



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel. 22 443 10 01, faks 22 443 10 02
sekretariatprezydenta@um.warszawa.pl, um.warszawa.pl

Warszawa, 26 października 2023 r.

KW-WP.1712.72.2023.JMA

Pani
Katarzyna Strzegowska
Dyrektor
Zarządu Transportu Miejskiego
ul. Grochowska 316/320
03-839 Warszawa

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 312/2007 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy (z późn. zm.), w związku kontrolą przeprowadzoną w trybie uproszczonym¹ przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Zarządzie Transportu Miejskiego w okresie od 30 sierpnia 2023 r. do 15 września 2023 r., w zakresie wykorzystania limitów na usługi hotelarskie w ramach podróży służbowych, której wyniki zostały przedstawione w sprawozdaniu z kontroli stosownie do § 47 ust. 3 Zarządzenia Nr 1837/2019 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 12.12.2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (zwanego dalej: Zarządzeniem), przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

¹ Zgodnie z § 47 ust. 1 zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego.

Przeprowadzona kontrola w Zarządzie Transportu Miejskiego (dalej: ZTM) obejmowała wykorzystanie limitów na usługi hotelarskie w ramach podróży służbowych Dyrektora i pracowników ZTM w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 30 sierpnia 2023 r.

W obszarze kontrolowanym sformułowano następujące uwagi i oceny:

Zasady planowania, realizacji oraz rozliczania kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych w ZTM zostały uregulowane we wprowadzonych w 2014 r. procedurach, tj. Procedurze postępowania przy realizacji służbowych wyjazdów krajowych² oraz Procedurze postępowania przy realizacji służbowych wyjazdów zagranicznych³.

Ww. Procedury, w tym wprowadzony nimi wzór Wniosku wyjazdu służbowego, nie zostały dostosowane do nowej struktury organizacyjnej ustalonej w Regulaminie organizacyjnym z dnia 8 lutego 2021 r.⁴, tj. wskazane w przedmiotowych Procedurach działy, odpowiedzialne za poszczególne zadania, nie występowały w ww. Regulaminie organizacyjnym. Powyższe uniemożliwiało jednoznaczne ustalenie, która komórka organizacyjna ZTM odpowiadała za poszczególne działania w ramach planowania, realizacji oraz rozliczania kosztów podróży służbowych.

Jednocześnie, w Procedurach postępowania dot. realizacji służbowych wyjazdów krajowych i zagranicznych, nie uwzględniono zapisów odnoszących się do ustalonych limitów na usługi hotelarskie. Odwołanie się – w tym zakresie – do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej⁵ (dalej: Rozporządzenia w sprawie należności) znajdowało się w innych regulacjach wewnętrznych ZTM tj. w Instrukcji służbowej obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych ZTM⁶.

Należy przy tym zaznaczyć, iż zgodnie ze standardem A 3 systemu kontroli zarządczej⁷ zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.

² Polecenie służbowe Nr 36/2014 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego z dnia 24 października 2014 r. w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania przy realizacji służbowych wyjazdów krajowych.

³ Polecenie służbowe Nr 7/2014 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania przy realizacji służbowych wyjazdów zagranicznych.

⁴ Zarządzeniem Nr 8/2021 Dyrektora ZTM z dnia 8 lutego 2021 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Zarządu Transportu Miejskiego.

⁵ Dz.U. z 2013 r., poz. 167 ze zm.

⁶ Instrukcja służbowa obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych w Zarządzie Transportu Miejskiego stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 12/2015 Dyrektora ZTM z dnia 11 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji służbowej obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych w Zarządzie Transportu Miejskiego ze zm.

⁷ Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r.

W okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r. liczba krajowych podróży służbowych pracowników ZTM, w których korzystano z usług hotelarskich, wyniosła 42, a zagranicznych - 17. Natomiast, w okresie od 01.01.2023 r. do 30.08.2023 r., liczba krajowych podróży służbowych, w których korzystano z usług hotelarskich, wyniosła 19, a zagranicznych - 11.

W okresie od 01.01.2022 r. do 30.08.2023 r. p. Katarzyna Strzegowska Dyrektor ZTM (dalej: Dyrektor ZTM lub Dyrektor) uczestniczyła łącznie w 6 podróżach służbowych, w których korzystała z usług hotelarskich, w tym w 3 podróżach krajowych i w 3 podróżach zagranicznych. Wydatki ZTM, w ww. okresie, na usługi hotelarskie w ramach przedmiotowych podróży służbowych krajowych Dyrektora ZTM wyniosły 2 692,20 zł⁸, a w ramach podróży zagranicznych – 1 849,50 zł.

