



DYREKTOR IZBY SKARBOWEJ
w GDAŃSKU

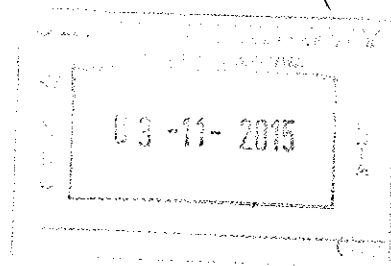
KW/073-0015/15

2201-KW, 0710.34.2015

UNP: 2201-15-015021

KW / Oki
04-11-2015
Sien: SN

308279 / 11 MY



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Izba Skarbowa w Gdańsku
ul. Długa 75/76, 80-831 Gdańsk

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Temat kontroli	Przekazywanie informacji ze szkoleń zewnętrznych przez pracowników urzędów skarbowych uczestniczących w tych szkoleniach.
Jednostka kontrolowana	Urząd Skarbowy w Wejherowie ul. Sobieskiego 346 84-200 Wejherowo
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pani Katarzyna Ciechocińska Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wejherowie (zwany dalej Naczelnikiem lub NUS) pełniąca obowiązki Naczelnika od dnia 28.03.2009r. i powołana na stanowisko Naczelnika od dnia 18.02.2010 r.
Kontrolerzy:	Jacek Mazur – starszy komisarz skarbowy – koordynator kontroli Elżbieta Rautenberg – starszy komisarz skarbowy działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku Nr KW/073-0015/15 z dnia 26.06.2015 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	29.06.2015r.
Podstawa prawna prowadzenia kontroli	Art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092)
Wpisano do ewidencji kontroli	Pozycja nr 2/2015 w ewidencji kontroli na rok 2015 Urzędu Skarbowego w Wejherowie
Okres objęty kontrolą	Rok 2014
Zakres przedmiotowy kontroli	Zakres badania obejmuje następujące zagadnienia kontroli: • Rozwiązania organizacyjne w zakresie szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych szkoleń kaskadowych. • Ewidencjonowanie szkoleń. • Realizacja szkoleń kaskadowych. • Dokumentowanie szkoleń.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna	Działania kierowanego przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie w badanym zakresie oceniono pozytywnie .
Uzasadnienie oceny ogólnej	Podstawą do wydania pozytywnej oceny są przyjęte przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie rozwiązania organizacyjne w zakresie szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych

	szkoleń kaskadowych. Pozytywnie ocenić należy prowadzenie ewidencji szkoleń oraz dokumentacji w tym zakresie, która zgodnie z obowiązującą w Urzędzie procedurą wewnętrzną prowadzona jest w również w aplikacji Qasyntent. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że przełożeni kierowali pracowników na różnego rodzaju szkolenia, warsztaty i narady mające na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych, poszerzanie wiedzy i zdobywanie nowych umiejętności. Szczegółowe uzasadnienie oceny ogólnej stanowią poniższe uwagi i oceny cząstkowe dotyczące kontrolowanych zagadnień.
--	--

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

<i>I. Rozwiązania organizacyjne w zakresie szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych szkoleń kaskadowych.</i>	
<i>Stan prawny</i>	➤ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1274); ➤ Zarządzenie Nr 48/2013 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie z dnia 07.10.2013 r. zmieniające Zarządzenie nr 3/2013 w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowego w Wejherowie, ➤ Zarządzenie Nr 16/2014 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie z dnia 31.03.2014 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowego w Wejherowie, ➤ Zarządzenie Nr 17/2014 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie z dnia 04.04.2014 r. zmieniające Zarządzenie nr 16/2014 w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowego w Wejherowie, ➤ Zarządzenie Nr 18/2014 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie z dnia 28.04.2014 r. zmieniające Zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowego w Wejherowie, ➤ Instrukcja w sprawie szkolenia pracowników w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie I-009/4 obowiązująca od dnia 8 stycznia 2014r.
<i>Opis stanu faktycznego</i>	a) Organizacja pracy w kontrolowanym zakresie Zgodnie z Zarządzeniem Nr 48/2013 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie z dnia 07.10.2013r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Wejherowie zmienionym Zarządzeniami Nr 16/2014, 17/2014 i 18/2014 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie, do zakresu zadań Samodzielnego Referatu Organizacji i Logistyki należało w zakresie kadr i szkolenia: cyt.: „w uzgodnieniu z właściwą komórką organizacyjną Izby Skarbowej w Gdańsku realizowanie polityki kadrowej, szkoleniowej, zatrudnienia i płac”. W celu zapewnienia organizacji szkoleń zawodowych w Urzędzie została wprowadzona Instrukcja w sprawie szkolenia pracowników w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie I-009/4 obowiązująca od dnia 8 stycznia 2014r. [Dowód: akta kontroli, str. 79-82]

Zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 8 „Szkolenia kaskadowe” Instrukcji I-009/4:

- Celowym było przeprowadzanie przez pracowników urzędu uczestniczących w szkoleniach zewnętrznych, szkoleń kaskadowych.
- Uczestnik szkolenia przedstawiał kierownikowi komórki organizacyjnej informacje o odbytych szkoleniach wraz z materiałami.
- Kierownik komórki organizacyjnej decydował o zorganizowaniu szkolenia kaskadowego.
- W przypadku, gdy szkolenie kaskadowe obejmowało także pracowników z innych komórek organizacyjnych, prowadzący szkolenie powiadamiał poprzez umieszczenie w aplikacji Qasystent stosownego komunikatu oraz zawiadamiał osobę odpowiedzialną za realizację zadań dotyczących kadr i szkoleń.

b) Osoby odpowiedzialne za realizację zadań i sprawowanie nadzoru

Na podstawie zapisów Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Wejherowie Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni byli w szczególności m.in. za systematyczne doszkącanie i podwyższanie kwalifikacji zawodowych pracowników kierowanej komórki organizacyjnej.

Zgodnie natomiast z postanowieniami Instrukcji I-009/4 nadzór nad przestrzeganiem Instrukcji sprawował kierownik OL (§ 4 ust. 1).

Z wyjaśnień Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie zawartych w piśmie z dnia 29.06.2015r. wynika, że za sprawowanie nadzoru w roku 2014, w zakresie prowadzonej kontroli, odpowiedzialna była Monika Kwaśny – kierownik Referatu Organizacji i Logistyki, a za realizację zadań odpowiedzialne były Magdalena Komorowska, Urszula Borska, Jolanta Śliwińska i Marta Kalita.

[Dowód: akta kontroli, str. 64]

Na podstawie wyjaśnień Pani Moniki Kwaśny z dnia 10.08.2015r.: cyt.: „ze strony kierownika OL nadzór polegał m.in. na: sprawdzeniu terminowości zgłoszenia na szkolenie, sporządzania planu szkoleń, odnotowywania szkolenia w systemie oraz w rejestrze, sprawdzeniu czy wystąpiono o zabezpieczenie środków finansowych w przypadku szkolenia płatnego oraz wystosowaniu do DIS pisma o zgodę na organizację szkolenia, zamykania szkolenia po jego zakończeniu w systemie oraz sprawdzeniu, czy zostały wypełnione ankiety ze szkolenia”.

[Dowód: akta kontroli, str. 104]

Stosownie natomiast do § 4 ust. 2 ww. Instrukcji wyznaczony pracownik realizujący zadania w zakresie kadr i szkoleń odpowiedzialny był za:

- zebranie potrzeb szkoleniowych i analizę efektów odbytych szkoleń na podstawie zgromadzonych dokumentów.
- przygotowanie projektu rocznego planu szkoleń z uwzględnieniem propozycji złożonych przez poszczególne komórki organizacyjne.
- kompletowanie dokumentacji ze szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych.
- wprowadzanie szkoleń do Qasystent.

