|  |  |
| --- | --- |
| **Minister Środowiska** | Warszawa, dnia 12-08-2019 r. |

BKA-I.0831.2.2019.SK

**Pan**

***Jan Reklewski***

**Dyrektor Świętokrzyskiego Parku Narodowego**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Ministra Środowiska nr 2/2019 z 12 marca 2019 r. zespół kontrolujący Ministerstwa Środowiska przeprowadził kontrolę planową w Świętokrzyskim Parku Narodowym (dalej: ŚPN, Park) dotyczącą:

1. *Realizacji zadań Parku w zakresie funkcjonowania Straży Parku i polityki kadrowej.*
2. *Funkcjonowania Parku w zakresie udzielania zamówień publicznych.*
3. *Weryfikacji zarzutów skargowych sformułowanych w skargach przesłanych do Ministerstwa na funkcjonowanie Parku.*
4. *Stanu realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra Środowiska.*

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolujący w składzie:

* Aleksandra Gregorkiewicz – Radca Ministra w Biurze Kontroli i Audytu Wewnętrznego,
* Stanisław Kucharski – Główny Specjalista w Biurze Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej[[1]](#footnote-1).*

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2018 r. W przypadku niektórych zagadnień czynności kontrolne zgodnie z upoważnieniem, dotyczyły okresu wcześniejszego, w szczególności w zakresie weryfikacji zarzutów skargowych.

Dyrektorem ŚPN od 1 sierpnia 2016 r. jest Pan Jan Reklewski. Wcześniej od 6 grudnia 2013 r. do 14 kwietnia 2016 r. Dyrektorem ŚPN był Pan Piotr Szafraniec. Od 15 kwietnia 2016 r. do 31 lipca 2016 r. pełnienie obowiązków Dyrektora Parku Minister Środowiska powierzył Panu Andrzejowi Sosnowskiemu.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w księdze kontroli.

[Dowód: akta kontroli str. 1-2 ]

**Ustalenia kontroli:**

Na podstawie przeprowadzonego postępowania kontrolnego działalność ŚPN w zakresie kontrolowanych obszarów została **oceniona pozytywnie.**

Na powyższą ocenę miały wpływ oceny cząstkowe poszczególnych obszarów kontrolnych.

* Działalność ŚPN w zakresiefunkcjonowania Straży Parku i polityki kadrowej **została oceniona pozytywnie**.

Wszyscy funkcjonariusze Straży Parku spełniali wymagania określone w *ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody[[2]](#footnote-2)* (dalej: *ustawa o ochronie przyrody)* dotyczące wymagań kwalifikacyjnych, obowiązku posiadania aktualnych badań lekarskich i psychologicznych. W ŚPN przestrzegane są przepisy rozporządzeń Ministra Środowiska regulujących: sposób prowadzenia książki ewidencji broni palnej i amunicji, książki wydania-przyjmowania broni palnej i amunicji, spełnianie wymagań przez magazyn broni, zakres i tryb współpracy z Policją. W ŚPN przestrzegane są także uregulowania wewnętrzne wynikające z zarządzeń Dyrektora Parku, odnoszące się do planowania i dokumentowania czasu pracy Posterunku Straży Parku. Funkcjonariusze Straży Parku uczestniczą również w szkoleniach z doskonalenia zawodowego.

Kontrolowane zagadnienia dotyczące polityki kadrowej są realizowane zgodnie z postanowieniami *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.* *Kodeks pracy[[3]](#footnote-3)*, *Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Parków Narodowych z dnia 13 lutego 2013 r.* oraz funkcjonującymi w jednostce uregulowaniami wewnętrznymi.

* Działania Dyrektora Parku w zakresie udzielania zamówień publicznych, gospodarowania zasobami mieszkaniowymi, wydzierżawiania nieruchomości gruntowych, realizacji zadań ochronnych w ekosystemach leśnych, spraw pracowniczych **oceniono pozytywnie**

W wyniku kontroli wydatków poniesionych na udzielenie zamówień publicznych stwierdzono, że zostały one poniesione z zachowaniem zasad gospodarowania środkami publicznymi określonymi w ustawie o finansach publicznych.

Zweryfikowane podczas postępowania kontrolnego zarzuty[[4]](#footnote-4) na funkcjonowanie Parku, nie znalazły potwierdzenia. Działania Dyrektora Parku w badanych obszarach były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, co potwierdziły również kontrole przeprowadzone w tym zakresie przez Państwową Inspekcję Pracy, Policję i Prokuraturę Rejonową w Starachowicach.

* Działalność ŚPN w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra Środowiska **została oceniona pozytywnie**.

Dyrektor ŚPN podjął skuteczne działania mające na celu realizację zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra Środowiska w ramach przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą dwóch kontroli doraźnych. Wykonano osiem z dziesięciu skierowanych do jednostki wniosków pokontrolnych. Dwa wnioski pokontrolne znajdują się w trakcie realizacji. Jeden z wniosków pokontrolnych będących w trakcie realizacji dotyczy uregulowania stanu nieruchomości gruntowej pozostającej we władaniu ŚPN w zakresie użytkowania wieczystego. W sprawie tej trwa postępowanie administracyjne w II instancji. Jego zakończenie jest zależne od prac innych organów. Drugi z wniosków będących w trakcie realizacji dotyczy opracowania przez Park programu utrzymania budynków gospodarczych oraz kosztów z tym związanych. Program taki został opracowany i jest on aktualnie realizowany w miarę posiadania środków finansowych na ten cel.