Kontrolą w zakresie przestrzegania limitów na usługi hotelarskie objęto dokumentację dotyczącą 21 podróży służbowych pracowników ZTM, w tym:

- 14 wyjazdów służbowych krajowych: 3 wyjazdy Dyrektora oraz 11 wyjazdów pozostałych pracowników ZTM;
- 7 wyjazdów służbowych zagranicznych: 3 wyjazdy Dyrektora oraz 4 wyjazdy pozostałych pracowników ZTM.

W przypadku 2⁹ podróży służbowych (2 wyjazdy Dyrektora) koszty noclegu zostały pokryte przez inne podmioty niż ZTM.

W przypadku 14¹⁰ podróży służbowych pracowników ZTM (w tym 3 Dyrektora) nie przekroczono kwot limitów na usługi hotelarskie, określonych w Rozporządzeniu w sprawie należności.

Jednocześnie, w objętych kontrolą przypadkach, w sytuacji wspólnych podróży służbowych Dyrektora i innego pracownika/innych pracowników ZTM, usługa hotelarska każdorazowo obejmowała ten sam

⁸ w przypadku gdy niemożliwy był do ustalenia koszt samej usługi hotelarskiej uwzględniono łączną opłatę za udział w wydarzeniu (wraz z opłatą za hotel).

⁹ Dot.: wyjazdu służbowego do Niemiec w dniach od 19.09.2022 r. do 21.09.2022 r. (koszty noclegu zostały pokryte przez SKM Sp. z o.o.); wyjazdu służbowego do Czech w dniach od 18.06.2023 r. do 20.06.2023 r. (koszty noclegu zostały pokryte przez Polski Związek Pracodawców Transportu Publicznego).

¹⁰ Dot.: wyjazdu służbowego do Kielc w dniach od 24.03.2022 r. do 25.03.2022 r. ;
wyjazdu służbowego do Lublina w dniach od 25.05.2022 r. do 26.05.2022 r. ;
wyjazdu służbowego do Gdyni w dniach od 29.06.2022 r. do 30.06.2022 r. ;
wyjazdu służbowego do Wałbrzycha w dniach od 23.05.2023 r. do 25.05.2023 r. ;
wyjazdu służbowego do Wrocławia w dniach od 30.05.2023 r. do 31.05.2023 r. ;
wyjazdu służbowego do Francji w dniach od 27.06.2022 r. do 28.06.2022 r. ;
wyjazdu służbowego do Wielkiej Brytanii w dniach od 27.06.2022 r. do 29.06.2022 r. ;
wyjazdu służbowego do Niemiec w dniach od 20.09.2022 r. do 21.09.2022 r. ;
wyjazdu służbowego do Austrii w dniach od 19.10.2022 r. do 21.10.2022 r. ;
wyjazdu służbowego do Hiszpanii w dniach od 05.06.2023 r. do 08.06.2023 r.

hotel dla wszystkich uczestników, a wysokość opłaty za dobę hotelową była taka sama bądź bardzo zbliżona dla każdego z nich.

W przypadku 5 podróży służbowych niemożliwe było jednoznaczne zweryfikowanie, czy nie przekroczono limitu za jedną dobę hotelową za poszczególnych pracowników, gdyż:

- w 4¹¹ przypadkach (w tym 1 wyjazd Dyrektora) ustalenie wysokości poniesionej opłaty za usługi hotelarskie za poszczególnych pracowników nie było możliwe z uwagi na formę organizacji wydarzenia. W ww. przypadkach warunkiem uczestnictwa w wydarzeniu było uiszczenie łącznej opłaty, zawierającej m.in. nocleg, a faktury za udział w wydarzeniu obejmowały kompleksową opłatę bez wyszczególnienia jej składowych;
- w 1¹² przypadku zgromadzona dokumentacja pozwalała na ustalenie jedynie łącznego kosztu usługi hotelarskiej dla 4 pracowników ZTM. Bez informacji dot. ilości i rodzaju zarezerwowanych pokoi oraz ceny za dobę hotelową, nie było możliwości weryfikacji poniesionego kosztu noclegu w odniesieniu do poszczególnych pracowników. Co prawda Dyrektor wyjaśniła m.in., iż wewnętrzne akty ZTM nie wymagały załączania szczegółów rezerwacji, niemniej w § 8 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie należności określone zostały limity dla pojedynczego pracownika, a więc zgromadzona dokumentacja powinna umożliwić dokonanie ustaleń w tym zakresie.