	Za bieżącą rejestrację szkoleń, w których brali udział pracownicy oraz prowadzenie dokumentacji dot. szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników w tym w aplikacji Qasystent - zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika – odpowiedzialne były Marta Kalita i Jolanta Śliwińska. [Dowód: akta kontroli, str.100 i 102] W myśl zapisów § 4 ust. 5 ww. Instrukcji Kierownicy odpowiedzialni byli za: ➤ zgłaszanie i sporządzanie uzasadnionych zapotrzebowań na szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne, ➤ organizowanie szkoleń kaskadowych. Natomiast prowadzący szkolenie (§ 4 ust. 3 Instrukcji) odpowiedzialny był za: ➤ organizowanie szkoleń wewnętrznych, ➤ przygotowanie konspektu szkolenia, ➤ przeprowadzenie szkolenia wewnętrznego, ➤ przygotowanie dokumentacji z przeprowadzonego szkolenia. c) Obowiązki uczestników szkolenia Zgodnie z zapisami Instrukcji w sprawie szkolenia pracowników w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie I-009/4 – cyt.: „<i>prawem i obowiązkiem pracownika było doskonalenie kompetencji realizowane między innymi poprzez zaplanowany przez Urząd system szkoleń zawodowych</i>”. W świetle powyższych uregulowań uczestnicy szkolenia (§ 4 ust. 6 Instrukcji) ➤ czynnie uczestniczyli w sporządzeniu zapotrzebowania na szkolenia, ➤ uczestniczyli w szkoleniach, na które zostali skierowani, ➤ wypełniali odpowiednie ankiety szkoleniowe, ➤ udostępniali materiały otrzymane na odbytych szkoleniach, ➤ stosowali wiedzę zdobytą na szkoleniach w bieżącej pracy.
Ustalenia:	W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena częściowa	Działalność Urzędu Skarbowego w Wejherowie odnośnie zapisów dotyczących organizacji w zakresie szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych szkoleń kaskadowych należy ocenić pozytywnie.
2. Ewidencjonowanie szkoleń.	
Stan prawny	➤ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1274) ➤ Instrukcja I-009/4 obowiązująca od 08.01.2014r., Szkolenia pracowników w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie
Opis stanu faktycznego	Zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie procedurą wewnętrzną ewidencjonowanie szkoleń dokonywane było w Rejestrze Szkoleń na formularzu F-044 „Rejestr szkoleń” – stanowiącym załącznik do Instrukcji I-009/4, a narzędziem wspomagającym dokumentowanie szkoleń był program Qasystent. W ramach prowadzonych czynności kontrolnych badaniu poddano prowadzone przez Urząd Skarbowy w 2014r. n/w rejestry:

- Rejestr szkoleń zewnętrznych zawierający 90 pozycji
- Rejestr szkoleń kaskadowych – zawierający 15 pozycji.

Ponadto analizie poddano wydruki n/w raportów za 2014 rok z programu Qasystent:

- Raport – szkolenia zewnętrzne z kaskadowymi zawierający 104 pozycje
- Raport – rejestr szczegółowy szkoleń zewnętrznych zawierający 94 pozycje,
- Raport – rejestr szczegółowy szkoleń kaskadowych zawierający 12 pozycji.

I. Rejestr szkoleń zewnętrznych przeprowadzonych w 2014 roku

Na dzień kontroli w przedmiotowym rejestrze zawierającym 90 poz. odnotowano 91 szkoleń (w tym nr 69a):

- 43 – zorganizowane przez Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów
- 2 – zorganizowane przez Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
- 1 – zorganizowane przez Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, CEZRF
- 2 – zorganizowane przez Kancelaria Prezesa Rady Ministrów – Akademia Biznesu MDDP Gdańsk
- 1 – zorganizowane przez Zakład Usługowo-Szkoleniowy Łowicz
- 1 – zorganizowane przez Zakład Usługowo-Szkoleniowy Pułtusk
- 33 – zorganizowane przez Izbę Skarbową w Gdańsku,
- 2 – zorganizowane przez Pomorski Urząd Skarbowy w Gdańsku,
- 1 – zorganizowane przez Bank Światowy
- 2 – zorganizowane przez Narodowy Bank Polski
- 1 – zorganizowane przez Zakład Szkolenia i Ekspertyz Gospodarczych PETEX Kazimierz Dolny
- 1 – zorganizowane przez Okręgową Izbę Radców Prawnych
- 1 – zorganizowane przez SEKA S.A.

W wyniku przeprowadzonej analizy ustalono, że przeprowadzono 83 szkolenia zewnętrzne planowe (ZP) i 8 szkoleń zewnętrznych pozaplanowych (ZN).

[Dowód: akta kontroli, str.145-150]

Na udokumentowanie powyższego do przedmiotowego rejestru załączono dziewięćdziesiąt jeden informacji dotyczących poszczególnych szkoleń.

Kontrolujący zwrócili uwagę na rozbieżność pomiędzy ilością szkoleń zaewidencjonowanych w programie Qasystent - w Raporcie – Rejestrze szczegółowym szkoleń zewnętrznych, a ilością szkoleń zawartą w przekazanym przez Urząd Skarbowy w Wejherowie Rejestrze szkoleń zewnętrznych.

Na powyższą okoliczność Pani Monika Kwaśny w piśmie z dnia 10.08.2015r.: złożyła stosowne wyjaśnienia, informując, iż: cyt.: „do Qasystenta są wprowadzone także szkolenia, które odbyły się w ramach projektu – wdrożenie usprawnień w komunikacji z klientem zewnętrznym a wewnętrznym. Szkolenia te znajdują się w osobnym segregatorze dokumentującym udział w projekcie. Ponadto jeśli szkolenie z danego tematu odbywa się w różnych terminach np. z rozpoznawania znaków pieniężnych (NBP) to tyle ile terminów tyle szkoleń zainicjowanych w Qasystencie, ponieważ nie można wpisać kilku dat. Natomiast w segregatorze jest to jedna pozycja (...)

[Dowód: akta kontroli, str. 104]

II. Rejestr szkoleń kaskadowych przeprowadzonych w 2014 roku.

Na dzień kontroli w przedmiotowym rejestrze odnotowano 15 szkoleń (w tym 1 szkolenie, które się nie odbyło i zostało przełożone na inny termin).

[Dowód: akta kontroli, str. 145-146]

W wyniku badania kontrolujący zwrócili uwagę na rozbieżność pomiędzy ilością szkoleń zaewidencjonowanych w programie Qasystent - w Raporcie – Rejestrze szczegółowym szkoleń kaskadowych, a ilością szkoleń zawartą w przekazanym przez Urząd Skarbowy w Wejherowie Rejestrze szkoleń kaskadowych.

Na powyższą okoliczność Pani Monika Kwaśny w piśmie z dnia 10.08.2015r.: złożyła stosowne wyjaśnienia, informując, iż: cyt: „Jeśli chodzi o szkolenia kaskadowe, to 3 pozycje nie były inicjowane w Qasystencie – stosowny zapis znajduje się w polu uwagi rejestru szkoleń. Przyczyną braku zainicjowania w systemie był fakt, że informacje ze szkoleń były przekazywane na spotkaniach w komórkach organizacyjnych, a nie na specjalnie organizowanych w tym celu szkoleniach. Należy zauważyć także, że numeracja w Qasystencie nie będzie tożsama z tą w segregatorach, ponieważ zdarza się, że system nadaje identyczny numer na różne szkolenia”.

[Dowód: akta kontroli, str. 104]

Ustalenia

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

Ocena częstkowa

Działalność Urzędu Skarbowego w Wejherowie w zakresie ewidencjonowania szkoleń należy ocenić pozytywnie.

3. Realizacja szkoleń kaskadowych.

Stan prawny

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1274)
- Instrukcja I-009/4 obowiązująca od 08.01.2014r., Szkolenia pracowników w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie

Opis stanu faktycznego

W przedłożonym kontrolującym Rejestrze szkoleń zewnętrznych odnotowano 90 szkoleń (+ nr 69a). W wyniku analizy zapisów Rejestru z przedłożoną dokumentacją w tym zakresie ustalono, że na 90 szkoleń odnotowanych w przedmiotowym Rejestrze:

- w 16 przypadkach odbyły się szkolenia wewnętrzne kaskadowe, co udokumentowano w materiałach dotyczących szkoleń wewnętrznych, albo przekazano innym pracownikom materiały ze szkolenia i umieszczono je w aplikacji Qasystent (dot. poz. 5, 7, 17, 20, 32, 41, 44, 47, 48, 55, 61, 62, 72, 78, 84, 89);
- w 12 przypadkach były to szkolenia informatyczne – i z uwagi na specyfikę szkolenia – nie przeprowadzono szkoleń kaskadowych (dot. poz. 9, 11, 14, 15, 28, 43, 49, 50, 51, 53, 54, 59);
- w 4 przypadkach – szkolenia były skierowane m. in. do wąskiego grona odbiorców (poz. 30 i 74 rejestru), odbyło się szkolenie miękkie, warsztatowe (poz. 52 rejestru) lub szkolenie dla wszystkich pracowników (szkolenie obronne poz. 36 rejestru) –

- z których – z uwagi na specyfikę - nie przeprowadza się szkoleń kaskadowych,
- 3 szkolenia zostały odwołane (poz. 25, 27, 68 Rejestru),
- 5 szkoleń – bez realizacji z uwagi na brak miejsc, brak pracowników na szkolenia (poz. 65, 73, 77, 80, 81 Rejestru).

W pozostałych przypadkach były to narady, spotkania, zebrania – na których przekazano najistotniejsze informacje, albo szkolenia doskonalące podstawowe dla spełniających określone kryteria, czy też warsztatowe, z których materiały umieszczono w Qasystencie i z uwagi na powyższe odstąpiono od przeprowadzania szkoleń kaskadowych.

Dowód: akta kontroli, str. 135-140]

Natomiast w Rejestrze szkoleń kaskadowych zawierającym 15 pozycji odnotowano przeprowadzenie n/w szkoleń:

L.p.	Temat szkolenia	Data szkolenia
1.	Zmiany w podatku VAT od 01.01.2014	14.03.2014
2.	Podatek od towarów i usług - transakcje wewnątrzwspólnotowe z uwzględnieniem nadużyć podatkowych	25.03.2014
3.	Zmiany w podatku od towarów i usług od 01.01.2014	11.04.2014
4.	Zmiany w podatku VAT od stycznia 2014	28.04.2014
5.	Analiza sprawozdań finansowych	12.05.2015
6.	Opodatkowanie dochodów/przychodów z odpłatnego zbycia nieruchomości podatkiem dochodowym od osób fizycznych	03.06.2014
7.	„Kontrola podatkowa – procedura, dokumentowanie”, „Szacowanie przychodów i kosztów w podatku dochodowym”	14.06/2014
8.	Podatek od spadków i darowizn na tle orzecznictwa	07.10.2014
9.;	Przygotowanie i prowadzenie kontroli podatkowej – wykorzystanie źródeł z Internetu. Postępowanie dowodowe w praktyce.	16.10.2014
10.	Szkolenie kaskadowe w komórce SW z 3 szkoleń zewnętrznych: • Orzeczenie zakazu prowadzenia działalności, ogłoszenie upadłości, postępowanie zabezpieczające; • Zaległości podatkowe i nadpłaty podmiotów w upadłości, • Prawa i obowiązki wierzyciela należności publicznoprawnych w procesie zarządzania zaległościami podatkowymi.	28.10.2014
11.	Przygotowanie i prowadzenie kontroli podatkowej – wykorzystanie źródeł z Internetu. Postępowanie dowodowe w praktyce.	24.11.2014
12.	Odpłatne zbycie nieruchomości	24.11.2014
13.	Rachunkowość podatkowa	25.11.2014
14.	Internet jako „ocean informacji” wykorzystywanie aplikacji i pakietów biurowych do analizy danych	10.12.2014
15.	Praktyczne wykorzystanie aplikacji e-mierniki w analizach realizacji zadań w podstawowych obszarach działalności urzędu skarbowego	Przesunięto na termin późniejszy

[Dowód: akta kontroli, str. 141-142]

Na podstawie analizy przekazanych materiałów dokumentujących przeprowadzenie szkoleń kaskadowych w 2014r - w powiązaniu z poszczególnymi pozycjami Rejestru szkoleń kaskadowych zawierającym 15 pozycji - stwierdzono przeprowadzenie 16 szkoleń kaskadowych ze szkoleń zewnętrznych (1 - Szkolenie kaskadowe w komórce SW z 3 szkoleń

zewnętrznych, 1- szkolenie przesunięto na termin późniejszy).

Ponadto ustalono, że w 2014 roku pracownicy Urzędu brali również udział w zewnętrznych szkoleniach – płatnych (poz. 24, 71, 74, 76 Rejestru szkoleń).

Szczegółowe informacje nt. ww. szkoleń zewnętrznych płatnych zawarto w poniższej Tabeli.

L.p	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Koszt zł	Organizator
1.	Zmiany do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ich wpływ na praktykę stosowania przepisów i prawidłowość dokonywanych czynności egzekucyjnych i zabezpieczających, podejmowanych przez organy egzekucyjne	27-30.05.2014	2900,00	Zakład Szkolenia i Ekspertyz Gospodarczych PETEX Kazimierz Dolny
2.	Szkolenie z udzielania pierwszej pomocy	09.10.2014	1600,00	SEKA S.A. US Wejherowo
3.	Nowelizacja ustawy „Prawo zamówień publicznych”, uznawanie i wykonywanie orzeczeń w Unii Europejskiej, szkody wyrządzone działaniem władzy publicznej-rozszczenia odszkodowawcze	23-25.10.2014	450,00	Okręgowa Izba Radców Prawnych Jastrzębia Góra
4.	Egzekucja należności publicznoprawnych na drodze sądowej po 01.07.2014r.	26-28.11.2014	1395,00	Zakład Usługowo-Szkoleniowy w Pułtusk

W zakresie zewnętrznych szkoleń - płatnych ustalono, że:

- w szkoleniu zorganizowanym przez Zakład Szkolenia i Ekspertyz Gospodarczych PETEX, Kazimierz Dolny w temacie: *Zmiany do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ich wpływ na praktykę stosowania przepisów i prawidłowość dokonywanych czynności egzekucyjnych i zabezpieczających, podejmowanych przez organy egzekucyjne* – uczestniczyli Dariusz Marciński – komornik skarbowy i Olga Dosz-Marciniak.

Informacje ze szkolenia zostały przekazane pracownikom Działu EA.

Na powyższą okoliczność komornik skarbowy Dariusz Marciński sporządził notatkę służbową, w której poinformował, że cyt.: „Najistotniejsze informacje ze szkolenia zostały przekazane pracownikom Działu EA przy okazji zebrania prowadzonego z pracownikami”.

[Dowód: akta kontroli, str. 106b]

- w szkoleniu zorganizowanym przez SEKA S.A. w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie w temacie: *Udzielanie pierwszej pomocy* – uczestniczyło dwudziestu pracowników Urzędu Skarbowego w Wejherowie. Materiały ze szkolenia umieszczono w Qasystencie;
- w szkoleniu zorganizowanym przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Jastrzębiej

	Górze w temacie: <i>Nowelizacja ustawy „Prawo zamówień publicznych”, uznawanie i wykonywanie orzeczeń w Unii Europejskiej, szkody wyrządzone działaniem władzy publicznej</i>” - uczestniczyła Ewa Zdunowska Radca Prawny – szkolenie było skierowane do wąskiego grona odbiorców; ➤ w szkoleniu zorganizowanym przez Zakład Usługowo-Szkoleniowy w Pułtusk w temacie: <i>Egzekucja należności publicznoprawnych na drodze sądowej po 01.07,2014r.</i> - uczestniczyła Katarzyna Ciechocińska Naczelnik Urzędu. W materiałach dotyczących ww. szkolenia załączono Protokół z narady roboczej Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie z kadrą kierowniczą w dniu 03.12.2014r., w którym zapisano cyt.: „1. Informacje ze szkolenia NUS – Egzekucja z należności publicznoprawnych. NUS szczegółowo przekaze informacje osobom zainteresowanym.” Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wejherowie Pani Katarzyna Ciechocińska w złożonych wyjaśnieniach z dnia 12.08.2015r. w zakresie sposobu przekazania informacji ze szkolenia w Pułtusk w dniach 26-28.11.2014r. poinformowała: cyt.: „, że całej kadrze kierowniczej zostały udostępnione materiały ze szkolenia, które stanowiły materiał na naradę w dniu 3 grudnia 2014r. Wszystkim obecnym na naradzie zasygnalizowano ponadto najważniejsze zagadnienia, które omawiał sędzia na szkoleniu, co wskazano w pkt 4 protokołu z narady. Natomiast szczegółowo wraz ze wskazaniem sposobu wykorzystania zdobytej wiedzy w bieżącej pracy zagadnienia te omówiła Naczelnik Katarzyna Ciechocińska z kierownikami: - SW – Panią Olgą Dosz-Marciniak - EA – Panem Dariuszem Marcińskim a następnie z Zastępcami Naczelnika – Panią Dorotą Adrian i Panią Ewą Jankowską”. [Dowód: akta kontroli, str. 106]
Ustalenia	Przekazane kontrolującym materiały dokumentujące przeprowadzenie szkoleń zewnętrznych w 2014r. świadczą, że wiedza ze szkolenia przekazywana była pracownikom Urzędu w różnej formie. Z uwagi natomiast na rodzaj czy metodę szkolenia - nie z każdego szkolenia przeprowadzano szkolenia kaskadowe. W wyniku badania dokumentacji w powiązaniu z poszczególnymi pozycjami Rejestru szkoleń zewnętrznych zawierającym 90 pozycji - stwierdzono przeprowadzenie 16 szkoleń kaskadowych ze szkoleń zewnętrznych. Ponadto ustalono, że szkolenia kaskadowe nie są przeprowadzane w przypadkach: – spotkań oraz narad z kierownictwem i pracownikami Urzędu, – szkoleń o charakterze warsztatowym, obsługa programów komputerowych np. warsztaty ACL, obsługa Excel, aplikacji WAIBP, BA-moduł sprawy, obsługa KCIK, obsługa systemu informatycznego SERCE, – szkoleń specjalistycznych skierowanych do osób wyłącznie zajmujących się danym tematem (np. do radców prawnych); – szkoleń miękkich, – szkoleń dedykowanych określonej grupie docelowej (np. szkolenie obronne). Zgodnie z wyjaśnieniem Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie z dnia 14.08.2015r. „oprócz udokumentowanych wszelkich szkoleń (wewnętrznych, kaskadowych) prowadzone są w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie również narady i spotkania z kierownictwem Urzędu

	oraz z pracownikami szeregowymi, na których omawiane są zagadnienia poruszane na prowadzonych szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych. Poza tym uczestnicy szkoleń przekazują informację i wiedzę ze szkoleń podczas bieżącej pracy osobom zainteresowanym. Nie bez znaczenia w zakresie oceny zasadności przeprowadzenia szkoleń kaskadowych jest również fakt, że liczne szkolenia z CEZRF w ciągu ostatnich dwóch lat są dedykowane określonej grupie docelowej, często pracownikom z krótkim stażem pracy. Po takich szkoleniach nie jest zasadne przeprowadzanie szkoleń kaskadowych, a często wręcz niewskazane z uwagi na zbyt mały zasób wiedzy uczestnika i brak potencjalnych odbiorców, zwłaszcza w okresie blokady zatrudnienia. Określenie profilu uczestników każdorazowo jest w informacji o szkoleniu stanowiącej zaproszenie do udziału”. [Dowód: akta kontroli, str. 134] Z przedstawionej dokumentacji wynika, że przełożeni kierowali pracowników na różnego rodzaju szkolenia, warsztaty i narady mające na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych, poszerzanie wiedzy i zdobywanie nowych umiejętności. Przyczyny braku możliwości przeprowadzenia szkolenia kaskadowego ze szkolenia zewnętrznego z uwagi na jego formę czy metodę zostały zawarte w sporządzonych notatkach ze szkoleń.
Ocena częściowa	Działalność Urzędu Skarbowego w Wejherowie w zakresie realizacji szkoleń kaskadowych należy ocenić pozytywnie.
4. Dokumentowanie szkoleń.	
Stan prawny	Instrukcja I-009/4 obowiązująca od 08.01.2014r., Szkolenia pracowników w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie
Opis stanu faktycznego	Stosownie do § 9 ww. Instrukcji „Dokumentowanie szkoleń” przyjęto w Urzędzie jako regułę dokumentowanie szkoleń. Pracownik odpowiedzialny za realizację zadań w zakresie kadr i szkoleń przechowywał dokumentację, na którą składały się: 1) w przypadku szkoleń zewnętrznych: a) oferta ośrodka szkoleniowego, organizującego szkolenie, b) zgłoszenie na szkolenie zawierające dane pracownika, c) AIOSZ – w wersji papierowej (formularz F-045/3), d) AIOSW – w wersji elektronicznej. 2) w przypadku szkoleń wewnętrznych: a) lista osób obecnych na szkoleniu, sporządzona na formularzu nr F-046, b) konspekt ze szkolenia, o ile został sporządzony, c) AIOSW – w wersji elektronicznej. Pracownik prowadzący szkolenie był zobowiązany do dostarczenia posiadanych dokumentów ze szkolenia niezwłocznie po jego zakończeniu. Uczestnik szkolenia był zobowiązany w terminie 5 dni od daty odbycia szkolenia przekazać materiały uzyskane na odbytym szkoleniu, jeżeli takie posiadał. Ponadto jak wynika z Instrukcji I-009/4 wyznaczony pracownik realizujący zadania w zakresie kadr i szkoleń odpowiedzialny był za kompletowanie dokumentacji ze szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz wprowadzanie szkoleń do programu Qasystent. W ramach prowadzonych szkoleń w 2014r. kontrolującym przedłożono: • teczkę o nazwie: Przygotowanie organizacyjne i obsługa administracyjna szkoleń 2014 – szkolenia kaskadowe zawierającym;

	segregator o nazwie: <i>Przygotowanie organizacyjne i obsługa administracyjna szkoleń, Szkolenia informatyczne</i> wraz z Rejestrami szkoleń i materiałami źródłowymi. Załączone Rejestry szkoleń sporządzone na formularzu F-044 (stanowiącym załącznik do niniejszej Instrukcji) obejmowały następujące zapisy: numeracja szkoleń, temat szkolenia, rodzaj szkolenia, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, komórkę organizacyjną, miejsce szkolenia, datę szkolenia, uwagi. Teczka o nazwie: <i>Przygotowanie organizacyjne i obsługa administracyjna szkoleń 2014 – szkolenia kaskadowe</i> – zawierała Rejestr szkoleń kaskadowych (15 poz.) i obejmowała zbiór zgromadzonych materiałów dotyczących przeprowadzonych szkoleń kaskadowych m.in. wydruki z Qasystenta, protokoły ze szkolenia, Raporty – informacje o szkoleniu, listy obecności. Materiały szkoleniowe umieszczone były w koszulkach i ponumerowane zgodnie z prowadzoną ewidencją. Również zgromadzone w segregatorze o nazwie: <i>Przygotowanie organizacyjne i obsługa administracyjna szkoleń, Szkolenia informatyczne</i> materiały szkoleniowe obejmujące m.in. oferty szkoleniowe, karty zgłoszenia na szkolenia, Raporty-Informacje o szkoleniu, listy obecności, notatki służbowe, protokoły - umieszczone były w koszulkach i ponumerowane zgodnie z prowadzoną ewidencją zawierającą 90 pozycji.
Ustalenia	Na podstawie przedłożonych ewidencji szkoleń kaskadowych i szkoleń zewnętrznych oraz okazanej dokumentacji w tym zakresie ustalono, że na 90 szkoleń odnotowanych w Rejestrze szkoleń zewnętrznych – we wszystkich przypadkach przeprowadzone szkolenia zewnętrzne udokumentowano w formie informacji, protokołów, notatek. W większości przypadków w notatkach służbowych znajdowały się adnotacje kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Skarbowego w Wejherowie informujące w uzasadnieniu „szkolenie kaskadowe uważam za niezasadne”.
Ocena częściowa	Działalność Urzędu Skarbowego w Wejherowie w zakresie dokumentowania szkoleń należy ocenić pozytywnie.

IV. Zalecenia

Zalecenia/ Wnioski pokontrolne	Mając na uwadze, że działania kierowanego przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie w badanym zakresie oceniono pozytywnie oraz fakt wprowadzenia z dniem 01.04.2015r. konsolidacji procesów pomocniczych Administracji Podatkowej, w wyniku której nastąpiło przekształcenie Izby Skarbowej i podległych jej urzędów skarbowych w jedną jednostkę budżetową i realizowane dotychczas w urzędach skarbowych zadania z zakresu m.in. szkoleń zostały przeniesione do Izby Skarbowej – Dyrektor Izby Skarbowej w Gdańsku odstępuje od formułowania zaleceń.
---	---

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

Gdańsk, dnia **28.10.** 2015 r.

Z up. Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku

Krzysztof Maszyński
Wice Dyrektor

.....
podpis kierownika jednostki kontrolującej