



Natalia Borzym
Dyrektor Biura Kadr Szkolenia i
Organizacji

BKSiO-0911-1/17/JO

Warszawa, 14.07.2017

Pani
Katarzyna Krochmal
Dyrektor Biura Budżetu i Administracji
UOKiK

Na podstawie zarządzenia nr 6/2012 Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie postępowania kontrolnego, w dniach od 24 lutego do 31 maja 2017 r., z przerwą od 15 marca do 27 kwietnia, w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów przeprowadzono kontrolę wewnętrzną dotyczącą podróży służbowych pracowników UOKiK.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli przekazanym przedłożonym w dniu 20 czerwca 2017 r. Dyrektorowi Biura Budżetu i Administracji, podpisanym w dniu 11 lipca 2017 r. W związku z ustaleniami dokonanymi w toku kontroli, stosownie do § 36 zarządzenia nr 6/2012 Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie postępowania kontrolnego przekazuję niniejsze:

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolą wewnętrzną objęto dokumentację zrealizowanych przez 1,5 roku krajowych i zagranicznych podróży służbowych w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów,

które oceniono **pozytywnie z drobnymi uchybieniami**.

W 2016 r. odnotowano około tysiąca delegacji krajowych i niecałe dwieście delegacji zagranicznych. Rejestr delegacji dla pracowników wykonujących pracę w jednostkach UOKiK poza Warszawą prowadzony jest przez te jednostki lokalnie. W Biurze Budżetu i Administracji nie prowadzi się bieżącej kontroli poprawności prowadzenia lokalnych rejestrów delegacji, w sytuacji gdy z jednostek spoza Warszawy odbywa się łącznie ponad pięćset delegacji krajowych rocznie. W związku z powyższym zaleca się kontrolę poprawności prowadzenia rejestrów lokalnych raz w roku oraz rozważenie łącznej archiwizacji centralnych i lokalnych rejestrów delegacji.

Próbna kontrola delegacji krajowych w 2015 r. wynosiła 6% (15 delegacji) oraz w 2016 r. również 6% (60 delegacji). Delegacje krajowe w większości kontrolowanych przypadków trwały jeden dzień, natomiast średni czas liczony od dnia zakończenia podróży do dnia wypłaty kosztów w 2015 r. wynosił 8 dni, a w 2016 r. 12 dni. Pracownicy co do zasady rozliczali swoje delegacje krajowe w terminie ustawowym, czyli nie później niż czternaście dni od dnia zakończenia podróży. W kontrolowanym zakresie, takim jak terminowość rozliczania delegacji, prawidłowość poprawiania błędów oraz obligatoryjność elementów na dowodach księgowych, nie zgłasza się uwag.

W zakresie kontroli merytorycznej służbowych poleceń wyjazdów, zarówno pracowników z 2015 r. jak i dyrektorów lokalnych z 2016 r., nie stwierdzono daty zatwierdzenia wykonania delegacji, wpisywanej na odwrotnej stronie druku. Brakowało daty przy zatwierdzeniu wykonywanym przez przełożonych wyższego szczebla. Ponadto, w toku kontroli stwierdzono pojedyncze przypadki braku formalnej, pisemnej zgody wynikającej z wewnętrznej procedury (zarządzenia) na wykorzystanie samochodu prywatnego do podróży służbowej. Delegacje zostały zatwierdzone ex post. W związku z powyższym, zaleca się zwrócenie uwagi przy kontroli formalno – rachunkowej w BBA-I na konieczność uzupełniania daty zatwierdzenia merytorycznego odbycia delegacji krajowej na odwrocie druku przed wypłatą zwrotu kosztów.

Kontrolą objęto także umowy ryczałtowe funkcjonujące w UOKiK. Stwierdzono występowanie takich umów zawartych głównie z pracownikami pracującymi poza Centralą UOKiK. Rozliczenia były dokonywane na podstawie obowiązujących przepisów, w ramach ustalonych limitów, na podstawie comiesięcznych oświadczeń składanych przez użytkowników pojazdów. Natomiast uchybieniem dotyczącym procedury wewnętrznej (zarządzenia DG

z 2007 r.) był brak wniosków o wyrażenie zgody przez Dyrektora Generalnego wraz z uzasadnieniem o przyznanie ryczałtu we wnioskowanym limicie kilometrów. W kontrolowanym zakresie stwierdzono tylko jeden wniosek posiadający uzasadnienie. W związku w powyższym, zaleca się przy okazji prac nad zmianą zarządzenia, sporządzenie formularza wniosku o przyznanie ryczałtu wraz z uzasadnieniem jako załącznik do zarządzenia. W przypadku delegacji zagranicznych kontrolą objęto jedenaście na niecałe dwieście delegacji, czyli prawie 6%. Stwierdzono występowanie polisy ubezpieczeniowej przy wyjazdach zagranicznych dla pracowników Urzędu. We wskazanym zakresie nie zgłasza się uwag.

Przeanalizowano także zarządzenie nr 4/2015 Dyrektora Generalnego dotyczące wyjazdów służbowych i stwierdzono nieaktualną nazwę Biura Budżetu i Administracji oraz jego wewnętrznych działów, niewłaściwe wskazanie przełożonych niższych rangą zatwierdzających delegacje osobom wyższym rangą, brak precyzyjnej ścieżki obiegu druku delegacji, brak sprecyzowania zakresów czynności oraz wskazania wykonujących i odpowiedzialnych. Wskazano również na terminy zawarte w zarządzeniu z propozycją rozważenia ich zmiany. W związku z powyższym, zaleca się dokonanie zmiany zarządzenia nr 4/2015 zgodnie z uwagami zamieszczonymi w protokole z kontroli.

Podsumowując, zaleca się podjęcie następujących działań:

1. Dokonywanie kontroli poprawności rejestrów lokalnych raz w roku oraz rozważenie łącznej archiwizacji centralnych i lokalnych rejestrów delegacji.
2. Zwrócenie uwagi przy kontroli formalno – rachunkowej w BBA-I na konieczność uzupełniania daty zatwierdzenia merytorycznego odbycia delegacji krajowej na odwrocie druku przed wypłatą zwrotu kosztów.
3. Dokonanie zmiany zarządzenia nr 22/2007 i sporządzenie formularza wniosku o przyznanie ryczałtu wraz z uzasadnieniem jako załącznik do zarządzenia.
4. Dokonanie zmiany zarządzenia nr 4/2015 zgodnie z uwagami zamieszczonymi w protokole z kontroli.

Odnosząc się do powyższych uwag, uprzejmie proszę o informację, w ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, dotyczącą sposobu wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

DYREKTOR
Biura Kadr, Szkoleń i Organizacji
Natalia Borzym

