



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, 30 grudnia 2022 roku



UNP: 3001-22-180151

Znak sprawy: 3001-IWW1.0921.15.2022

Pan
podkom. Rafał Ratajczak
Naczelnik
Wielkopolskiego Urzędu Celno-
Skarbowego w Poznaniu
Ul. Krańcowa 28
61-037 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE	
Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020, poz. 224).	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
398000 Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy w Poznaniu ul. Krańcowa 28, 61 - 037 Poznań	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
podkom. Rafał Ratajczak	
Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Nr 28/2022 z 14 września 2022 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 6/2022.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
-	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
1.	Monika Wróblewska – starszy ekspert skarbowy
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	19 września 2022 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	22 listopada 2022 r.

Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Weryfikacja wyjść z pracy z logowaniem do systemów informatycznych i praca w nich po godzinach pracy.
Okres objęty kontrolą	Od 1 kwietnia 2022 r. do 30 czerwca 2022 r. Badaniem mogą zostać objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze lub późniejsze, gdy miały związek z przedmiotem kontroli.
Kontrolowany obszar działalności	
Zarządzanie	
Cel kontroli	
Celem kontroli jest ustalenie, czy pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu wykonywali jakiegokolwiek czynności w systemach/aplikacjach informatycznych, po zarejestrowaniu w systemie Rejestracji Czasu Pracy wyjścia z pracy. W świetle wytycznych Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z 18 stycznia 2019 r. oraz 9 kwietnia 2019 r. (przekazanych pismami nr 3001-IZK.150.1.2019.1 oraz 3001-IZK5.150.5.2019.1) niedopuszczalnym jest świadczenie przez pracowników pracy poza ewidencjonowanym czasem pracy.	
Ocena skontrolowanej działalności	
Pozytywna z uchybieniami	
DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE	

I. Ocena ogólna kontrolowanej działalności

Pozytywnie należy ocenić działania pracowników kontrolowanych komórek organizacyjnych Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu w zakresie weryfikacji wyjść z pracy z logowaniem do systemów informatycznych i pracy w nich po godzinach pracy. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że ustalone normy czasu pracy są przestrzegane przez pracowników kontrolowanych komórek organizacyjnych Urzędu. Nie stwierdzono, aby systemowo funkcjonowało ryzyko nadużyć w zakresie świadczenia pracy poza ewidencjonowanym czasem pracy. Stwierdzono, że w 3 przypadkach na 15 zbadanych wykonywano czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy – kierownik komórki organizacyjnej i w 2 przypadkach pracownik. Zarówno w przypadku kierownika komórki, jak i pracowników czynności wykonywane były incydentalnie oraz w krótkim przedziale czasowym. Pozytywnie należy ocenić wykonanie zaleceń Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, w zakresie przebywania pracowników w miejscu pracy do 30 minut ponad normę czasu pracy. Nie stwierdzono przypadków, w których pracownicy przekraczaliby obowiązujący czas pracy i świadczyli pracę w godzinach nadliczbowych, bez dokumentu polecającego pracę w godzinach nadliczbowych.

II. Wewnętrzna organizacja i stan prawny obowiązujący w kontrolowanym obszarze

Organizacja WUCS w Poznaniu została określona Regulaminem Organizacyjnym nadanym Zarządzeniem Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu nr 178/2021 z dnia 13 września 2021 r., zmienionym Zarządzeniem DIAS nr 80/2022 z dnia 5 maja 2022 r.

Zasięg terytorialny Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu (dalej: WUCS w Poznaniu) obejmuje teren województwa wielkopolskiego. Siedziba Urzędu mieści się w Poznaniu, przy ul. Krańcowej 28.

Naczelnikiem WUCS w Poznaniu jest podkom. Rafał Ratajczak.

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek – piątek 7⁰⁰ - 15⁰⁰.

