowaniach, i tak powołano:

- art. 20 ust. 2 pkt 2a ustawy o służbie cywilnej – wymieniona jednostka redakcyjna nie istnieje, natomiast ww. art. 20 normuje tryb powoływania członków Rady Służby Cywilnej przez Prezesa Rady Ministrów,
- § 6 ust. 4 RO WUOZ – stanowiący, że w czasie nieobecności Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków jego kompetencje wykonuje Zastępca Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, zaś wszystkie zarządzenia zostały podpisane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- § 36 RO WUOZ – zgodnie z treścią którego odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków.

W podstawach prawnych zarządzeń brak było dat powołanych aktów prawnych oraz ich miejsc publikacji.

2. We wszystkich 15 postępowaniach, protokoły z przeprowadzonych naborów nie zawierały adresów kandydatów. Zaniechaniem takim naruszony został wymóg ustalony w art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej.
3. W jednym przypadku – ogłoszenie nr 107304 z dnia 17.03.2009 r. – brak było opisu stanowiska. W pozostałych 14 przypadkach zapisy ogłoszeń o naborach publikowanych w BIP KPRM – w zakresie wymagań niezbędnych lub dodatkowych – były niezgodne z regulacjami w tym zakresie zawartymi w opisach stanowisk. Działanie takie stanowi naruszenie normy ustalonej w art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z treścią którego ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy – zgodne z opisem danego stanowiska.
4. W trzech przypadkach – ogłoszenie nr 112213 z dnia 04.07.2009 r. oraz ogłoszenia nr 107301 z dnia 17.03.2009 r. i nr 101953 z dnia 27.11.2008 r. – w opisach stanowisk ustalono jako wymóg konieczny posiadanie doświadczenia zawodowego, odpowiednio – od 1 do 3 lat w obszarze księgowości budżetowej, oraz w dwóch kolejnych postępowaniach – do 1,5 roku, cyt. „w obszarze”, nie wskazując dziedziny praktyki zawodowej. Z wykładni logicznej ww. zapisów – od 1 do 3 lat oraz do 1,5 roku, wynika, że w przedmiotowych postępowaniach dyskwalifikowane są osoby posiadające doświadczenie zawodowe powyżej, odpowiednio – 3 lat i 1,5 roku.

Ponadto w pierwszym z omawianych przypadków, w ogłoszeniu opublikowanym w BIP KPRM zawarto ostatecznie wymóg półrocznej praktyki w księgowości budżetowej, zamiast – jak w opisie stanowiska – od 1 do 3 lat.

Na wymienionych stanowiskach zatrudnione zostały osoby, odpowiednio – z 8-miesięcznym doświadczeniem zawodowym w obszarze księgowości budżetowej, 11-miesięcznym stażem pracy, natomiast w ostatnim przypadku w aktach osobowych zatrudnionego pracownika brak było jakichkolwiek dokumentów potwierdzających staż pracy.

5. W ogłoszeniu nr 112213 z dnia 04.07.2009 r. zawarty został wymóg posiadania obywatelstwa polskiego jako wymaganie pożądane, podczas gdy zgodnie z normą ustaloną w art. 4 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej – jest to wymóg konieczny.
6. W 2 przypadkach – ogłoszenia nr 112213 z dnia 04.07.2009 r. oraz nr 112732 z dnia 15.07.2009 r. – treść ogłoszeń opublikowanych na stronie BIP KPRM i umieszczonych na tablicy ogłoszeń w siedzibie WUOZ – nie była tożsama. W ogłoszeniach zamieszczonych na tablicy ogłoszeń zawarte zostały *wymagania pożądane*, które nie ukazały się w ogłoszeniach opublikowanych na stronie BIP KPRM.
7. W 2 przypadkach ustalono uchybienia polegające na nieponumerowaniu stron dokumentów znajdujących się w aktach osobowych zatrudnionych pracowników. Działanie takie stanowi naruszenie § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (dalej rozporządzenie w sprawie prowadzenia akt osobowych – Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

W okresie objętym kontrolą w WUOZ zawarty zostało 81 umów zlecenia, których przedmiotem – w większości umów – były zadania merytoryczne, niejednokrotnie tożsame z ustalonymi w zakresach obowiązków pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i dotyczyły, m.in., przygotowania zaleceń konserwatorskich na wniosek właścicieli zabytków, przygotowania w formie decyzji pozwoleń na działania przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, pomocy przy prowadzeniu spraw związanych z wywozem dóbr kultury poza granice Rzeczypospolitej Polskiej, bieżącej pomocy i załatwienia spraw w Wydziale Kontroli, jak również czynności sekretarsko – organizacyjnych oraz archiwizacyjnych, np.: prowadzenie dokumentacji i przygotowanie jej do archiwizacji, organizacja prac

sekretariatu i kancelarii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, pomoc przy kierowaniu sprawami kadrowymi.

Należy w tym miejscu zauważyć, że zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy o służbie cywilnej, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych m.in. w komendach, inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży – tworzą korpus służby cywilnej. Służba cywilna została ustanowiona w celu zapewnienia zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań państwa. W tym też celu ustawa nałożyła na osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej określone obowiązki, tj. obowiązek odbycia służby przygotowawczej i zdania egzaminu ze służby przygotowawczej, a na ich przełożonych – obowiązek dokonania pierwszej oceny w służbie cywilnej, a następnie dokonywania ocen okresowych. Należy ponadto zauważyć, że ustawa o służbie cywilnej nakłada określone obowiązki również na dyrektorów generalnych oraz kierowników urzędów, w których nie tworzy się stanowiska dyrektora generalnego urzędu, polegające m.in. na zapewnieniu każdemu obywatelowi informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, czy przestrzeganiu ustalonych w ustawie zasad nawiązywania stosunku pracy w służbie cywilnej, które nie mają jednak zastosowania w przypadku zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi.