**Szczegółowe ustalenia kontroli**

1. **Realizacja zadań Parku w zakresie****funkcjonowania Straży Parku Narodowego i polityki kadrowej.**

*1.Realizacja zadań Parku w zakresie funkcjonowania Straży Parku.*

1.1. Struktura organizacyjna Posterunku Straży Parku.

Dyrektor Parku ustalił *Regulaminem organizacyjnym*[[5]](#footnote-5) oraz *Zarządzeniem w sprawie funkcjonowania Straży Parku*[[6]](#footnote-6) uwarunkowania organizacyjne dla realizacji zadań związanych z ochroną mienia oraz zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie ochrony przyrody, tworząc Posterunek Straży Parku. W okresie objętym kontrolą Posterunek Straży Parku funkcjonował w obsadzie 4 osobowej: Komendant oraz 3 stanowiska Starszego Strażnika Straży Parku (łącznie 4 etaty).

[Dowód: akta kontroli str. I/1-11]

Posterunek Straży Parku, oprócz zadań określonych w art. 108 ust. 1 *ustawy o ochronie przyrody,*  wykonuje także zadania w zakresie ochrony p.poż. i spraw obronnych. Dyrektor ŚPN wyjaśnił[[7]](#footnote-7), że zostały one przydzielone do realizacji przez Posterunek Straży Parku przez poprzednich kierowników jednostki. Odnośnie spraw z zakresu ochrony p.poż. są one jednak uzasadnione, gdyż Straż Parku zna cały teren ŚPN, ma stosowne środki transportu oraz grafik pracy zapewniający nieporównanie większą dyspozycyjność niż jakikolwiek pracownik biura. Z uwagi na powyższe uważa, że Straż Parku jest predysponowana do realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej i nie widzi potrzeby zmiany w tym zakresie. Prowadzenie spraw obronnych przez któregoś z funkcjonariuszy Straży Parku jest powszechną praktyką w polskich parkach. Ponadto, zdaniem Dyrektora ŚPN, zmieniające się uwarunkowania prawne wymuszają na parkach narodowych tworzenie nowych stanowisk, bez zwiększenia limitu płac nie mówiąc już o środkach na ten cel. Przykładowo oprócz spraw obronnych są to stanowiska do spraw ochrony danych osobowych, kierownicy kancelarii tajnych, stały dyżur, stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, punkt kontaktowy HNS (Host Nation Support). W tych uwarunkowaniach jedynym racjonalnym rozwiązaniem jest rozszerzanie zakresów obowiązków i łączenie pełnionych funkcji.

[Dowód: akta kontroli str. I/12-14]

1.2. Dane statystyczne dotyczące interwencji Straży Parku w zakresie zwalczania wykroczeń   
i przestępstw przeciwko ochronie przyrody.

W latach 2017 - 2018 funkcjonariusze Straży Parku podjęli łącznie 582 interwencje (odpowiednio   
w roku: 350; 232) nakładając 54 mandaty karne (40;14) na kwotę 6 450 zł (4 150 zł; 2 300 zł). Najczęstsze wykroczenia dotyczyły nieuprawnionych wjazdów na teren Parku Narodowego, wyrębu drzew i zaboru gałęzi stroiszu jodłowego, parkowania pojazdów mechanicznych w miejscach do tego nie wyznaczonych, poruszania się poza szlakami turystycznymi.

[Dowód: akta kontroli str. I/15]

1.3. Spełnianie przez funkcjonariuszy Straży Parku ustawowych wymagań kwalifikacyjnych oraz obowiązku posiadania aktualnych badań lekarskich i psychologicznych – orzeczenia lekarskie.

Wszyscy funkcjonariusze Straży Parku spełniali wymagania kwalifikacyjne określone w art. 108 ust.2 *ustawy o ochronie przyrody* oraz zgodnie z art.108 ust.4 tej ustawy,podlegali co 5 lat okresowym badaniom lekarskim i psychologicznym potwierdzonym orzeczeniem lekarskim.

[Dowód: akta kontroli str. I/18-22]

1.4. Przydział broni i wyposażenia dla funkcjonariuszy Straży Parku.

W latach 2017 - 2018 w dyspozycji Straży Parku było 6 sztuk broni bojowej i 1 sztuka broni myśliwskiej oraz odpowiednio 600 i 105 sztuk amunicji do tej broni. Broń ta nie jest przydzielona na stałe żadnemu z funkcjonariuszy.

[Dowód: akta kontroli str. I/16-17]

Dyrektor ŚPN wyjaśnił[[8]](#footnote-8), że charakter zwalczanych wykroczeń i zagrożenia z jakimi mają do czynienia funkcjonariusze Straży Parku nie uzasadniają noszenia broni w codziennej służbie. Wystarczającym środkiem w tym zakresie są środki przymusu bezpośredniego. Na wyposażeniu Posterunku znajdują się paralizatory elektryczne, kajdanki, miotacze gazu i pałki teleskopowe.