W przypadku 5¹³ podróży służbowych zagranicznych nie udokumentowano sprawdzenia, czy nie przekroczono limitu na usługę hotelową, określonego w Rozporządzeniu w sprawie należności w walucie obcej¹⁴. W ww. przypadkach dokumentacja zawierała jedynie dane dotyczące kosztu noclegu w polskiej walucie.

Skala oraz charakter powyższych ustaleń uzasadniają sformułowanie pozytywnej z zastrzeżeniami oceny działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą. Wykazane uchybienia wskazują, w szczególności, na konieczność weryfikacji obowiązujących w ZTM regulacji wewnętrznych i wprowadzenie koniecznych zmian.

Co prawda kontrola nie wykazała przypadków przekroczenia limitów na usługi hotelarskie, jednakże należy wskazać, że w przypadku procedur regulujących dany proces winny one obejmować całość zagadnienia, w szczególności jego istotne elementy. Powyższe potwierdza standard C 10 systemu

¹¹ Dot.: wyjazdu służbowego do Krakowa w dniach od 07.04.2022 r. do 08.04.2022 r. ...
wyjazdu służbowego do Zakopanego - wg Rozliczenia wyjazdu służbowego - w dniach
od 26.10.2022 r. do 27.10.2022 r. ... wyjazdu służbowego do Książa w dniach od
30.11.2022 r. do 02.12.2022 r. '

¹² Dot. wyjazdu służbowego do Wrocławia w dniach od 28.09.2022 r. do 29.09.2022 r. (

¹³ tj. we wszystkich, w których ZTM poniósł koszty noclegu dla pracowników.

¹⁴ Wyjazd służbowy do Francji w dniach od 27.06.2022 r. do 28.06.2022 r., wyjazd służbowy do Niemiec w dniach od 20.09.2022 r. do 21.09.2022 r., wyjazd służbowy do Austrii w dniach od 19.10.2022 r. do 21.10.2022 r., wyjazd służbowy do Hiszpanii w dniach od 05.06.2023 r. do 08.06.2023 r. – w Załączniku do Rozporządzenia w sprawie należności kwota limitu na nocleg we Francji, Niemczech, Austrii i Hiszpanii została określona w EUR; wyjazd służbowy do Wielkiej Brytanii w dniach od 27.06.2022 r. do 29.06.2022 r. - w Załączniku do Rozporządzenia w sprawie należności kwota limitu na nocleg w Wielkiej Brytanii została określona w GBP.

kontroli zarządczej, stanowiący m.in. że procedury wewnętrzne instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Zgodnie z przedmiotowym standardem dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

Biorąc powyższe pod uwagę, zasadnym wydaje się więc wprowadzenie w procedurach dot. wyjazdów służbowych m.in. zapisów w zakresie obowiązujących limitów usług hotelarskich oraz sposobu dokumentowania sprawdzenia przestrzegania ww. limitów.

W kontrolowanym okresie Dyrektorem ZTM była Pani Katarzyna Strzegowska.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1. Dostosowanie procedur dot. wyjazdów służbowych do obowiązującej struktury organizacyjnej stosownie do standardu A 3 systemu kontroli zarządczej.
2. Dokumentowanie kosztów usługi hotelarskiej w sposób umożliwiający jednoznaczną weryfikację poniesionego kosztu noclegu w odniesieniu do poszczególnych pracowników.
3. Rozważenie uwzględnienia w procedurach dot. wyjazdów służbowych zapisów w zakresie obowiązujących limitów usług hotelarskich oraz sposobu dokumentowania sprawdzenia przestrzegania ww. limitów.

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego oraz § 41 ust. 1 Zarządzenia oczekuję od Pani w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia niniejszego Wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych lub niewykorzystaniu uwag bądź o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień. Na podstawie § 41 ust. 1 Zarządzenia zobowiązuje Panią do przekazania kopii ww. informacji Panu Robertowi Bańskiemu Dyrektorowi Biura Infrastruktury Urzędu m.st. Warszawy.

PREZYDENT
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY



Rafał Trzaskowski

(podpis Prezydenta)

Do wiadomości:

1. Pan Robert Bański - Dyrektor Biura Infrastruktury Urzędu m.st. Warszawy.