Pracowników i funkcjonariuszy Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu obowiązują postanowienia Regulaminu pracy, wprowadzonego Zarządzeniem nr 172/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 20 grudnia 2018 r., zmienionego Zarządzeniami Dyrektora IAS nr:

- 27/2019 z 27 marca 2019 r.,
- 32/2020 z 10 kwietnia 2020 r.,
- 55/2020 z 3 lipca 2020 r.

W świetle zapisów § 13 pkt 18 Regulaminu pracy, każdy pracownik zobowiązany jest przestrzegać Regulaminu, obowiązującego porządku i organizacji pracy, zasad etyki. Czas pracy uregulowany został w Rozdziale 4 Regulaminu. W Urzędzie stosuje się podstawowy oraz równoważny system pracy. W podstawowym systemie czasu pracy, czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę, natomiast w równoważnym systemie dopuszczalne jest przedłużenie czasu pracy do 12 godzin na dobę. Zarówno w podstawowym, jak i równoważnym systemie, czas pracy nie może przekraczać średnio 40 godzin tygodniowo w miesięcznym okresie rozliczeniowym (rozumianym jako jeden miesiąc kalendarzowy). Na uzasadniony wniosek pracownika, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego Dyrektor może wyrazić zgodę na indywidualny rozkład czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.

W przypadku osób zajmujących stanowiska kierownicze, przepisy art. 151⁴ § 1 Kodeksu Pracy, dopuszczają wykonywanie, w razie konieczności, pracy poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, za wyjątkiem pracy w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Jak wynika z § 28 ust. 1 Regulaminu pracy, jeżeli wymagają tego potrzeby Urzędu pracownik, na polecenie przełożonego, może wykonywać pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w nocy, niedziele i święta. Łączna liczba nadgodzin nie może przekroczyć 150 w roku kalendarzowym. Natomiast w przypadku pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy łączna liczba godzin nadliczbowych nie może przekroczyć 400 w roku kalendarzowym. Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje czas wolny w tym samym wymiarze.

Z kolei sytuację osób niepełnosprawnych regulują przepisy § 35 Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz przepisy Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. W świetle tych przepisów czas pracy pracownika niepełnosprawnego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Natomiast czas pracy pracownika niepełnosprawnego zaliczanego do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Pracownik niepełnosprawny nie może być zatrudniony w porze nocnej

i w godzinach nadliczbowych. Nie stosuje się 7-godzinnej normy czasu pracy oraz zakazu pracy w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej, jeżeli na wniosek osoby niepełnosprawnej lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyrazi na to zgodę.

Poglądy Sądu Najwyższego wyraźnie wskazują, że przepisy, dotyczące norm czasu pracy osób ze stwierdzoną niepełnosprawnością, mają charakter semiimperatywny - są jednostronnie bezwzględnie obowiązujące. Oznacza to, że czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. W orzecnictwie sądów podkreśla się, że art. 15 ust. 2 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych zawiera bezwzględnie obowiązującą normę o charakterze ochronnym maksymalnego czasu pracy pracownika zaliczonego do kategorii osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Nie jest możliwe, nawet za zgodą takiego pracownika, ustalenie dobowego wymiaru czasu pracy lub norm czasu pracy przekraczających określone w tym przepisie granice.

Czas pracy funkcjonariuszy celno-skarbowych został uregulowany w § 29 Regulaminu pracy. W świetle jego zapisów czas służby funkcjonariuszy wynosi 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym, rozpoczynającym się pierwszego dnia każdego miesiąca. Funkcjonariuszowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Gdy wymagają tego szczególne potrzeby służby, na polecenie przełożonego czas służby funkcjonariuszy może być przedłużony przeciętnie do 48 godzin tygodniowo (w przyjętym okresie rozliczeniowym). Norma przedłużonego czasu służby w roku kalendarzowym nie może przekroczyć 400 godzin. W przypadkach uzasadnionych specyfiką służby dopuszczalne jest pełnienie służby w wymiarze krótszym niż 8 godzin na dobę i nie dłuższym niż 13 godzin na dobę oraz w soboty, niedziele i święta. Za przedłużony czas służby funkcjonariuszowi przyznaje się według jego wyboru:

- czas wolny od służby w tym samym wymiarze albo
- uposażenie.