Mając zatem powyższe na względzie pragnę zauważyć, że przyjęta w WUOZ praktyka powierzania podmiotom zewnętrznym realizacji zadań merytorycznych na podstawie umów cywilnoprawnych – nie sprzyja realizacji celu, w jakim służba cywilna została ustanowiona. Realizacja zadań merytorycznych Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przez osoby, z którymi zawarto umowy zlecenia, miała miejsce w przypadku wszystkich Wydziałów WUOZ wykonujących takie zadania. Na przykładzie Wydziału Zabytków Nieruchomych można wskazać, że w 2009 roku w wymienionej komórce organizacyjnej 8 osób zajmowało się realizacją zadań Wydziału, w tym 4 z nich na podstawie zawartych umów zlecenia, natomiast w 2010 roku zadania realizowało 9 osób, w tym 5 na podstawie umów zlecenia. Jak ustalono podczas czynności kontrolnych w WUOZ, część ze zleceniobiorców wykonywała swoje zadania w godzinach pracy WUOZ, podobnie jak pracownicy zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę.

Jak już wcześniej wspomniano, osobom, z którymi zawarte zostały umowy zlecenia, powierzano np. takie obowiązki jak prowadzenie czynności sekretarsko-organizacyjnych. W kontekście powyższego pragnę zwrócić uwagę, że już sama specyfika zadań polegających

na prowadzeniu sekretariatu, organizacji pracy kancelarii Urzędu, bieżącej pomocy i załatwianiu spraw w Wydziale Kontroli WUOZ w Warszawie, pomocy przy prowadzeniu spraw administracyjno-gospodarczych WUOZ, prowadzeniu centralnego rejestru skarg i wniosków – wymaga, by osoba, której je zlecono, realizowała określone w umowie czynności w godzinach pracy Urzędu i w siedzibie WUOZ.

Ponadto w poddanych kontroli umowach zawarte zostały zapisy, na mocy których zleceniobiorcy zobowiązywali się nie powierzać zleconych czynności do wykonania osobom trzecim.

Pragnę w związku z tym zwrócić uwagę, że cechy takie jak: świadczenie na rzecz pracodawcy pracy określonego rodzaju, podleganie kierownictwu pracodawcy, wykonywanie pracy w wyznaczonym przez pracodawcę miejscu i czasie za wynagrodzeniem, są cechami stosunku pracy, wynikającymi wprost z treści art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej Kodeks pracy – Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), a dobrowolność świadczenia pracy wykonywanej w sposób ciągły i osobiście jest wśród przedstawicieli doktryny uznawana za jedną z pozakodeksowych cech tego stosunku, obok ponoszenia przez pracodawcę ryzyka związanego z zatrudnieniem. W tym miejscu należy również wskazać na wynikający z art. 22 § 1² Kodeksu pracy zakaz zastępowania umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy, określonych w § 1 ww. artykułu.

Podsumowując sytuacja, w której realizacja merytorycznych zadań Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków jest powierzana w dłuższych okresach osobom nienależącym do korpusu służby cywilnej, w sposób nieprzerwany na podstawie kolejnych umów cywilnoprawnych, budzi zastrzeżenia co do stosowania zasad funkcjonowania służby cywilnej określonych w ustawie o służbie cywilnej.

Odrębną kwestią pozostaje fakt braku bądź niewystarczającego udokumentowania zakresu prac objętych umowami, o czym będzie mowa w dalszej części wystąpienia, ale przede wszystkim brak uzależnienia wysokości wynagrodzenia od ilości/zakresu/efektu wykonanych prac. I tak, przykładowo, umowa zawarta w 2010 roku z Panią XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX realizowana w okresie czterech miesięcy IX – XII 2010 roku, w przedmiocie, cyt. „(...) pomoc przy realizacji elektronicznej bazy zabytków archeologicznych (inwentarz kart AZP), pomoc przy opracowywaniu projektów decyzji o wpisie do rejestru zabytków pod nadzorem wskazanego inspektora WD.”, kwota

wynagrodzenia miesięcznego brutto 1.700 zł, wykonanie umowy, ustalono na podstawie protokołów odbioru prac, jak niżej następuje:

Wrzesień

- Współpraca przy sporządzaniu elektronicznej bazy zabytków archeologicznych „ARCHEOLOGIA – EWIDENCJA I REJESTR”,
- udział w opracowywaniu projektu decyzji o wpisie do rejestru zabytków kamienicy przy ul. Małej 1 w Warszawie.

Październik

- Współpraca przy sporządzaniu elektronicznej bazy obiektów przeznaczonych do gminnej ewidencji,
- Udział w postępowaniu prowadzonym w celu wpisania do rejestru zabytków kamienicy przy ul. Kępczej 15 w Warszawie oraz willi „Kasztelanka” przy ul. Przebieg 11 w Konstancinie.

Listopad

- Udział w postępowaniu prowadzonym w celu wpisania do rejestru zabytków willi „Kasztelanka” przy ul. Przebieg 11 w Konstancinie,
- Sporządzenie decyzji wpisującej do rejestru zabytków kamienicę przy ul. Kępczej 15 w Warszawie.