Na potrzeby Straży Parku nie była opracowana pisemna koncepcja uzbrojenia i wyposażenia, rozumiana jako analiza doboru narzędzi (broni i wyposażenia) do realizacji zadań formacji. Wyposażenie znajdujące się w dyspozycji Straży Parku jest wynikiem bieżących analiz w związku ze spostrzeżeniami pojawiającymi się podczas wykonywania zadań, w relacji z możliwościami finansowymi jednostki. Jest ono uzupełniane w miarę potrzeb i dostępnych środków w kamery interwencyjne, foto-pułapki, latarki, lornetki, noktowizory, GSP.

[Dowód: akta kontroli str. I/23-26]

Wszyscy funkcjonariusze Straży Parku spełniali wymogi dotyczące wyposażenia ich w broń bojową i dopuszczenia do pracy z bronią. Każdy z funkcjonariuszy posiada ważne orzeczenie lekarskie i psychologiczne stwierdzające brak przeciwskazań do pracy z bronią oraz odbyte szkolenie podstawowe i zdany egzamin przed komisja egzaminacyjną.

[Dowód: akta kontroli str. I/15; I/27]

1.5. Prowadzenie książki ewidencji broni palnej amunicji oraz książki wydania-przyjmowania broni palnej i amunicji.

Książki ewidencji broni palnej i amunicji oraz książki wydania-przyjmowania broni palnej i amunicji są prowadzone zgodnie ze wzorem określonym w § 1 r*ozporządzenia Ministra Środowiska z dnia   
6 lipca 2005 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania i przechowywania broni bojowej oraz broni myśliwskiej, wraz z amunicją, będącej w dyspozycji Straży Parku[[9]](#footnote-9).*

W okresie objętym kontrolą nie odnotowano przypadków użycia broni.

[Dowód: akta kontroli str. I/28-33; I/24]

1.6. Spełnianie przez magazyn broni wymogów prawnych.

Kontrolę magazynu broni przeprowadziła 1grudnia 1999 r. komisja z udziałem Komendanta Straży Parku oraz przedstawiciela Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach w trybie nieobowiązującego już *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 kwietnia 1993 r. w sprawie funkcjonowania Straży Parku w parkach narodowych[[10]](#footnote-10).* Stwierdzono spełnianie przez magazyn broni wymogów wynikających z wymienionego rozporządzenia.

Zastrzeżenia kontrolujących, budzi brak uaktualnienia protokolarnej oceny spełniania przez magazyn broni wymogów, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 r*ozporządzenia Ministra Środowiska   
z dnia 6 lipca 2005 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania i przechowywania broni bojowej oraz broni myśliwskiej, wraz z amunicją, będącej w dyspozycji Straży Parku,* w trybie określonym przez   
§ 3 ust.1 tego *rozporządzenia.*

[Dowód: akta kontroli str. I/34-35]

1.7. Współpraca Straży Parku z Policją oraz działania Straży Parku podlegające kontroli Policji.

ŚPN wypełnia postanowienia *rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 20 grudnia 2004 r.   
w sprawie zakresu i trybu współpracy Straży Parku z Policją oraz zakresu działań Straży Parku podlegających kontroli Policji i sposobu sprawowania tej kontroli[[11]](#footnote-11).* Corocznie sporządzane są *Plany współpracy Posterunku Straży ŚPN z Policją,* zatwierdzane do realizacji przez Dyrektora Parku oraz Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach. Z ustaleń kontroli wynika, że współpraca ta jest realizowana na bieżąco.

[Dowód: akta kontroli str. I/36-43]

1.8. Planowanie i dokumentowanie czasu pracy.

W ŚPN przestrzegane są wewnętrzne procedury regulujące funkcjonowanie Straży Parku[[12]](#footnote-12) odnoszące się do planowania i dokumentowania czasu pracy. Sporządzana w tym zakresie dokumentacja prawidłowo odzwierciedla przebieg odbywanych przez funkcjonariuszy służb oraz określa rozmiar   
i rodzaj wykonywanych zadań. Dokumentacja ta jest zatwierdzana przez Dyrektora Parku.

[Dowód: akta kontroli str. I/44- 66]

1.9. Szkolenia funkcjonariuszy Straży Parku.

W okresie objętym kontrolą funkcjonariusze Straży Parku uczestniczyli w 4 szkoleniach. Tematyka szkoleń obejmowała zagadnienia związane z działalnością Straży Parku Narodowego, jak również zagadnienia związane ze specyfiką działania Straży Parku na obszarze ŚPN. Trzy z tych szkoleń organizowane było przez Ministerstwo Środowiska, w tym dwa szkolenia uzupełniające dla funkcjonariuszy Straży Parku w Legionowie, organizowane przy współudziale Komendy Głównej Policji w Warszawie. Poniesione przez SPN koszty szkoleń wyniosły 5 635,0 zł i dotyczyły tylko szkoleń organizowanych przy udziale Komendy Głównej Policji w Warszawie.