W uzasadnionych przypadkach decyzję w powyższym zakresie może również podjąć pracodawca, biorąc pod uwagę przede wszystkim posiadane środki finansowe.

Pracownicy potwierdzają przybycie do pracy, wyjście i wejście w celach służbowych i prywatnych w trakcie pracy oraz opuszczenie pracy po jej zakończeniu elektronicznie, przy użyciu kart zbliżeniowych, używając czytnika kart. W przypadku awarii systemu elektronicznego, zapomnienia lub zagubienia karty stosuje się zasady ewidencji czasu pracy w formie papierowej. Jak wynika z wytycznych Dyrektora IAS w Poznaniu, przekazanych pismem nr 3001-IZK.150.1.2019.1 z 18 stycznia 2019 r. ewidencjonowanie i staranne dokumentowanie czasu pracy pracowników jest podstawowym obowiązkiem pracodawcy. Niedopuszczalnym jest świadczenie przez pracowników pracy poza ewidencjonowanym czasem pracy, jak również świadczenie pracy przez pracowników, którzy w danym dniu przebywają na urlopie wypoczynkowym, opiece nad zdrowym dzieckiem lub na jakimkolwiek innym zwolnieniu od świadczenia pracy. Dyrektor Izby wskazał również, że nie może mieć

miejsca sytuacja, w której pracownik pozostaje w pracy poza swoimi godzinami pracy, wykonując obowiązki służbowe, bez zgody i wiedzy przełożonego.

W piśmie z 4 lutego 2021 r. nr 3001-IPK2.111.5.2021.1, Dyrektor Izby wskazał, że w przypadku pracy zdalnej, nie zwalnia ona z obowiązku przestrzegania zasad czasu pracy (np. prawa do odpoczynku). Praca zdalna nie wyłącza też możliwości wydawania poleceń pracy w godzinach nadliczbowych, na zasadach ogólnych z zachowaniem obowiązujących przepisów. Nie jest też możliwe planowanie w tym samym dniu pracy wykonywanej w stałym miejscu z polecaniem pracy wykonywanej zdalnie.

Kierownik komórki ds. kadr – Drugi Dział Kadr i Administracji Personalnej (IPK2) poinformował, że podczas jednej z telekonferencji, przekazano zalecenie dopuszczające obecność pracownika w miejscu pracy bez polecenia pracy w godzinach nadliczbowych do 30 minut ponad normę czasu pracy. Jest to czas na przygotowanie i opuszczenie stanowiska pracy przez pracownika.

III. Opis próby

Do kontroli wytypowano 2 komórki organizacyjne Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu: Dział (...) oraz Dział (...).

W ramach czynności kontrolnych, na podstawie danych z komórki ds. kadr wytypowano do próby, metodą statystyczną oraz wg osądu kontrolującej, pracowników kontrolowanych komórek organizacyjnych WUCS. Do próby wytypowano 15 pracowników:

- z komórki Dział (...) wytypowano 7 pracowników metodą statystyczną (pierwsza pozycja i następnie interwał co 1) oraz 1 pracownika wg osądu kontrolującej – kierownik komórki,
- z komórki Dział (...) wytypowano 7 pracowników metodą statystyczną (druga pozycja i następnie interwał co 1).

Weryfikacji dokonano na podstawie uzyskanych z Centrum Informatyki Resortu Finansów (dalej CIRF) danych dotyczących logowań/wylogowań do systemów/aplikacji informatycznych, do których wytypowani pracownicy posiadali uprawnienia oraz danych dotyczących ewidencji czasu pracy (zarejestrowane w RCP wejścia i wyjścia z pracy).