Grudzień

- Udział w postępowaniu prowadzonym w celu wpisania do rejestru zabytków willi „Kasztelanka” przy ul. Przebieg 11 w Konstancinie,
- Przygotowanie dokumentów do przesłania odwołania od Decyzji wpisującej do rejestru zabytków kamienicę przy ul. Kępczej 15 w Warszawie.

W ocenie organu kontroli zakres wykonanych prac jest zdecydowanie nieproporcjonalny w stosunku do kwoty wypłaconego wynagrodzenia.

II. Organizacja przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków

Zasady organizacji przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg i wniosków obywateli w WUOZ ustalone zostały w rozdziale 6. RO WUOZ. Zgodnie z jego postanowieniami w Urzędzie prowadzony był Centralny Rejestr Skarg i Wniosków i raz w tygodniu godziny przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków wyznaczone zostały po godzinach pracy WUOZ – zgodnie z obowiązkiem ustalonym w art. 253 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (dalej kpa

– t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.). W trakcie kontroli stwierdzono ponadto, że w siedzibie WUOZ w widocznym miejscu umieszczona została informacja wizualna o terminach przyjęć obywateli w sprawie skarg i wniosków, zatem wypełniony został wymóg określony w art. 253 § 4 kpa.

Na podstawie analizy zakresów obowiązków pracowników WUOZ, którzy – zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków – zajmowali się prowadzeniem Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków, ustalono, że wskazani pracownicy nie mieli określonych ww. czynności w swoich zakresach obowiązków. W przedmiotowym rejestrze brak było wskazania osób odpowiedzialnych za załatwienie skargi/wniosku.

Jak wynika z Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków w okresie objętym kontrolą do WUOZ wpłynęło 16 skarg, z czego 1 skargę przekazano, zgodnie z właściwością miejscową, postanowieniem Nr 454/2010, znak WO.0550-9/10 z dnia 3 listopada 2010 r. – do Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, z zachowaniem 7-dniowego terminu na dokonanie tej czynności określonego w art. 231 kpa. Trzy kolejne sprawy zaewidencjonowane w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków dotyczyły skarg na Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, które były rozpatrywane przez inne organy – Wojewodę Mazowieckiego oraz Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych – zostały wyłączone z poniższej analizy terminowości załatwiania spraw.

Spośród pozostałych 12 spraw, 3 skargi (25% spraw) zostały rozpatrzone i wyekspediowane do adresatów w terminie miesiąca, licząc od dat wpływu do WUOZ, zgodnie z wymogami art. 237 § 1 kpa, oraz jedna skarga została rozpatrzona w terminie wskazanym w piśmie informującym o późniejszym terminie załatwienia sprawy. W przypadku kolejnych 7 spraw (ponad połowa spraw) oznaczonych WO.0550-1/09, WO.0550-2/09, WO.0550-4/09, WO.0550-6/09, WO.0550-1/10, WO.0550-4/10, WO.0550-6/10 – data pisma wskazuje na załatwienie sprawy w terminie miesiąca lub w terminie wyznaczonym w piśmie informującym o późniejszym terminie załatwienia sprawy, jednakże biorąc pod uwagę okres jaki upłynął od daty pisma do dnia jego wyekspediowania, tj. odpowiednio 7, 7, 7, 3, 4, 5 i 4 dni licząc od daty pisma, odpowiedzi zostały wysłane do adresatów po upływie terminów wynikających z kpa bądź ustalonych w myśl art. 36 ww. ustawy. W jednym z przypadków, data pisma – odpowiedzi na skargę, to dzień upływu terminu na jej załatwienie – 24 stycznia 2010 r., niedziela.

Wskazać należy, iż stosowana praktyka stanowiła naruszenie wymogów określonych w § 31 ust. 5 rozporządzenia z dnia 18 grudnia 1998 r. Ministra Spraw Wewnętrznych

i Administracji w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 161, poz. 1109 z późn. zm.), zgodnie z treścią którego „*Sprawy załatwione wysła się w dniu ich podpisania*”. Przepisy przywołanego rozporządzenia zostały uchylone z dniem 2 kwietnia 2010 r.

W odniesieniu do przypadku przekazania skargi do właściwego organu postanowieniem, pragnę wskazać, że obowiązujące przepisy nie przewidują dla tego rodzaju czynności formy postanowienia. Postępowanie w sprawach skargowych uregulowane w dziale VIII kpa jest postępowaniem uproszczonym i uzupełniającym w stosunku do postępowania rozpoznawczego. Podstawą przekazania skargi organowi właściwemu jest art. 231 kpa, a przekazanie skargi jest zwykłą czynnością techniczną. W postępowaniu skargowym nie ma zastosowania art. 65 kpa, który – w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą – przewidywał, że przekazanie sprawy administracyjnej w rozumieniu kpa do organu właściwego następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie. Na gruncie obecnego stanu prawnego należy jednak podkreślić, że od dnia 11 kwietnia br. przekazanie sprawy administracyjnej również nie wymaga zachowania formy postanowienia, a następuje zawiadomieniem, które powinno zawierać uzasadnienie.

W przypadku sprawy WO.0550-3/10 skarga była rozpatrywana przez okres 4 m-cy i 18 dni, natomiast pismo informujące o późniejszym terminie załatwienia sprawy zostało wysłane do Skarżących po upływie 4 m-cy i 2 dni licząc od daty wpływu skargi do WUOZ.

W 5 przypadkach (sprawy o znakach: WO.0550-4/09, WO.0550-5/09, WO.0550-3/10, WO.0550-4/10, WO.0550-6/10) w pismach informujących o późniejszym terminie udzielenia odpowiedzi na skargę – nie wskazywano przyczyn zwłoki, co stanowi naruszenie art. 36 § 1 kpa.