Zdaniem Dyrektora Parku ……*długie i kosztowne szkolenia przeprowadzone w ubiegłym roku w CSP w Legionowie nie spełniły części oczekiwań strażników. Nadal istnieje pewien niedosyt w zakresie aspektów prawnych funkcjonowania Straży Parku. Celowym wydaje się zorganizowanie branżowego szkolenia, które mogłoby w pełni uwzględnić specyfikę pracy Straży Parków w parkach narodowych. Sprawę zamierzam podnieść na najbliższym zebraniu Związku Pracodawców Polskich Parków Narodowych.*

[Dowód: akta kontroli str. I/17; I/24]

Ocena cząstkowa obszaru:

Działalność ŚPN w zakresie funkcjonowania Straży Parku **oceniono pozytywnie z zastrzeżeniem dotyczącym braku uaktualnionej oceny magazynu broni pomimo zmiany przepisów w przedmiotowym zakresie.**

2. Polityka kadrowa.

Dyrektor ŚPN, w zakresie kontrolowanych zagadnień dotyczących polityki kadrowej, realizuje zadania zgodnie z postanowieniami *ustawy Kodeks pracy*, *Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Parków Narodowych z dnia 13 lutego 2013 r.* (dalej PUZP) oraz funkcjonującymi w jednostce uregulowaniami wewnętrznymi.

* 1. Stan zatrudnienia w ŚPN.

Zgodnie z zapisami *Regulaminu organizacyjnego ŚPN* zatrudnianie i zwalnianie pracowników należy do kompetencji Dyrektora Parku. W okresie objętym kontrolą ruch kadrowy warunkowany był aktualnymi potrzebami Parku w zakresie realizacji zadań, wynikał z obowiązujących przepisów (przejścia na emeryturę) lub decyzji zatrudnionych pracowników (porozumienia stron). Nabory na stanowiska pracy prowadzone są transparentnie. Park publikuje na stronie BIP stosowne ogłoszenia   
o naborach oraz informacje o wynikach tych naborów. W okresie objętym kontrolą zatrudnienie   
w ŚPN kształtowało się na podobnym poziomie

W latach 2017 - 2018 stan zatrudnienia w ŚPN zawierał się w przedziale 60 - 59 osób pracujących   
w ramach 57,6 - 58 etatów (odpowiednio 60 osób w ramach 57,6 etatu i 59 osób w ramach 58 etatów). Według stanu na dzień 31 marca 2019 r. stan zatrudnienia w ŚPN wynosił 59 osób w ramach 58 etatów.

[Dowód: akta kontroli str. I/67-82]

* 1. Regulamin pracy ŚPN.

Dyrektor ŚPN zrealizował obowiązek wynikający z art. 104 § *1 ustawy Kodeks Pracy* opracowując   
iwprowadzając do stosowania *Regulamin Pracy ŚPN[[13]](#footnote-13)*. Treść Regulaminu zawiera uregulowania wskazane w art. 1041 *Kodeksu Pracy*. Zgodnie z art. 1042  § 1 tej ustawy, dokument został uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi w Parku.

[Dowód: akta kontroli str. I/83-99]

* 1. Fundusz płac.

W ŚPN, zgodnie z § 27 PUZP[[14]](#footnote-14), zasady podziału środków na wynagrodzenia zostały ustalone   
w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. Z wymienionego przepisu nie wynika,   
że uzgadnianie z organizacjami związkowymi zasad podziału środków finansowych na wynagrodzenia dla pracowników*,* powinno być uregulowane w formie pisemnej. Dyrektor Parku wyjaśnił[[15]](#footnote-15),   
że uzgodnienia były przeprowadzone w formie kilku spotkań i zasady podziału zostały zaakceptowane.

W ocenie kontrolujących sposób postępowania Dyrektora ŚPN w tej sprawie można uznać   
za spełniający wymóg takiego uzgodnienia. Jednakże dla pełnej przejrzystości samego procesu, korzystne byłoby opracowanie zasad uzgadniania w formie pisemnej, we współpracy z organizacjami związkowymi.

W roku 2017 fundusz płac w ŚPN uległ zwiększeniu o 7,95 %. Z dniem 1 stycznia 2017 r. wprowadzono podwyżki wynagrodzenia zasadniczego dla wszystkich pracowników. W roku 2018 podwyżek wynagrodzeń nie było.

[Dowód: akta kontroli str. I/100-102; I/116-117]

W ŚPN przestrzegane są postanowienia art.183c  *Kodeksu Pracy*, zgodnie z którym pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

Z ustaleń kontroli wynika, że podwyżki wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników na stanowiskach leśniczych oraz podleśniczych były zróżnicowane i zawierały się w przedziale odpowiednio 150-310 zł brutto oraz 150-270 zł brutto. Kwoty wynagrodzeń zasadniczych po dokonanych podwyżkach są takie same na tych samych stanowiskach pracy.

Główna Księgowa Parku wyjaśniła[[16]](#footnote-16), że…*wyjściowa kwota zwiększenia wynagrodzenia zasadniczego dla wszystkich pracowników stanowiła 150 zł. Ze względu na zróżnicowane wynagrodzenia zasadnicze w grupie stanowisk (np. leśniczych, podleśniczych) przyznano niektórym pracownikom kwotę wyższą, celem wprowadzenia dla danej grupy jednakowego wynagrodzenia zasadniczego. Wyższe kwoty zostały również przyznane niektórym pracownikom, których wynagrodzenie było zaniżone w stosunku do zakresu wykonywanej pracy i odpowiedzialności oraz w wyniku zmiany stanowiska.*

[Dowód: akta kontroli str. I/103- 115]

* 1. Regulamin premiowania.

W ŚPN przestrzegane są zapisy § 30 PUZP[[17]](#footnote-17) dotyczące funduszu premiowego. Premie dla pracowników przydzielano zgodnie z opracowanym i wprowadzonym do stosowania *Regulaminem premiowania[[18]](#footnote-18)*. Ustalona kwota funduszu premiowego w okresie objętym kontrolą przekraczała 5% kwoty wynagrodzeń rzeczywistych i w latach 2017 -2018 wynosiła odpowiednio 22,21 % oraz 15,50 % tej kwoty.