IV. Porównanie zapisów Ewidencji Czasu Pracy, losowo wybranych pracowników Urzędu, z danymi pozyskanymi z systemów informatycznych, do których wytypowani pracownicy posiadali uprawnienia

Do kontroli wytypowano 15 pracowników (członków korpusu służby cywilnej), w tym:

- a) 7 pracowników komórki organizacyjnej Dział (...):
 - I.D – Ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - N.D – Starszy ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - K.J – Kierownik Działu, login domenowy (...);
 - M.K – Główny ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - A.P – Starszy ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - M.S – Referent, login domenowy (...);
 - K.S – Starszy ekspert skarbowy, login domenowy (...).

- b) 8 pracowników komórki organizacyjnej Dział (...):
- S.B – Referent, login domenowy (...);
 - J.G – Główny ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - L.J – Główny ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - J.K – Główny ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - K.K – Kontroler skarbowy, login domenowy (...);
 - Z.R – Główny ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - V.M – Młodszy ekspert skarbowy, login domenowy (...);
 - I.Ś – Kierownik Działu, login domenowy (...).

W kontrolowanym zakresie ustalono:

➤ Dział (...)

1. I.D – Ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: ZEFIR2 i KARTA2. Nie odnotowano aktywności w systemie ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS).

2. N.D – Starszy ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: KARTA2. Nie odnotowano aktywności w systemie ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS).

3. K.J – Kierownik Działu

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

Ponadto, ustalono że:

1. W dniu 17 maja 2022 r. w RCP zarejestrowano wyjście z pracy o godzinie 15⁰¹. Natomiast o godzinie 15²² odnotowano ostatnie zdarzenie rejestrowane „automatyczne wylogowanie” z SZD. System zarejestrował ostatnio wykonaną czynność w tym dniu o godzinie 13⁵¹ „(...) -> Pismo zaakceptowane”.

2. Pracownik przebywał na terenie zakładu pracy powyżej 30 minut ponad normę czasu pracy w dniach:
- 24 maja 2022 r. – 41 minut,
 - 31 maja 2022 r. – 42 minuty,

W świetle przepisów § 38 ust. 1 Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu kierownicy komórek organizacyjnych mogą przebywać na terenie zakładu pracy, poza godzinami pracy, bez zgody i polecenia Dyrektora, Naczelnika lub innej upoważnionej osoby.

Podkreślić należy, że zgodnie z art. 151⁴ § 1 Kodeksu Pracy, kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, za wyjątkiem pracy w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

4. M.K – Główny ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, nie odnotowano w II kwartale 2022 r. aktywności w systemie, do którego pracownik posiada uprawnienia, tj. ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS).

5. A.P – Starszy ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, nie odnotowano w II kwartale 2022 r. aktywności w systemie, do którego pracownik posiada uprawnienia, tj. ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS).

6. M.S – Referent

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: ZEFIR2, KARTA2. Nie odnotowano aktywności w systemie ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS).

7. K.S – Starszy ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

Ponadto ustalono, że pracownik przebywał na terenie zakładu pracy powyżej 30 minut ponad normę czasu pracy w dniu 12 kwietnia 2022 r. – 42 minuty,

Norma czasu pracy pracownika, jako osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności wynosi 7 godzin.

Pracownik wyjaśnił, że w tym czasie załatwiał sprawy związkowe i socjalne - kontynuował uzgadnianie spraw rozpatrywanych na posiedzeniu Komisji, które prowadził 11 kwietnia 2022 r. a które zmierzały do terminowego sporządzenia preliminarza wydatków obu funduszy na 2022 rok.

Współpracę pomiędzy Dyrektorem Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu a (...) organizacji związkowej reguluje odrębne porozumienie o współpracy. W związku z tym, wykonywanie przedmiotowych czynności dotyczyło spraw związkowych i nie było związane z zajmowanym stanowiskiem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: ZEFIR2, KARTA2. Nie odnotowano aktywności w systemie ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS).

➤ Dział (...)

8. S.B – Referent

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: WRO-SYSTEM, JPK LUNETKA.