III. Prowadzenie rejestru zabytków

W WUOZ prowadzony był rejestr zabytków znajdujących się na terenie województwa, w formie ksiąg, oznaczonych prawidłowymi literami: A – dla zabytków nieruchomych, B – dla zabytków ruchomych, C – dla zabytków archeologicznych. *Księgi A, B i C* spełniały wymogi określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 14 maja 2004 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych

lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz. U. Nr 124, poz. 1305¹). Wpisy w księgach dokonywane były zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 2 i 3 ww. rozporządzenia.

Z uwagi na kontrolę przeprowadzoną w marcu br. przez pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w przedmiocie *prawidłowości postępowań administracyjnych w szczególności dotyczących wpisów do rejestru zabytków w latach 2009–2010* – odstąpiono od prowadzenia czynności kontrolnych w przedmiotowym zakresie.

IV. Postępowania odwoławcze od decyzji w przedmiocie wpisu do rejestru zabytków nieruchomości

W okresie kontrolowanym toczyło się 48 postępowań odwoławczych w przedmiocie wpisu do rejestru zabytków (19 postępowań w roku 2009, 29 – w roku 2010) na 244 decyzje wydane we wskazanym zakresie (107 decyzji w roku 2009, 137 – w roku 2010), oraz 1 postępowanie w sprawie przywrócenia terminu na wniesienie odwołania, rozpatrzone przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego odmownie. Procentowy udział liczby prowadzonych postępowań odwoławczych w ogólnej liczbie decyzji wydanych w przedmiotowym zakresie wyniósł blisko 20%, przy czym ustalono nieznaczny wzrost poziomu przedstawionej proporcji w roku 2010 w stosunku do roku 2009 – z 17,76% do 21,17%.

Postępowania poddano analizie odrębnie pod kątem terminowości ich przekazania do organu wyższego stopnia, oraz treści rozstrzygnięć wydanych przez ten organ i Wojewódzki Sąd Administracyjny.

Terminowość przekazywania odwołań

Badaniu poddano 33 spośród 48 postępowań odwoławczych, bowiem w przypadku 15 spraw – 14 akt spraw znajdowało się w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego w związku z toczącymi się postępowaniami odwoławczymi, natomiast 1 akta pozostawały w dyspozycji delegatury.

W wyniku dokonanej analizy ustalono, iż 33 postępowania odwoławcze przed organem wyższego stopnia toczyły się na skutek złożenia 64 odwołań od decyzji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Zbadano 54 spośród 64 odwołań,

¹Rozporządzenie utraciło moc obowiązującą z dniem 5 czerwca 2010 r. na podstawie art. 1 pkt 6 ustawy z dnia 18 marca 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 75 poz. 474).

Od 2 czerwca 2011 r. obowiązuje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz. U. Nr 113, poz. 661).

ponieważ w przypadku 10 odwołań w aktach spraw brak było dokumentów, z których wynikałby termin ich przekazania do organu wyższego stopnia lub w aktach spraw brak było samych odwołań – fakt ich złożenia wynikał z wydanych decyzji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego bądź innych dokumentów znajdujących się w aktach spraw.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż 37 spośród 54 odwołań (ponad 68% poddanych badaniu odwołań) zostało przekazanych do organu II instancji – po upływie 7 dni licząc od daty wpływu odwołania. Średni okres przekroczenia terminu wyniósł 22 dni, przy czym najkrótszy – 1 dzień, najdłuższy – 275 dni. Ponadto po terminie zostało przekazane do organu II instancji zażalenie na postanowienie Nr 256/10 z dnia 12 lipca 2010 r. – przekroczenie terminu wyniosło 8 dni, oraz wnioski o przywrócenie terminu do wniesienia odwołania, w przypadku którego przekroczenie wyniosło 43 dni. Działaniem takim naruszone zostały wymogi art. 133 kpa, zgodnie z którym „*Organ administracji publicznej, który wydał decyzję, obowiązany jest przestać odwołanie wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji w myśl art. 132*”. Na mocy art. 144 kpa wskazany przepis ma również zastosowanie do wnoszonych zażaleń na postanowienia.

Sposób rozpatrzenia spraw przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Wojewódzki Sąd Administracyjny

Badaniu poddano 23 spośród 48 postępowań odwoławczych, bowiem w pozostałych 25 przypadkach:

- w 23 – Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego do dnia zakończenia kontroli nie wydał rozstrzygnięć,
- w 1 przypadku akta pozostawały w dyspozycji delegatury,
- w 1 przypadku postanowieniem znak DOZ-OAiK-6700/1078/10[BS/210/10] z dnia 28 marca 2011 r. – organ II instancji stwierdził uchybienie terminu do wniesienia odwołania.

W wyniku badania 23 decyzji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod kątem treści wydanych rozstrzygnięć, ustalono:

- W 10 przypadkach, co stanowi ponad 43% w próbie, organ II instancji utrzymał w mocy zaskarżone decyzje. Następnie w 3 sprawach zostały złożone skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (dalej WSA), spośród których w jednej sprawie WSA w wyroku sygn. akt I SA/Wa 78/10 uchylił zaskarżoną decyzję i decyzję Mazowieckiego

Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Nr 464/2009 z dnia 6 maja 2009 r. oraz stwierdził, że zaskarżona decyzja nie podlega wykonaniu.