Zgodnie z zapisami *Regulaminu premiowania,* premia ma charakter uznaniowy, indywidualny   
i wypłacana jest w systemie miesięcznym od zasadniczegowynagrodzenia miesięcznego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika. Indywidualna premia stanowi wyraz oceny wykonywania obowiązków wynikających z zakresu czynności pracownika w danym miesiącu i jest składnikiem wynagrodzenia zależnym od wyników pracy.

W *Regulaminie premiowania* nie zawarto zapisów dotyczących szczegółowej procedury przyznawania i zatwierdzania okresowych premii dla pracowników. Zdaniem kontrolujących umieszczenie takich zapisów w *Regulaminie* jestdobrą praktyką stosowaną w wielu jednostkach i sprzyja większej transparentności działań Kierownictwa w przedmiotowym zakresie.

Dyrektor ŚPN wyjaśnił[[19]](#footnote-19), że wnioski o przyznanie premii są przedkładane Dyrektorowi Parku do akceptacji i przekazane do zespołu finansowo księgowego celem ujęcia w liście płac łącznie z wypłacanym wynagrodzeniem. Ponadto poinformował, że Park jest w trakcie opracowywania nowego regulaminu przyznawania i wypłacania premii, w którym zostaną umieszczone szczegółowe procedury przyznawania i zatwierdzania premii.

[Dowód: akta kontroli str. I/118-123]

Kontrolujący sugerują przy tworzeniu nowego *Regulaminu premiowania* zwrócenie szczególnej uwagi na zapisy dokumentu określające warunki przyznania pracownikowi tego świadczenia. Zgodnie z orzeczeniem Sądu Najwyższego[[20]](#footnote-20), warunki te powinny być jasne, konkretne i sprawdzalne. Wówczas przyznane pracownikowi świadczenie jest premią, a nie nagrodą, której pojęcie i zasady przyznawania reguluje art. 105 *Kodeksu Pracy* . Rozróżnienie pojęć premii i nagrody jest istotne, gdyż w przypadku uznania przez pracodawcę, że warunki konieczne do przyznania premii nie zostały przez pracownika spełnione, pracownik może wystąpić przeciwko pracodawcy z roszczeniem o zapłatę tego świadczenia.

* 1. Przeciwdziałanie dyskryminacji pracowników.

W ŚPN podjęto działania w zakresie zapobiegania mobbingowi oraz dyskryminacji pracowników opracowując i wprowadzając do stosowania *Wewnętrzną politykę antymobbingową[[21]](#footnote-21)* oraz *Kodeks etyki[[22]](#footnote-22)*, a także organizując szkolenia w tym zakresie.

[Dowód: akta kontroli str. I/124-132]

W aktach osobowych pracowników ŚPN, zgodnie z zapisami *Wewnętrznej polityki antymobbingowej* oraz *Kodeksu etyki*, znajdują się oświadczenia pracowników potwierdzające zapoznanie się z treścią tych dokumentów. W okresie objętym kontrolą w Parku nie stwierdzono przypadków mobbingu. Fakt ten potwierdziła również kontrola PIP przeprowadzona w jednostce w roku 2018.

[Dowód: akta kontroli str. I/133-134; I/141-143]

W ŚPN organizowane są szkolenia dla pracowników dotyczące mobbingu oraz dyskryminacji w miejscu pracy. Ponadto w styczniu 2018 r. przeprowadzono wśród pracowników anonimową ankietę zawierającą pytania w tym zakresie.

Dyrektor Parku wyjaśnił[[23]](#footnote-23), że 17 kwietnia 2018 r., w ramach działań prewencyjnych, Okręgowa Inspekcja Pracy w Kielcach przeprowadziła w siedzibie ŚPN szkolenie pt.: „Stres w miejscu pracy; mobbing i dyskryminacja – przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom psychospołecznym w miejscu pracy”. Szkolenie miało na celu pomóc pracownikom identyfikować patologiczne sytuacje w miejscu pracy oraz przygotować ich do odpowiedniej reakcji w przypadku ich wystąpienia.

Kontrolujący sugerują cykliczne powtarzanie szkoleń oraz przeprowadzanie anonimowych ankiet dla pracowników odnoszących się do występowania zjawisk mobbingu oraz dyskryminacji w środowisku pracy. Działania takie należą od dobrych praktyk w zakresie diagnostyki środowiska pracy pod kątem występowania zjawiska mobbingu oraz służą podnoszeniu kompetencji pracowników dotyczących radzenia sobie z trudnymi sytuacjami zawodowymi, rozwiazywania konfliktów i zasad efektywnej komunikacji.

W okresie objętym kontrola w ŚPN nie wystąpiły przypadki degradacji stanowiskowej, kar porządkowych wobec pracowników, nie było również spraw pracowniczych w Sądzie Pracy.

[Dowód: akta kontroli str. I/135 -137;I/138-139]

* 1. Realizacja zaleceń pokontrolnych z ostatniej kontroli PIP w Parku.