9. J.G – Główny ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy w dniach:

1. 20 kwietnia 2022 r. (środa) – w RCP zarejestrowano wyjście z pracy o godzinie 15²³, zarejestrowane zdarzenia w SZD w godzinach od 20⁴³ do 21⁰⁷,
2. 22 maja 2022 r. (niedziela) – zarejestrowane zdarzenia w SZD o godzinie 19¹¹,

3. 13 czerwca 2022 r. (urlop szkoleniowy) – zarejestrowane zdarzenia w SZD w godzinach od 9⁴² do 9⁴⁴.

Pracownik wyjaśnił, że działania dotyczyły prowadzonych kontroli celno-skarbowych, postępowań kontrolnych i przygotowywanych dokumentów.

W powyższym zakresie stwierdzono uchybienia:

- wykonywanie przez pracownika czynności służbowych w systemie informatycznym poza ewidencjonowanym czasem pracy, również podczas urlopu.

Ponadto, nie odnotowano w II kwartale 2022 r. aktywności w systemach, do których pracownik posiada uprawnienia, tj. ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS), KARTA2 oraz WRO-SYSTEM.

10. L.J – Główny ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

Ponadto, ustalono że: pracownik przebywał na terenie zakładu pracy powyżej 30 minut ponad normę czasu pracy w dniach:

- 31 maja 2022 r. – 41 minut,

Norma czasu pracy pracownika, jako osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności wynosi 7 godzin.

Pracownik wyjaśnił, że w tym dniu odwoził małżonka na dworzec kolejowy i w związku z tym przybył wcześniej do zakładu pracy.

Kierownik Działu wyjaśnił również, że pracownik zgłosił taką sytuację życiową i została mu udzielona zgoda na przebywanie na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy. Pracownik realizował 7 godzinny czas pracy w ramach czasu pracy od 7⁰⁰ do 16⁰⁰.

Ustalono, że w dniu 31 maja 2022 r. nie odnotowano aktywności pracownika w systemach/aplikacjach informatycznych: Platforma Analityczna (w tym WRO-SYSTEM), ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS), KARTA 2. Natomiast pierwsza czynność w Systemie Zarządzania Dokumentacją (profil urzędowy) została zarejestrowana o godzinie 10⁵⁰. Tym samym nie potwierdzono, aby pracownik, w czasie przebywania na terenie zakładu pracy poza obowiązującym go czasem pracy, wykonywał jakiegokolwiek czynności służbowe w systemach/aplikacjach informatycznych.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: WRO-SYSTEM. Nie odnotowano aktywności w systemie ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS) oraz KARTA2.

11. J.K – Główny ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, nie odnotowano w II kwartale 2022 r. aktywności w systemach, do których pracownik posiada uprawnienia, tj. ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS), KARTA2 oraz WRO-SYSTEM.

12. K.K – Kontroler skarbowy

Pracownik zatrudniony w Dziale (...) w WUCS w Poznaniu od (...), wcześniej był zatrudniony w (...) w R., w komórce organizacyjnej (...).

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: KARTA2 oraz WRO-SYSTEM. Nie odnotowano aktywności w systemie JPK LUNETKA.

13. Z.R – Główny ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy, w trakcie urlopu wypoczynkowego - w dniu 7 czerwca 2022 r. zarejestrowane zdarzenia w SZD w godzinach od 9³⁰ do 10¹⁴.

Norma czasu pracy pracownika, jako osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności wynosi 7 godzin.

Pracownik wyjaśnił, że w tym dniu podjechał do miejsca pracy, aby wygenerować pismo, które było niezbędne innemu pracownikowi do udzielenia odpowiedzi.

Kierownik Działu wyjaśnił również, że nie miał zgłoszenia i tym samym wiedzy o pobycie pracownika w tym dniu w zakładzie pracy.