- W 13 przypadkach, co stanowi blisko 57 % w próbie, organ II instancji, działając na podstawie art. 138 § 2 kpa, uchylił zaskarżone decyzje w całości, z tym że w jednym przypadku jednocześnie umorzył postępowanie organu I instancji, natomiast w 12 przypadkach przekazał sprawy do ponownego rozpatrzenia.

W ww. 12 sprawach, Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków:

- W 2 przypadkach (uchylone decyzje Nr 278/2009 oraz Nr 277/2009) – wydał postanowienia, w których zawiesił postępowania do czasu uregulowania stanu prawnego nieruchomości.
- W 2 przypadkach – wydał decyzje po ponownym rozpatrzeniu sprawy (decyzje Nr 907/2010 oraz Nr 954/2010), od których ponownie te same Strony złożyły odwołania.
- W 8 przypadkach – do dnia zakończenia kontroli Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków nie rozpatrzył ponownie spraw. Średni okres, jaki upłynął od wpływu do WUOZ rozstrzygnięć organu II instancji do dnia zakończenia czynności kontrolnych to ponad 8 miesięcy, przy czym najkrótszy wyniósł ponad 2 miesiące, a najdłuższy – ponad 16 miesięcy. Działanie takie stanowi naruszenie terminów załatwiania spraw określonych w art. 35 § 1 i 2 kpa. Z przedstawionych do kontroli akt spraw wynika, że Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków nie informował stron o późniejszym terminie załatwienia spraw, do czego zobowiązują regulacje zawarte w art. 36 § 1 kpa.

Pragnę podkreślić, że w wyniku kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w 2008 r. – również ustalono nieprawidłowości w zakresie terminowości załatwiania spraw.

V. Realizacja kompetencji kontrolnych, w tym w szczególności prowadzenie kontroli zadań zleconych na mocy zawartych porozumień

W RO WUOZ nie określono zasad sprawowania kontroli oraz żadnej komórce organizacyjnej WUOZ nie przypisano zadań w przedmiotowym zakresie.

W okresie objętym kontrolą w planach kontroli Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków nie zostały ujęte kontrole delegatur WUOZ i organów, którym zleczone zostały zadania na mocy zawartych porozumień. Wojewoda Mazowiecki zawierając porozumienia z prezydentami miast (m.st. Warszawy, Płocka i Żyrardowa), w sprawie

powierzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Mazowieckiego realizowanych przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, zobowiązał wymieniony organ do sprawowania kontroli nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych porozumieniem zadań oraz określił zasady sprawowania kontroli.

Przeprowadzono łącznie trzy kontrole, w tym dwie w Biurze Stołecznego Konserwatora Zabytków w Warszawie, w zakresie: postępowań administracyjnych związanych z budynkiem parowozowni w Warszawie przy ul. Wileńskiej 14 oraz realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.). Pierwsza z wymienionych kontroli prowadzona była przez Wydział Kontroli MUW za pośrednictwem Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, druga – rozpoczęta 27 października 2010 r., na dzień zakończenia czynności kontrolnych w WUOZ przez Wydział Kontroli MUW nie została zakończona.

Trzecia kontrola dotyczyła realizacji zadań przez Miejskiego Konserwatora Zabytków w Płocku. Przeprowadzona została w 2008 r., zalecenia pokontrolne wydane zostały w dniu 6 lutego 2009 r., natomiast informacja w sprawie realizacji zaleceń pokontrolnych wpłynęła do WUOZ w dniu 7 stycznia 2011 r.

W okresie kontrolowanym nie przeprowadzono żadnej kontroli wewnętrznej w WUOZ. Należy wskazać, że jednym z zadań dyrektora generalnego urzędu w ramach zapewnienia funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu – wynikającym wprost z art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. h ustawy o służbie cywilnej – jest sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kontroli w urzędzie.

VI. Wykorzystanie środków finansowych otrzymanych z Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na realizację wydatków w rozdziałach klasyfikacji budżetowej 92120 i 92121 – w 2010 r.

W WUOZ opracowana została dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w zakresie: metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, wykazu kont księgi głównej, zasad klasyfikacji zdarzeń, prowadzenia kont pomocniczych i powiązania ich z kontami księgi głównej, systemu ochrony danych i zbiorów. Opracowany został również Regulamin wewnętrznej kontroli finansowej oraz Instrukcja Obiegu Dokumentacji Finansowej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Warszawie.

W okresie kontrolowanym w jednostce sporządzane były comiesięczne zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Ewidencja majątku prowadzona była w systemie komputerowym, z podziałem na grupy klasyfikacyjne środków trwałych. Na rachunkach dokumentujących zakup środków trwałych zamieszczane były informacje o ujęciu ich w księgach majątkowych.

Wszystkie poddane kontroli wydatki zostały ujęte w księgach rachunkowych w wysokościach wynikających z dowodów je dokumentujących.

W trakcie kontroli ustalono, że Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków w 2010 roku realizował umowy zlecenia/o dzieło i umowy z osobami prawnymi, jak niżej następuje:

- 81 umów zlecenia z 27 osobami fizycznymi, w głównej mierze zlecających realizację zadań merytorycznych Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- 15 umów o dzieło z osobami fizycznymi, których przedmiotem były, m.in.: badanie i ocena prac konserwatorskich, wykonanie opinii prawnej, wykonanie kart ewidencyjnych zabytków,
- 6 umów z osobami prawnymi, przedmiot umów, m.in.: wykonanie ewidencji zabytków, przeprowadzenie badań ratowniczych, badań archeologicznych.