Dyrektor ŚPN podjął skuteczne działania mające na celu realizację zaleceń pokontrolnych wydanych przez Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach, który na przełomie czerwca i lipca 2018 r. przeprowadził w Parku kontrolę dotyczącą wybranych zagadnień prawnej ochrony pracy i przepisów bhp. Zalecenia pokontrolne zostały zrealizowane w trakcie trwania tej kontroli.

[Dowód: akta kontroli str. I/140]

Ocena cząstkowa obszaru:

Działalność ŚPN w zakresie wybranych zagadnień polityki kadrowej **oceniono pozytywnie.**

1. **Funkcjonowanie Parku w zakresie udzielania zamówień publicznych.**

Procedury udzielania zamówień publicznych obowiązujące w ŚPN

W ŚPN obsługę udzielania zamówień publicznych wykonują komórki merytoryczne, których bezpośrednio dotyczy tematyka określonego zamówienia. Nadzór nad całością problematyki udzielania zamówień sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Przyrodniczych, który pełni funkcję pełnomocnika ds. udzielania zamówień publicznych[[24]](#footnote-24).

W okresie objętym kontrolą ŚPN posiadał procedury udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 € określone w:

- Zarządzeniu nr 35/2017 Dyrektora ŚPN z 14 lipca 2017 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 € w ŚPN. W zarządzeniu określono wzór wniosku   
o wszczęcie postępowania w sprawie zamówienia publicznego oraz regulamin pracy komisji przetargowej,

- Zarządzeniu nr 16/2015 Dyrektora ŚPN z 14 maja 2015 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 € w ŚPN. W zarządzeniu także określono wzór wniosku   
o wszczęcie postępowania w sprawie zamówienia publicznego oraz regulamin pracy komisji przetargowej. To zarządzenie było dwukrotnie modyfikowane[[25]](#footnote-25) w 2016 r. po wprowadzeniu nowelizacji ustawy P.z.p.

Zapisy ww. procedur są zgodne z brzmieniem zapisów ustawy P.z.p.

[Dowód: akta kontroli str. II/1-41]

W zakresie udzielania zamówień publicznych poniżej wartości 30 000 € w ŚPN obowiązywały następujące procedury:

- Zarządzenie nr 36/2017 Dyrektora ŚPN z 7 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania i dokumentowania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy P.z.p. w ŚPN. W zarządzeniu określono wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie zamówienia publicznego, wzór zapytania ofertowego oraz wzór dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawcy. Zarządzenie to zostało zmodyfikowane[[26]](#footnote-26), w związku ze zmianą wzoru wniosku o wszczęcie postępowania.

We wcześniejszym okresie obowiązywało Zarządzenie nr 20/2014 Dyrektora ŚPN z 25 maja 2014 r.   
w sprawie zasad udzielania i dokumentowania zamówień publicznych o wartości do 30 000 €. Zarządzenie zostało zmodyfikowane[[27]](#footnote-27) w związku ze zmianą wzoru wniosku o wszczęcie postępowania.

[Dowód: akta kontroli str. II/42-76]

Kontrola postępowań o udzielenie zamówień publicznych

Kontroli poddano wszystkie zamówienia publiczne udzielone przez ŚPN w 2017 i 2018 r.

Łączna wartość udzielonych zamówień publicznych w badanym okresie wyniosła 1 615 810,43 zł.

W okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2018 r. w ŚPN prowadzono łącznie 15 postępowań o udzielenie zamówień publicznych:

- 5 w oparciu o ustawę P.z.p. o wartości wg umów 780 386,88 zł;

- 10 o wartości poniżej progu określonego w art.4 ust. 8 ustawy P.z.p. o wartości wg umów 835 423,55 zł.

[Dowód: akta kontroli str. II/77-84]

Po przeprowadzeniu kontroli zamówień publicznych udzielonych w latach 2017-2018 nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie stosowania przepisów ustawy P.z.p. oraz procedur wewnętrznych. Nie potwierdzono zarzutów kierowanych do Ministra Środowiska w anonimowych skargach.

[Dowód: akta kontroli str. II/85-94]

Od 2018 r. zarzuty podnoszone w skargach były badane przez Prokuraturę Rejonową w Starachowicach, Komisariat Policji w Bodzentynie Wydział dw. z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach (dotyczące kradzieży drewna, dzierżawy miejsc handlowych na Wzgórzu Święty Krzyż, naboru na stanowisko specjalisty do spraw zagospodarowania przestrzennego¸ dzierżawy na prowadzenie parkingu w Nowej Słupi.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora ŚPN[[28]](#footnote-28), 11 lipca 2018 r. wystąpiono do Komisariatu Policji w Bodzentynie z prośbą o udzielenie informacji w sprawie wyników postępowań prowadzonych przez policję. Otrzymał ustną informację, że prowadzone działania miały charakter „czynności sprawdzających”. Ponadto poinformowano, że na tym etapie ŚPN nie ma prawa do wglądu do akt ani do informacji o wyniku tych działań. Do chwili obecnej ŚPN nie otrzymał zawiadomienia o wszczęciu jakiegokolwiek postępowania.