W powyższym zakresie stwierdzono uchybienia:

- wykonywanie przez pracownika czynności służbowych w systemie informatycznym podczas urlopu oraz poza ewidencjonowanym czasem pracy,
- pracownik przebywał na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy bez zgody przełożonego, co stanowi naruszenie § 21 ust. 4 Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, który mówi o tym, że pracownicy mogą przebywać na terenie zakładu pracy poza obowiązującymi ich godzinami pracy wyłącznie za zgodą pracodawcy, osoby przez niego upoważnionej lub przełożonego.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: JPK LUNETKA oraz WRO-SYSTEM. Nie odnotowano aktywności w systemie KARTA2 oraz ZISAR II (obecnie ZISAR PLUS).

14. V.M – Młodszy ekspert skarbowy

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. nie wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Ponadto, sporadycznie korzystano z systemów/aplikacji informatycznych, do których pracownik posiada uprawnienia, tj.: JPK LUNETKA oraz WRO-SYSTEM. Nie odnotowano aktywności w systemie KARTA2.

15. I.Ś – Kierownik Działu

Na podstawie pozyskanych danych o logowaniach do systemów/aplikacji informatycznych i ich weryfikacji z Ewidencją Czasu Pracy (RCP) ustalono, że pracownik w II kwartale 2022 r. wykonywał w nich czynności poza ewidencjonowanym czasem pracy w dniach:

1. 12 kwietnia 2022 r. (urlop wypoczynkowy) – zarejestrowane zdarzenia w SZD w godzinach od 20⁵⁰ do 20⁵⁴,
2. 13 kwietnia 2022 r. (urlop wypoczynkowy) – zarejestrowane zdarzenia w SZD (jako „wykonujący” za użytkownika J.K) w godzinach od 10²⁹ do 10³⁴,
3. 20 kwietnia 2022 r. (środa) – w RCP zarejestrowano wyjście z pracy o godzinie 15³⁹, ostatnie zarejestrowane zdarzenie w SZD o godzinie 20⁴⁸ (jako „wykonujący” za użytkownika J.G),
4. 24 kwietnia 2022 r. (niedziela) – zarejestrowane zdarzenia w SZD w godzinach od 18⁴⁰ do 18⁵¹.

Ponadto, ustalono, że 8 czerwca 2022 r. (środa) zarejestrowano zdarzenia w SZD o godzinie 19⁰⁸, jako wykonujący figuruje „system użytkownik” – odnotowane zdarzenia w godzinach wieczornych są wykonywane automatycznie przez system realizując wcześniejsze zlecenie.

Podkreślić należy, że logowania do Systemu Zarządzania Dokumentacją miały charakter incydentalny a wykonywane czynności miały miejsce w krótkim przedziale czasowym.

Ponadto, ustalono że pracownik przebywał na terenie zakładu pracy powyżej 30 minut ponad normę czasu pracy w dniach:

- 27 maja 2022 r. – 52 minuty,

Zgodnie z przepisem § 38 ust. 1 Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu kierownicy komórek organizacyjnych mogą przebywać na terenie zakładu pracy, poza godzinami pracy, bez zgody i polecenia Dyrektora, Naczelnika lub innej upoważnionej osoby.

Podkreślić należy, że w świetle zapisów art. 151⁴ § 1 Kodeksu Pracy, kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy

w godzinach nadliczbowych, za wyjątkiem pracy w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

W powyższym zakresie stwierdzono uchybienia:

- wykonywanie przez pracownika czynności służbowych w systemie informatycznym poza ewidencjonowanym czasem pracy, również podczas urlopu.

V. Realizacja kontroli funkcjonalnych w obszarach działania Urzędu objętych zakresem niniejszej kontroli

Naczelnik Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu poinformował, że w Dziale (...) oraz w Dziale (...) nie przeprowadzono w 2022 r. kontroli funkcjonalnych w badanym zakresie.

W Arkuszu identyfikacji/aktualizacji ryzyka na rok 2022 w Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu nie określono ryzyka związanego z kontrolowanym obszarem.

Na podstawie § 19 Zarządzenia nr 29/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 27 marca 2020 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania Systemu Kontroli Zarządczej w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu i podległych Urzędach woj. wielkopolskiego został sporządzony „Plan działalności Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu na rok 2022” oraz 2 korekty do Planu. W Planie oraz w korektach do Planu nie określono celów/mierników, które dotyczyłyby kontrolowanego obszaru.

VI. Upoważnienia i pełnomocnictwa

W okresie objętym kontrolą w Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu obowiązywała Wewnętrzna procedura postępowania nr 1/2021 Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad przygotowania, ewidencjonowania, przechowywania, monitorowania aktualności i utraty mocy obowiązującej upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu oraz pełnomocnictw przygotowywanych i wydawanych w Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu.

Rejestr upoważnień, pełnomocnictw w Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu prowadzony jest w formie elektronicznej (Excel) i przechowywany jest w Dziale Wsparcia (CWW-1).

VII. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

Nie odnotowano zewnętrznych kontroli w zakresie Weryfikacji wyjść z pracy z logowaniem do systemów informatycznych i pracy w nich po godzinach pracy.

Kontroli poddano wywiązanie się z obowiązku nałożonego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu pismem nr 3001-IWW1.090.1.2021 z dnia 22 stycznia 2021 r. dotyczącego przekazywania informacji w zakresie kontroli zewnętrznych. W Książce kontroli

WUCS w Poznaniu odnotowano 1 kontrolę zewnętrzną, przeprowadzoną przez Najwyższą Izbę Kontroli w 2021 r. w zakresie „Skuteczność działań w zakresie usprawniania poboru podatku VAT” – informacja została przekazana do Dyrektora IAS w Poznaniu.

VIII. Informacja dotycząca trybu składania petycji, skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków

Na tablicy ogłoszeń w kontrolowanym Urzędzie znajduje się informacja dotycząca trybu składania skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.

Podsumowując stwierdzono, że przepisy dotyczące czasu pracy są przestrzegane przez pracowników kontrolowanego Urzędu. Stwierdzone w kontroli przypadki nie stanowiły reguły, a miały charakter incydentalny.

Ocena skontrolowanego przedmiotu kontroli – pozytywna z uchybieniami.

[dowód: akta kontroli poz. 6 w SZD]

W skontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Wykonywanie przez pracowników czynności służbowych w systemie informatycznym poza ewidencjonowanym czasem pracy, również podczas urlopu.
2. Przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy bez zgody przełożonego, co stanowi naruszenie § 21 ust. 4 Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, który mówi o tym, że pracownicy mogą przebywać na terenie zakładu pracy poza obowiązującymi ich godzinami pracy wyłącznie za zgodą pracodawcy, osoby przez niego upoważnionej lub przełożonego.

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu e-mailem z dnia 29 grudnia 2022 r. poinformował Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, iż nie wnosi zastrzeżeń do ustaleń kontroli zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego.
Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu
Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca: <ol style="list-style-type: none">1. Czynności służbowe w systemach/aplikacjach informatycznych wykonywać w ramach ewidencjonowanego czasu pracy.2. Przestrzegać Regulamin pracy w zakresie przebywania pracowników na terenie zakładu pracy poza obowiązującymi godzinami pracy.3. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych uchybień w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych

oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu do przekazania informacji o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych.
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. z 2020, poz. 224) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
Termin złożenia informacji
W przypadku stwierdzonych uchybień bądź nieprawidłowości w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego należy poinformować Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, uchybień.
PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu Marek Pospieski (podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE).

Korespondencję otrzymują

1. Adresat - elektronicznie
2. aa

Do wiadomości – wyłącznie drogą elektroniczną

1. Z-ca DIAS – Adam Barciszewski
2. Z-ca DIAS – Magdalena Graczyk
3. Z-ca DIAS – Dariusz Strugliński
4. Z-ca DIAS – Anna Urbaniak-Schneider
5. Wydział Kadr i Administracji Personalnej (IPK)
6. Dział Wsparcia Zarządzania (IWZ)