Wypłaty wynagrodzeń z tytułu ww. umów zleceń i o dzieło dokonywane były w wysokościach określonych w umowach, po potrąceniu należnych składek i podatku od umów zlecenia i umów o dzieło.

Ustalono nieprawidłowości w sposobie dokumentowania wykonania prac objętych umowami oraz podczas weryfikacji rachunków stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzeń, i tak:

- w przypadku 14 spośród 27 osób, z którymi realizowane były umowy zlecenia – brak udokumentowania wykonania prac objętych umowami, w tym w przypadku 9 umów stosowano zapisy o charakterze ogólnym, nieprecyzującym zakresu wykonanych prac, np. *praca bieżąca w wydziale*,
- w 1 przypadku – ustalono brak protokołu odbioru przedmiotu umowy (dotyczy umowy o dzieło, w której zawarty został taki wymóg),
- w przypadku 5 rachunków – dokonano zapłaty za wykonanie umowy przed odbiorem przedmiotu umowy na podstawie protokołu odbioru,

- w 5 przypadkach – dotyczy 1 umowy o dzieło oraz 4 z 6 umów z osobami prawnymi – brak na rachunkach informacji o wykonanych pracach, jak również brak kontroli dowodów pod względem merytorycznym.

Pomimo niezastosowania wprowadzonych w WUOZ procedur kontroli finansowej, dokumenty zostały zatwierdzone do wypłaty i ujęte w ewidencji księgowej. Takie działanie stanowi również naruszenie art. 22 ust. 1 w związku z art. 21 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 z późn. zm.).

Ponadto w 11 przypadkach – dotyczy 9 spośród 15 umów o dzieło i 2 z 6 umów z osobami prawnymi – ustalono fakt nienaliczenia kar umownych za nieterminowe wykonanie prac, pomimo zawarcia takich postanowień w treści umów.

Szczególne zastrzeżenia organu kontroli budzą nieprawidłowości w zakresie nieudokumentowania zakresu prac do wystawianych przez świadczących prace/usługi na rzecz WUOZ dokumentów, stosowana praktyka formułowania przedmiotu umowy w sposób bardzo ogólny (*bieżąca pomoc i załatwianie spraw w Wydziale Kontroli WUOZ w Warszawie, bądź pomoc przy opracowywaniu projektów decyzji o wpisie do rejestru zabytków pod nadzorem wskazanego inspektora WD*), a przede wszystkim ustalanie w umowach wynagrodzenia *ryczałtowego*, w żaden sposób niezależnego od efektów pracy, przede wszystkim od ilości wykonanych usług/prac – również w przypadku niżej opisanych umów z kancelariami prawnymi.

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, za całość gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych odpowiada kierownik jednostki. Do obowiązków kierownika jednostki należy zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej uwzględniającej zasady jawności, przejrzystości i terminowej realizacji zadań. Zgodnie z normami ustalonymi w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84), mechanizmy kontroli to zasadniczy obszar kontroli zarządczej – powinny istnieć przynajmniej mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych polegające na rzetelnym i pełnym dokumentowaniu ich przebiegu oraz weryfikacji tych operacji przed i po realizacji.

Obsługa prawna w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków

W okresie kontrolowanym w WUOZ zatrudnionych było 3 radców prawnych, którzy świadczyli pracę: w siedzibie w Warszawie w wymiarze 0,75 etatu, w delegaturze w Radomiu – 0,5 et., i w delegaturze w Ciechanowie – 0,4 et.

Ponadto w okresie kontrolowanym realizowane były 4 umowy zawarte z kancelariami prawniczymi na obsługę prawną WUOZ. W umowach określone zostały kwoty wynagrodzenia miesięcznego, jak niżej następuje:

- 1.000 zł brutto, obsługa delegatury w Ostrołęce – 4 godziny, jeden raz w tygodniu,
- 1.220 zł brutto, obsługa delegatury w Siedlcach – 4 godziny, jeden raz w tygodniu,
- 4.270 zł brutto, obsługa WUOZ w Warszawie – 2 godziny, jeden raz w tygodniu,
- 3.050 zł brutto, obsługa WUOZ w Warszawie – *do 4 godzin na tydzień*, w treści umowy zawarto zapis, z którego wynika, że umowa nie obejmuje pomocy prawnej w zakresie zastępstwa procesowego, która to usługa może być świadczona na odrębnie uzgodnionych warunkach – z podmiotem zawarto kilkanaście takich umów na *występowanie przed sądami* (stawki od 400 do 700 zł netto), na podstawie których wypłacono kwotę 9.058 zł.

Z tytułu realizacji 4 wymienionych wyżej umów, WUOZ w 2010 roku poniósł wydatki w wysokości 71.170 zł. Do faktur za obsługę prawną wystawianych comiesięcznie przez kancelarie, WUOZ nie dołączał jakiegokolwiek wykazu, ewidencji, innego dokumentu, z którego wynikałby zakres wykonanych prac/usług, godziny i terminy świadczonych usług przez kancelarie.

W okresie kontrolowanym w WUOZ powierzone zostały jednorazowe zlecenia również innym kancelariom prawnym/osobom, i tak:

- 2.440 zł za udzielenie porady prawnej w zakresie prawa pracy, faktura nr 24/2010 z dnia 20.01.2010 r.,
- 8.540 zł za wykonanie *usługi badawczej – opinii dotyczącej zapisów ustawy z dnia 18.03.2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz zmianie niektórych innych ustaw*, faktura nr 01/07/2010 z dnia 14.07.2010 r.,
- 500 zł za poradę prawną w temacie „*Informacja o skutkach prawnych nowelizacji ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad nimi*”, rachunek nr 126/07/2010 z dnia 23.07.2010 r.