[Dowód: akta kontroli str. II/95-122]

Jednocześnie w związku z anonimami kierowanymi do licznych instytucji, Dyrektor ŚPN w dniu   
5 stycznia 2018 r. skierował zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa pomówienia   
i znieważenia na szkodę ŚPN do Prokuratora Prokuratury Rejonowej w Starachowicach. Postępowanie, które toczyło się w tej sprawie zakończyło się ostatecznie Postanowieniem Sądu Rejonowego w Starachowicach z dnia 19 października 2018 r. o umorzeniu dochodzenia. Jako uzasadnienie Sąd wskazał, że ustalenie rzeczywistego autora treści jest bardzo trudne, a w zdecydowanej większości przypadków wręcz niemożliwe. Sąd uznał iż zgłaszane przez ŚPN wnioski dowodowe nie pozwolą na ustalenie sprawcy lub sprawców na szkodę ŚPN. Postanowienie jest prawomocne.

[Dowód: akta kontroli str. II/96, II/103-104, II/113-115, II/120-121]

Ocena cząstkowa obszaru:

Działalność ŚPN w zakresie udzielania zamówień publicznych **oceniono pozytywnie**. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie stosowania przepisów ustawy P.z.p. oraz procedur wewnętrznych, a także nie potwierdzono zarzutów kierowanych do Ministra Środowiska   
w anonimowych skargach.

1. **Weryfikacja zarzutów skargowych sformułowanych w skargach przesłanych do Ministerstwa na funkcjonowanie Parku.**

Kontrola nie potwierdziła zasadności zarzutów podnoszonych w anonimowych skargach dotyczących funkcjonowania ŚPN, sygnowanych przez tzw. *Komitet Sprawiedliwości Społecznej przy ŚPN*. Działania Dyrektora Parku w kontrolowanych obszarach były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Brak zasadności zarzutów dotyczących m.in. spraw kadrowych, mobbingu pracowników oraz prowadzenia zamówień publicznych, potwierdziły również kontrole przeprowadzone przez PIP i Policję i Prokuraturę Rejonową w Starachowicach.

[Dowód: akta kontroli str. III/1-3; III/15]

Ocena cząstkowa obszaru:

Działania Dyrektora Parku w zakresie badanych spraw wynikających z zarzutów podnoszonych   
w anonimowych skargach dotyczących funkcjonowania ŚPN **oceniono pozytywnie.**

Odnośnie niektórych badanych w związku zarzutami spraw, kontrolujący sugerują podjęcie działań mogących usprawnić funkcjonowanie dotychczas przyjętych w jednostce rozwiązań. Dotyczy to głównie zaktualizowania opracowanego wcześniej *Programu gospodarowania zasobami mieszkaniowymi*, który określiłby obecne potrzeby ŚPN w tym zakresie. Wskazania dotyczycące pozostałych kontrolowanych zagadnień, zostały sformułowane przez kontrolujących w poprzednich punktach niniejszego dokumentu.

1. **Stan realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra Środowiska.**

Dyrektor ŚPN podjął skuteczne działania mające na celu realizację zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra Środowiska w ramach przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą dwóch kontroli doraźnych. Zarządzeniem wewnętrznym zobowiązano odpowiedzialnych pracowników do wykonania i przestrzegania wskazań przedstawionych w wystąpieniach pokontrolnych.

[Dowód: akta kontroli str. IV/1-3]

Z ustaleń kontroli wynika, że wykonano osiem z dziesięciu skierowanych do jednostki wniosków pokontrolnych. Dwa wnioski pokontrolne znajdują się w trakcie realizacji. Jeden z wniosków pokontrolnych będących w trakcie realizacji dotyczy uregulowania stanu nieruchomości gruntowej pozostającej we władaniu ŚPN w zakresie użytkowania wieczystego. W sprawie tej od dnia 3 lutego 2014 r. w Ministerstwie Środowiska toczy się postępowanie administracyjne na skutek odwołania Parku od decyzji Wojewody Świętokrzyskiego odmawiającej stwierdzenia nabycia prawa wieczystego użytkowania przedmiotowej nieruchomości. Park nie ma wpływu na przyśpieszenie trwającego postępowania odwoławczego. Drugi z wniosków będących w trakcie realizacji dotyczy opracowania przez Park programu utrzymania budynków gospodarczych oraz kosztów z tym związanych. Program taki został opracowany i jest on aktualnie realizowany w miarę posiadania środków finansowych na ten cel.

[Dowód: akta kontroli str. IV/4-89]

Ocena cząstkowa obszaru:

Działalność Parku w obszarze dotyczącym realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra Środowiska **oceniono pozytywnie**.

**Biorąc pod uwagę powyższe oceny, uwagi i wnioski wnoszę o:**

1. Dokonanie uaktualnienia protokolarnej oceny spełniania przez magazyn broni wymogów, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 *rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 lipca 2005 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania i przechowywania broni bojowej oraz broni myśliwskiej, wraz z amunicją, będącej w dyspozycji Straży Parku.*
2. Rozważenie potrzeby pisemnego opracowania trybu uzgadniania z zakładowymi organizacjami związkowymi zasad podziału środków na wynagrodzenia.
3. Przy tworzeniu nowego *Regulaminu premiowania* rozważenie wprowadzenia do dokumentu zapisów dotyczących szczegółowej procedury przyznawania i zatwierdzania okresowych premii dla pracowników. Ponadto należy zwrócić szczególną uwagę na zapisy określające warunki przyznania pracownikowi tego świadczenia. Warunki te powinny być jasne, konkretne i sprawdzalne, co powoduje, że świadczenie jest premią, a nie nagrodą, której pojęcie i zasady przyznawania reguluje art. 105 *Kodeksu Pracy.*
4. Zaktualizowanie opracowanego wcześniej *Programu gospodarowania zasobami mieszkaniowymi*, który określiłby obecne potrzeby ŚPN w tym zakresie.
5. Rozważenie możliwości cyklicznego powtarzania szkoleń oraz przeprowadzania anonimowych ankiet dla pracowników, odnoszących się do występowania zjawisk mobbingu oraz dyskryminacji w środowisku pracy.

Przedstawiając powyższe wystąpienie pokontrolne, proszę Pana Dyrektora o złożenie pisemnej informacji w sprawie sposobu wykorzystania wyników kontroli oraz o podjętych działaniach zmierzających do realizacji zaleceń pokontrolnych – **w terminie w terminie 1 miesiąca** od daty otrzymania niniejszego pisma.

**Do wiadomości:**

Pani ***Agnieszka Dalbiak*** – Dyrektor Departamentu Ochrony Przyrody.

*Z poważaniem*

Sławomir Mazurek

Podsekretarz Stanu

Ministerstwo Środowiska  
/ – podpisany cyfrowo/

1. Dz. U. nr 185, poz. 1092 [↑](#footnote-ref-1)
2. Dz.U. z 2018 r. poz.1614 [↑](#footnote-ref-2)
3. tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 [↑](#footnote-ref-3)
4. sformułowane przede wszystkim w anonimowych skargach [↑](#footnote-ref-4)
5. Zarządzenie nr 20/2017 Dyrektora Świętokrzyskiego Parku Narodowego z dnia 11.04.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego ŚPN z siedziba w Bodzentynie. Wcześniej Zarządzenie nr 14//2016 z dnia 29.03.2016 r. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zarządzenie nr 58/2017 Dyrektora ŚPN z dnia 22 11. 2017 r. w sprawie funkcjonowania Straży Parku. Wcześniej Zarządzenie nr 21 z dnia 31.08.1998 r. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wyjaśnienie Dyrektora ŚPN z dnia 1.04.2019 r. znak: KD.0910.2.2019.JR [↑](#footnote-ref-7)
8. Wyjaśnienie Dyrektora ŚPN z dnia 1.04.2019 r. znak: KD.0910.2.2019.JR [↑](#footnote-ref-8)
9. Dz. U. z 2005 r. Nr 139, poz. 1170 [↑](#footnote-ref-9)
10. Dz.U. nr 30 poz.138. [↑](#footnote-ref-10)
11. DZ.U. z 2004 r. Nr 5, poz. 33. [↑](#footnote-ref-11)
12. §7 Zarządzenia nr 58/2017 Dyrektora ŚPN z dnia 22.11.2017 r. w sprawie funkcjonowania Straży Parku. [↑](#footnote-ref-12)
13. Zarządzenie Dyrektora ŚPN nr 33/2018 z dnia 21 września 2018 r. poprzedzone Zarządzeniem nr 29/2015 z dnia 30.06.2019 r. [↑](#footnote-ref-13)
14. Zasady podziału środków finansowych na wynagrodzenia dla pracowników są ustalane

    i zmieniane w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. [↑](#footnote-ref-14)
15. Pismo znak: KD.0910.2.2019JR z dnia 8.04.2019 r. [↑](#footnote-ref-15)
16. Pismo znak: KD.0910.2.2019.ZW [↑](#footnote-ref-16)
17. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się w Parkach Narodowych fundusz

    premiowy w wysokości co najmniej 5% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na

    premie motywacyjne dla pracowników.

    2. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii określa

    zakładowy regulamin premiowania. [↑](#footnote-ref-17)
18. Zarządzenie Dyrektora ŚPN nr 31/2015 z dnia 30.06.2015 r. w sprawie Regulaminu przyznawania premii dla pracowników ŚPN. [↑](#footnote-ref-18)
19. Pismo znak: KD.0910.2.2019.ZW [↑](#footnote-ref-19)
20. Orzeczenie SN z dnia 21 września 2006 r. sygn. akt II PK 13/06 OSNAPiUS 2007 Nr [↑](#footnote-ref-20)
21. Zarządzenie Dyrektora ŚPN nr 5/2015 z dnia 21 .01.2015 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w SPN [↑](#footnote-ref-21)
22. Załącznik nr 9 do Zarządzenia Dyrektora ŚPN nr 5/2013 z dnia 21.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w ŚPN. [↑](#footnote-ref-22)
23. Wyjaśnienia Dyrektora Parku z dnia 1.04.2019 r. znak: KD.0910.2.2019.SPO [↑](#footnote-ref-23)
24. Zarządzenie nr 20/2017 Dyrektora ŚPN z 11 kwietnia 2017 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego ŚPN [↑](#footnote-ref-24)
25. Zarządzenie nr 25/2016 z 14 czerwca 2016 r. oraz nr 28/2016 z 12 lipca 2016 r. Dyrektora ŚPN [↑](#footnote-ref-25)
26. Zarządzenie nr 12/2018 Dyrektora ŚPN z 26 lutego 2018 r. [↑](#footnote-ref-26)
27. Zarządzenie nr 2/2016 Dyrektora ŚPN z 18 stycznia 2016 r. [↑](#footnote-ref-27)
28. Pismo zn.:KD.0910.2.2019.SPO z 27 marca 2019 r. [↑](#footnote-ref-28)