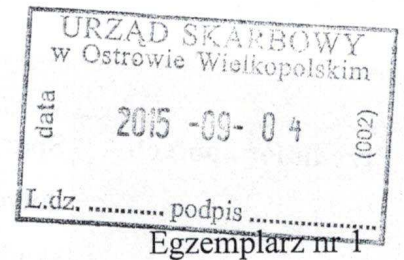




**DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W POZNANIU**

KW-I/073-0005/15
Nr pomocniczy 51409

Poznań, dnia 31 sierpnia 2015 r.



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. nr 185, poz. 1092).

Nazwa i adres kontrolowanego urzędu

Urząd Skarbowy w Ostrowie Wlkp.
ul. Chłapowskiego 45,
63-400 Ostrów Wlkp.

Naczelnik kontrolowanego urzędu

Pan Mariusz Ciepłucha

Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli

Upoważnienie nr 8/2015 z dnia 13 lutego 2015 r. wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.

Wpis do książki kontroli

Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2015.

Koordinator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe

Tomasz Kochanek – starszy komisarz skarbowy.

Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe

1. Tomasz Kochanek – starszy komisarz skarbowy,
2. Iwona Dopierała – starszy komisarz skarbowy,
3. Aleksandra Drobnińska – starszy komisarz skarbowy.

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych 18 lutego 2015 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych 19 lutego 2015 r.

Tryb kontroli

Zwykły.

Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Sprawdzanie sposobu i zakresu reakcji na zewnętrzne sygnały dotyczące nieprawidłowości w działaniu izb skarbowych i urzędów skarbowych.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.
Ocena skontrolowanej działalności	
Ocena pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.	
DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO – OPIS REALIZACJI KONTROLI ORAZ ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ I NIEPRAWIDŁOŚCI	

1. Uregulowania wewnętrzne (w tym prowadzone ewidencje i używane programy komputerowe do ewidencjonowania informacji sygnałnych)

Zgodnie z zapisami § 17 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Ostrowie Wielkopolskim, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2014 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 31 marca 2014 r., Naczelnik i Zastępcy Naczelnika przyjmują podatników w sprawach skarg i wniosków.

Szczegółowe zasady przyjmowania skarg i wniosków określa wewnętrzna Instrukcja I- L.17-1/1 – Załatwianie skarg i wniosków, obowiązująca od dnia 18 kwietnia 2012 r.

W treści § 5 rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. nr 5, poz. 46) enumeratywnie wymieniono zamknięty katalog sposobów wnoszenia skarg. Dodanie w akcie prawa wewnętrznego innego sposobu przyjmowania skarg niż wymienione ww. § 5 - stanowi nieprawidłowość.

2. Przyjmowanie skarg i wniosków: informacja o możliwości składania skarg i wniosków (art. 253 K.P.A.) - informacja w widocznych miejscach, przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków

Zgodnie z ww. Instrukcją, zapisami sformułowanymi w pkt 5 „Kierownictwo Urzędu i Kierownicy przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania”. Informacja o dniach i godzinach przyjęć skarg i wniosków przez Naczelnika Urzędu Skarbowego umieszczona jest w widocznym miejscu, w gablocie zawieszanej w holu budynku, przed wejściem do Sali Obsługi Podatników. Jednakże nie zawiera komunikatu o godzinach i wyznaczeniu przynajmniej raz w tygodniu przyjęć w ustalonym dniu po godzinach

pracy. W art. 253 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego t.j. z dnia 30.01.2013 r. (Dz.U. z 2013 r., poz. 267) zawarto nie tylko wymóg dostosowania dni i godzin przyjęć do potrzeb ludności - ale także, aby przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia odbywały się w ustalonym dniu po godzinach pracy.

Na sali obsługi umieszczono także informacje o przyjmowaniu w sprawie skarg i wniosków przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.

3. Prawidłowość prowadzenia ewidencji skarg i wniosków przyjęć interesantów w sprawie skarg oraz sporządzonych na tę okoliczność protokołów

W aplikacji Biblioteka Akt są ewidencjonowane sprawy wpływające do komórki Kontroli Wewnętrznej. Prowadzone są także ewidencje z zakresu rodzaju prowadzonych spraw.

- w zakresie skarg i wniosków są prowadzone 2 ewidencje,
- w zakresie informacji sygnałnych ewidencja prowadzona w sposób ręczny „Doniesienia”.

Ustalono, że wszystkie sprawy z kontrolowanego obszaru zaewidencjonowane w Bibliotece Akt zostały odnotowane w ewidencjach wewnętrznych.

4. Nadanie biegu informacjom sygnałnym w celu wyjaśnienia ewentualnych nieprawidłowości wskazanych w treści wystąpienia

Badaniu poddano działanie na informacje sygnałne dotyczące nieprawidłowości w działaniu pracowników Urzędu Skarbowego. Z badania wyłączono informacje badane przez III Referat Kontroli Wewnętrznej Izby Skarbowej w Poznaniu oraz informacje sygnałne nie wpływające na wysokość wpływów budżetowych.

Stwierdzono, że w sprawie anonimowego wystąpienia nr KW/521-02/14 z dnia 10 czerwca 2014 r. wdrożono czynności zmierzające do wyjaśnienia okoliczności wskazanych w informacji sygnałnej.

W oparciu o narzędzia informatyczne: POLTAX, POLTAX2B, CzM, EGAPOLTAX, BA od 2010 r. zweryfikowano prawidłowość obsługi podatników w Urzędzie Skarbowym. Przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie dało podstaw do potwierdzenia zarzutów przywołanych w anonimowym wystąpieniu, i tym samym nie stwierdzono przez to okoliczności wskazujących na naruszenie przez pracownika Urzędu Skarbowego zasad etyki korpusu służby cywilnej.

9. Weryfikacja rocznych sprawozdań dotyczących przyjętych i załatwionych skarg (porównywanie z danymi z rejestru Urzędu Skarbowego)

W sprawozdaniu z przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w 2014 r. sporządzonego przez Urząd Skarbowy w Ostrowie Wlkp. w pkt 7 – „Sprawy pracownicze” błędnie wykazano 1 sprawę jako skargę. Ilość skarg w sprawozdaniu za badany okres wysłana do Izby Skarbowej w Poznaniu została skorygowana.

10. Przeprowadzenie kontroli funkcjonalnej w zakresie kontrolowanego tematu

Zgodnie z pisemnym oświadczeniem otrzymanym od Naczelnika Urzędu Skarbowego w Ostrowie Wielkopolskim w dniu 19 lutego 2015 r., Naczelnik w 2014 r. w obszarze „skargi i wnioski” nie przeprowadził kontroli funkcjonalnej. Nie przeprowadzono także kontroli funkcjonalnej w zakresie reakcji na informacje sygnałne, które wpłynęły do Urzędu Skarbowego w badanym zakresie.

(akta kontroli pozycja 4 str. 8 – 27)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Ostrowie Wlkp. nie wniósł zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.
Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu
Dyrektor Izby Skarbowej w Poznaniu zaleca: 1. Stosować prawidłowe przepisy prawne zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami Kodeksu postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. nr 5, poz. 46), 2. Dyrektor Izby Skarbowej w Poznaniu zaleca przeprowadzenie kontroli funkcjonalnej w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 6 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu Skarbowego do przekazania informacji o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych. W pozostałym zakresie w związku z konsolidacją od 1 kwietnia 2015 r. w Administracji Podatkowej odstąpiono od wydania zaleceń z uwagi na przejęcie kompetencji w przedmiotowych obszarach przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.
Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości

Pouczenie

Stosownie do przepisu art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. nr 185, poz. 1092) i § 22 zarządzenia nr 41/2012 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 17 grudnia 2012 r. oraz zarządzenia nr 11/2014 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 czerwca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, a oceny i wnioski zawarte w wystąpieniu pokontrolnym są ostateczne.

Termin złożenia informacji

W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego należy poinformować Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, uchybień.

PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA IZBY SKARBOWEJ

DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
w Poznaniu
Przemysław Bzdok

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora Izby Skarbowej

POTWIERDZENIE ODBIORU WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

11.09.2015

.....
Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego

NACZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO
w Ostrowie Wielkopolskim

.....
Pieczęć i podpis naczelnika kontrolowanego urzędu
Mariusz Cieptucha

Otrzymują:

1. Egzemplarz nr 1 – Naczelnik kontrolowanego urzędu,
2. Egzemplarz nr 2 – strona kontrolująca celem włączenia do akt kontroli.