Łącznie na obsługę prawną w 2010 roku WUOZ wydatkował środki w wysokości 91.708 zł.

Z analizy miejsc świadczenia usług przez radców prawnych zatrudnionych w WUOZ oraz miejsc wykonywania obsługi prawnej przez kancelarie, z którymi zawarte zostały

umowy, wynika, że nie została zapewniona obsługa prawna bezpośrednio na miejscu – w delegaturze WUOZ w Płocku.

Finansowanie kosztów studiów dla pracowników WUOZ

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków zawarł 14 porozumień z pracownikami WUOZ na finansowanie nauki – refundację pełnych kosztów studiów, na kwotę łącznie 85.424 zł (w 2010 r. poniesiono wydatki w wysokości 37.690 zł), na czas trwania nauki, tj. od 1 roku akademickiego do lat 4, co oznacza, że Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków zaciągnął zobowiązania przekraczające rok budżetowy. Takie działanie stanowi naruszenie zasady ustalonej w § 23 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz.1616), zgodnie z treścią którego jednostka budżetowa może zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym. Plan finansowy wydatków jednostki jest nie tylko limitem wydatków na dany rok, ale także limitem zobowiązań, w granicach którego dopuszczalne jest ich zaciągnięcie (orzeczenie GKO z dnia 18 czerwca 2001 r., DF/GKO/Odw.-62/83-84/2001, LEX nr 51525).

Podróże służbowe

W wyniku kontroli ustalono, że w WUOZ w 2010 roku zawarte zostały umowy z 4 kierownikami delegatur WUOZ na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych. W umowach ustalone zostały miesięczne limity przebiegu kilometrów. Umowy były rozliczane w sposób prawidłowy – koszty podróży służbowych przy użyciu samochodu prywatnego były pomniejszane o 1/22 kwoty ryczałtu ustalonego w umowach, tj. za każdy dzień nieobecności z powodu urlopu, choroby, delegacji służbowej.

Prowadzona była również ewidencja wykorzystania biletów jednorazowych.

Ustalono natomiast nieprawidłowości w kartach drogowych dokumentujących podróże służbowe z wykorzystaniem samochodów służbowych. Stwierdzono błędy rachunkowe w zakresie przebiegu km oraz podliczenia godzin pracy kierowcy w zestawieniach miesięcznych, jak również fakt zamazywania i *białkowania* zapisów w kartach drogowych – dotyczy delegatury WUOZ w Radomiu, oraz ustalono przypadki niewypełnienia rubryk dotyczących miejsca garażowania, godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy, osoby zlecającej wyjazd, nazwiska kierowcy, trasy podróży oraz niezgodności pomiędzy danymi w poleceniach wyjazdu służbowego i kartach drogowych w zakresie

miejsowości, do których zlecono wyjazd i składu osobowego delegacji – dotyczy Warszawy i delegatury WUOZ w Siedlcach.

W roku 2010 w WUOZ dokonano zakupu legitymacji uprawniających do przejazdów z ulgą 50% w 2011 r. w komunikacji krajowej – w klasie dowolnej, w pociągach przewoźników: PKP Intercity, Przewozy Regionalne, Koleje Mazowieckie – KM, PKP SKM w Trójmieście, WKD, Arriva RP. Legitymacje w cenie 475,08 każda, zakupione zostały dla 30 pracowników WUOZ, łącznie wydatkowano kwotę 14.252,40 zł. W roku 2010 legitymacjami dysponowało 40 pracowników WUOZ, które to legitymacje zostały zakupione przez jednostkę pod koniec 2009 roku za kwotę 18.559,79 zł. Jak ustalono w trakcie kontroli, w roku 2010 podróże służbowe z wykorzystaniem wymienionych środków komunikacji miały miejsce w 5 przypadkach.

W tym miejscu pragnę szczególnie podkreślić, że za całkowicie niedopuszczalne uważam ponoszenie wydatków na cele niezwiązane z realizacją zadań statutowych jednostki. Powyższe działanie w sposób rażący naruszyło zasady dokonywania wydatków ze środków publicznych, w szczególności ustalone w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), który stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Podczas kontroli dowodów zakupu ustalono, że w opisie dokumentów brak było informacji o zastosowanym trybie zamówienia publicznego bądź wyłączeniu przy dokonanych zakupie obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa pzp – Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przypadki zakwalifikowania wydatków do nieprawidłowych §§ klasyfikacji budżetowej (zakup środków trwałych i okularów do § 4210).

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuję Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, a w szczególności do:

1. Omówienia wyników kontroli z podległymi pracownikami zaangażowanymi w procesy objęte kontrolą.
2. Opracowania i wprowadzenia w WUOZ procedury naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej.

3. Wskazywania w podstawach prawnych zarządzeń powołujących *komisje doradcze ds. rekrutacji* – właściwych i obowiązujących przepisów prawa, ze wskazaniem dat aktów prawnych i ich miejsc publikacji.
4. Stosowania w procesach naborów do korpusu służby cywilnej w WUOZ – przepisów normujących ten obszar zawartych w ustawie o służbie cywilnej, w szczególności:
 - zamieszczania w protokołach z przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych – adresów kandydatów, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 30 ust. 2 pkt 1 przedmiotowej ustawy,
 - wskazywania w ogłoszeniach o naborach wymagań niezbędnych i dodatkowych, tożsamyh w swej treści z wymaganiami wskazanymi w opisie stanowiska pracy, zgodnie z normą ustaloną w art. 28 ust. 2 pkt 3 ww. ustawy.
5. Określania w opisach stanowisk pracy minimalnego doświadczenia zawodowego wymaganego do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy, zgodnie z wymogami Zarządzenia nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M.P. Nr 5, poz. 61).
6. Wskazywania w ogłoszeniach o naborze wymogu posiadania obywatelstwa polskiego w wymaganiach koniecznych, zgodnie z regulacjami art. 4 pkt 1, z zastrzeżeniem art. 5 ustawy o służbie cywilnej.
7. Zamieszczania tożsamyh w swej treści ogłoszeń o naborze – na stronie BIP KPRM, BIP WUOZ oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Numerowania akt osobowych pracowników, zgodnie z obowiązkiem ustalonym w § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie prowadzenia akt osobowych.
9. Ustalenia czynności związanych z prowadzeniem Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków – w zakresach obowiązków pracowników prowadzących rejestr.
10. Dokonywania wysyłki dokumentów niezwłocznie po ich podpisaniu.
11. Opracowania i wprowadzenia szczegółowych zasad sprawowania kontroli.
12. Realizacji kompetencji kontrolnych Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w tym w szczególności prowadzenia kontroli zadań zleconych na mocy zawartych porozumień – w sposób systematyczny i planowy.
13. Monitorowania realizacji zaleceń pokontrolnych przez skontrolowane podmioty, a w przypadku upływu terminu na udzielenie odpowiedzi – podejmowania skutecznych działań monitorujących.

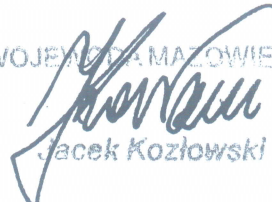
14. Przestrzegania terminów załatwiania spraw ustalonych w kpa, zaś w przypadku nierozpatrzenia sprawy w terminie określonym w art. 35 kpa – informowania stron o przyczynach zwłoki wraz ze wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 36 § 1 kpa.
15. Przekazywania do organu II instancji odwołań, zażaleń oraz wniosków o przywrócenie terminu do wniesienia odwołania, w terminie 7 dni od daty ich wpływu, zgodnie z wymogiem ustalonym w art. 133 kpa.
16. Dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
17. Dokonywania wydatków wyłącznie na cele związane z działalnością statutową jednostki.
18. Rzetelnego i pełnego dokumentowania poniesionych wydatków z tytułu zawartych umów zlecenia, umów o dzieło, umów z osobami prawnymi, potwierdzania odbioru wykonanych prac oraz weryfikacji dowodów zakupu pod względem merytorycznym.
19. Naliczania kar umownych z tytułu nieterminowego wykonania prac określonych w umowach.
20. Określania w zawieranych umowach jednoznacznego i precyzyjnego zakresu prac, za które ustala się wynagrodzenie.
21. Zaciągania zobowiązań wyłącznie do wysokości kwot ustalonych w planie finansowym jednostki.
22. Prawidłowego kwalifikowania wydatków – zgodnie z normami ustalonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207).
23. Zamieszczania na dowodach zakupu informacji o zastosowanym trybie zamówień publicznych przy wyborze dostawcy towarów i usług bądź o wyłączeniu obowiązku stosowania ustawy pzp.
24. Dokonywania zapłaty za wykonanie umowy – po odbiorze przedmiotu umowy na podstawie protokołu odbioru usług/prac.
25. Prawidłowego i kompletnego dokumentowania w kartach drogowych podróży służbowych z wykorzystaniem samochodów służbowych.
26. Przeprowadzenia analizy faktycznego zapotrzebowania WUOZ na obsługę prawną celem dokonania racjonalizacji kosztów z tego tytułu.

27. Dokonania pogłębionej analizy obciążenia zadaniami pracowników oraz pomiaru efektywności ich pracy celem ustalenia ewentualnych rezerw w zasobach osobowych.

Ponadto w odniesieniu do zalecenia pokontrolnego sformułowanego w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 13 września 2010 r. oraz ponownie w piśmie z dnia 21 marca 2011 r., w których zobowiązałem Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków do, cyt. *opracowania i przedstawienia dokumentu określającego strategię oraz zasady wpisywania obiektów zabytkowych do rejestru zabytków nieruchomych, zawierającego harmonogram dokonywania tych czynności uwzględniający jako priorytetowe – zabytki lub ich grupy szczególnie cenne ze względu na ich wartość historyczną, artystyczną lub naukową, zwłaszcza te zagrożone działaniami mogącymi spowodować uszczerbek dla ich wartości* – proszę o przedstawienie informacji o sposobie realizacji przedmiotowego zalecenia.

W piśmie z dnia 12 kwietnia 2011 r. stanowiącym odpowiedź na wystąpienia pokontrolne poinformowany zostałem jedynie o działaniach w zakresie wpisów do rejestru zabytków przeprowadzonych przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w okresie ostatnich 4 lat, natomiast dokument określający strategię oraz zasady wpisywania obiektów zabytkowych do rejestru zabytków nieruchomych, zawierający harmonogram prowadzenia tych działań – do dnia dzisiejszego nie został mi przedłożony.

Jednocześnie zobowiązuje Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków do przekazania, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz wykorzystania wniosków i uwag zawartych w wystąpieniu.

WOJEWÓDZA MAZOWIECKI

Jacek Kozłowski

Do wiadomości:

Generalny Konserwator Zabytków
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa