

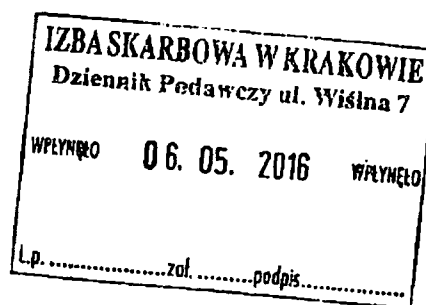


RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTER FINANSÓW



CP13.0812.1.2016

Warszawa, dnia 18 kwietnia 2016 r.



Pan
Janusz Kasprzyk
p.o. Dyrektora
Izby Skarbowej w Krakowie
Ul. Wiślna 7
31-007 Kraków

W związku z art. 57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) przekazuję w załączeniu, do wiadomości, kopię sprawozdania z kontroli w trybie uproszczonym przeprowadzonej w Urzędzie Skarbowym w Nowym Sączu.

Z upoważnienia Ministra Finansów

Kierujący
Departamentem Kontroli Celnej, Podatkowej
i Kontroli Cier

insp. Dariusz Staniów





Warszawa, dnia 08 kwietnia 2016 r.

**RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTER FINANSÓW**

CP13.0812.1.2016

**SPRAWOZDANIE
z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Skarbowym w Nowym Sączu**

I. PODSTAWY KONTROLI

Kontrolę przeprowadzono w trybie uproszczonym, o którym mowa w rozdziale 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), na podstawie pisemnych, imiennych upoważnień, wydanych z upoważnienia Ministra Finansów, przez Kierującego Departamentem Kontroli Celnej, Podatkowej i Kontroli Gier (okres ważności upoważnień: od 15.02.2016 r. do 11.03.2016 r.).

II. DANE ORGANIZACYJNE

Kontrolerzy (imię, nazwisko, stanowisko służbowe, upoważnienie nr, oświadczenie o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli).

Piotr Zwoliński – główny specjalista, upoważnienie do kontroli nr 2/2016 z dnia 9 lutego 2016 r., oświadczenie kontrolera.

Bogusław Krupa – główny specjalista, upoważnienie do kontroli nr 1/2016 z dnia 9 lutego 2016 r., oświadczenie kontrolera.

akta kontroli str. 1-4

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.

15 – 26.02.2016 r.

Zakres kontroli.

Weryfikacja informacji dotyczących ewentualnych nieprawidłowości w działaniach urzędu skarbowego w związku z polityką kadrową.

Cel kontroli

Sprawdzenie polityki kadrowej US w Nowym Sączu i jej skutków związanych z powierzeniem trzech stanowisk kierowniczych spokrewnionym pracownikom (siostram) oraz kolejnego stanowiska kierowniczego pracownikowi spokrewnionemu z prowadzącą biuro rachunkowe, którego klientami są podatnicy będący we właściwości urzędu.

Okres objęty postępowaniem kontrolnym.

01.01.2011 r. – 31.12.2015 r.

Jednostka kontrolowana. (nazwa, adres siedziby)

Urząd Skarbowy w Nowym Sączu, ul. Barbackiego 10,
33 – 300 Nowy Sącz

Kierownik jednostki kontrolowanej.

p. Beata Orzeł-Ligeża – Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu.

Ilekróć w sprawozdaniu z kontroli użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ▶ Naczelnik lub Naczelnik Urzędu | – Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu; |
| ▶ Urząd lub Urząd Skarbowy | – Urząd Skarbowy w Nowym Sączu; |
| ▶ Izba lub Izba Skarbowa | – Izbę Skarbową w Krakowie |
| ▶ kontrolerzy/kontrolujący | – zespół kontrolny Ministerstwa Finansów; |
| ▶ MF | – Ministerstwo Finansów; |
| ▶ ustawa o służbie cywilnej | – ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.); |
| ▶ Ordynacja podatkowa | – ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. <i>Ordynacja podatkowa</i> (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.); |
| ▶ Zarządzenie Szefa Służby Cywilnej | – zarządzenie Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. |

1. Kadra kierownicza Urzędu Skarbowego:

- p. Beata Orzeł-Ligeża – Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu, powołana na stanowisko z dniem 27 lipca 2009 r.,
- p. Zbigniew Majka – z-ca Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu, powołany na stanowisko z dniem 1 stycznia 2008 r.,
- p. Andrzej Polak – z-ca Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu, powołany na stanowisko z dniem 1 stycznia 2008 r.

2. Regulacje dotyczące zagadnień będących przedmiotem kontroli

Akty prawa powszechnie obowiązujące:

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.).

Wewnętrzne akty prawne

- zarządzenie Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej,
- zarządzenie nr 16/2010 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu z dnia 23.11.2010 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu (regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Izby Skarbowej w dniu 18.11.2010 r.),
- zarządzenie nr 22 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu z dnia 29.12.2011 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu (regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Izby Skarbowej w dniu 28.12.2011 r.),
- zarządzenie nr 10 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu z dnia 27.03.2014 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu (regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Izby Skarbowej w dniu 24.03.2014 r.),
- zarządzenie nr 24 Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie z dnia 01.04.2015 r. w sprawie nadania Urzędowi Skarbowemu w Nowym Sączu regulaminu organizacyjnego,
- zarządzenie nr 128 Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie z dnia 01.09.2015 r. zmieniające zarządzenie nr 24/2015 w sprawie nadania Urzędowi Skarbowemu w Nowym Sączu regulaminu organizacyjnego,

- zarządzenie nr 26 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu z dnia 05.11.2012 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej,
- zarządzenie nr 19 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu z dnia 24.05.2013 r. w sprawie wprowadzenia programu zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie Skarbowym w Nowym Sączu.

III. USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO

1. Stan zatrudnienia w Urzędzie w okresie objętym kontrolą

Z przedłożonego wykazu pracowników, zawierającego symbol komórki organizacyjnej urzędu i stanowiska służbowego wynika, że według stanu na dzień: 16.02.2016 r., w Urzędzie Skarbowym w Nowym Sączu zatrudnionych było 219 osób.

akta kontroli str. 5 – 9

2. Polityka kadrowa w Urzędzie

Jak wynika z wyjaśnień Naczelnika Urzędu, w dniu 1 stycznia 2011 r., w Urzędzie Skarbowym powstała komórka ds. postępowań podatkowych – dział postępowań podatkowych, składający się m.in. z referatów kierowanych przez p. [imię] i p. [imię]. Zdaniem Naczelnika zmiany wprowadzone w 2011 r. pozwoliły na właściwe wykorzystanie posiadanych zasobów kadrowych i materiałowych Urzędu. Naczelnik wskazał również, że z uwagi na specyfikę pracy Urzędu, tj. dwa oddzielne budynki, duży obszar działania oraz duży zakres tematyczny realizowanych zadań, zarówno w zakresie podatków pośrednich, jak i bezpośrednich (zadania te realizowało około 40 – 45 pracowników), w celu prawidłowego nadzoru nad realizacją zadań przez poszczególne komórki postępowań podatkowych utworzono dział postępowań podatkowych.

2.1. Zatrudnienie na kierowniczym stanowisku

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu od 1 stycznia 2008 r. nastąpiły zmiany w organizacji pracy urzędu. Powołano cztery nowe komórki organizacyjne, w tym referat orzecznictwa pokontrolnego podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, którego kierownikiem została p. [imię]. Naczelnik Urzędu wyjaśnił, że przy powołaniu p. [imię] na stanowisko kierownika referatu, kierował się jej kompetencjami oraz przygotowaniem, doświadczeniem zawodowym, wiedzą merytoryczną i zaangażowaniem w pracę.

W trakcie kontroli ustalono, że p. [imię] jest wieloletnim pracownikiem urzędu (zatrudniona od 15.01.1991 r.) oraz mianowanym urzędnikiem korpusu służby cywilnej. Przed powołaniem na stanowisko kierownika ww. referatu realizowała już zadania w obszarze orzecznictwa pokontrolnego.

Z dniem 1 stycznia 2011 r., w związku z nowym statutem urzędów skarbowych, w Urzędzie wprowadzono nową strukturę organizacyjną, w tym m.in. utworzono komórkę ds. postępowań podatkowych w postaci działu postępowań podatkowych, w którego skład wchodziły cztery referaty oraz jedno wieloosobowe stanowisko pracy. Na pełniącego obowiązki kierownika tego działu powołana została p. [imię].

Jako pełniąca funkcję kierownika działu postępowań podatkowych p. [imię], sprawowała bezpośredni nadzór nad referatami kierowanymi przez p. [imię] i p. [imię] (w okresie od 01.01.2011 r. do 31.03.2014 r.), natomiast od 01.04.2014 r. sprawuje bezpośredni nadzór nad referatem kierowanym przez p. [imię].

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Skarbowego dział postępowań podatkowych usytuowany jest bezpośrednio w pionie nadzorowanym przez z-cę Naczelnika Urzędu p. Andrzeja Polaka. Do zadań kierownika tego działu należy m.in. organizowanie i koordynowanie pracy działu postępowań podatkowych poprzez opracowywanie sposobów i procedur postępowania w prowadzonych sprawach, przydzielanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników oraz weryfikowanie i opiniowanie pod względem formalnym i merytorycznym opracowywanych przez pracowników projektów dokumentów, podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach z zakresu komórki w granicach udzielonego upoważnienia, sprawowanie kontroli funkcjonalnej podległych pracowników, dokonywanie oceny okresowej podległych pracowników, dbałość o ich rozwój zawodowy.

W ramach wykonywanych obowiązków p. [imię] była uprawniona do podpisywania m.in.:

- decyzji w sprawie ustalenia lub określenia zobowiązań podatkowych do wysokości 20.000,00 zł (z wyjątkiem zobowiązań ustalonych z tyt. osiągnięcia przychodu nieznajdującego pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzącego ze źródeł nieujawnionych),
- decyzji w sprawie określenia wysokości nadpłaty podatku, zwrotu lub nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy w podatku od towarów i usług do kwoty 20.000,00 zł,
- decyzji w sprawie zabezpieczenia na majątku podatnika przed terminem płatności podatku do kwoty zabezpieczenia 20.000,00 zł,
- akceptowania zasadności zwrotu nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do kwoty 50.000,00 zł,
- decyzji w sprawie określenia wysokości straty lub dochodu do kwoty 20.000,00 zł,
- postanowień w sprawie wszczęcia postępowań podatkowych.

akta kontroli str. 10 – 12

2.1.1. Udział p. [imię] w sprawach dotyczących podatników będących klientami biura rachunkowego jej siostry, należących do własności Urzędu Skarbowego

Jak wynika z wyjaśnień Naczelnika Urzędu z dnia 15 stycznia 2016 r., zawartych w piśmie kierowanym do Izby Skarbowej w Krakowie, r. [imię] nie posiada pieczętki/stempla potwierdzającego wpływ dokumentu do urzędu, zatem nie potwierdzono jej udziału w procesie składania, na wezwanie Urzędu, dokumentów przez podatników będących klientami biura rachunkowego prowadzonego przez siostrę Pani [imię]

akta kontroli str. 13 – 42

Ustalono, że w latach 2011 – 2015 p. [imię] w ramach pełnionej funkcji kierownika działu, uczestniczyła w następujących sprawach prowadzonych w stosunku do podmiotów będących klientami biura rachunkowego jej siostry:

- 1) nr PP-23/4141-195, 196, 197, 198, 199, 200/12 z dnia 16.11.2012 r. – wydanie zaświadczeń o pomocy de minimis; pa. [imię] zgodnie z posiadanym zakresem obowiązków (po wcześniejszej akceptacji pracownika i kierownika referatu) podpisała te zaświadczenia (6 zaświadczeń);
- 2) nr PP-23/4141-211/12 z dnia 19.11.2012 r. – wydanie zaświadczenia o pomocy de minimis; pan [imię] zgodnie z posiadanym zakresem obowiązków (po wcześniejszej akceptacji pracownika i kierownika referatu) podpisała zaświadczenie;
- 3) nr PP-23/4405-5/13 z dnia 25.02.2013 r. – wydanie decyzji w sprawie rozłożenia na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę; pan [imię] zgodnie z posiadanym zakresem obowiązków (po wcześniejszej akceptacji pracownika i kierownika

referatu) zaakceptowała przedmiotową decyzję (pieczętka i podpis po lewej stronie kartki), którą ostatecznie podpisał z-ca Naczelnika Urzędu;

- 4) nr PP 1/4406-9/14/1 z dnia 14.05.2014 r. i nr PP 1/4116-1/14/1 z dnia 14.05.2014 r. – wydanie postanowień o wszczęciu postępowania podatkowego; par. zgodnie z posiadany zakres obowiązków (po wcześniejszej akceptacji pracownika i kierownika referatu) podpisała przedmiotowe postanowienia (2 postanowienia).

W wyniku kontroli nie stwierdzono przypadków preferencyjnego traktowania przez Panią podmiotów/podatników będących klientami biura rachunkowego jej siostry.

2.2. Zatrudnienie na kierowniczych stanowiskach osób spokrewnionych (siostry)

a) p.

W toku kontroli stwierdzono, że ; była długoletnim pracownikiem Izby Skarbowej w Nowym Sączu oraz Izby Skarbowej w Krakowie - Ośrodek Zamiejscowy w Nowym Sączu. Jest ponadto mianowanym urzędnikiem korpusu służby cywilnej. Od 1 października 1991 r. pełniła funkcje kierownicze w komórkach organizacyjnych w Izbie Skarbowej związanych z orzecznictwem w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku dochodowego. W wyniku zmian organizacyjnych w Izbie Skarbowej w Krakowie – likwidacja Ośrodka Zamiejscowego w Nowym Sączu, została w dniu 30 grudnia 2010 r. przeniesiona do pracy w Urzędzie Skarbowym w Nowym Sączu. Z wyjaśnień Naczelnika Urzędu z dnia 15 stycznia 2016 r. wynika, że powierzenie p. z dniem 1 stycznia 2011 r. stanowiska pełniącego obowiązki Kierownika Referatu Orzecznictwa Podatkowego (PP-1/I) umożliwiło wykorzystanie jej wiedzy merytorycznej, kompetencji i doświadczenia zawodowego.

Z dniem 1 stycznia 2015 r. p. zatrudniona została na stanowisku kierownika Pierwszego Referatu Postępowań Podatkowych (PP1) w US w Nowym Sączu. Zgodnie z regulaminem organizacyjnym US w Nowym Sączu referat ten jest usytuowany w pionie nadzorowanym przez z-cę Naczelnika Urzędu p. Andrzeja Polaka. Bezpośredni nadzór nad ww. komórką sprawuje Kierownik Działu Postępowań Podatkowych p.

Do zadań kierownika referatu (PP1) należy m.in. organizowanie i koordynowanie pracy w referacie poprzez opracowywanie sposobów i procedur postępowania w prowadzonych sprawach, przydzielanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników oraz weryfikowanie i opiniowanie pod względem formalnym i merytorycznym opracowywanych przez pracowników projektów dokumentów, podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach z zakresu komórki w granicach udzielonego upoważnienia, sprawowanie kontroli funkcjonalnej podległych pracowników, dokonywanie oceny okresowej podległych pracowników, dbałość o rozwój zawodowy podległych pracowników.

W ramach wykonywanych obowiązków p. była uprawniona do podejmowania rozstrzygnięć i ostatecznej akceptacji m.in.:

- decyzji w sprawie ustalenia lub określenia zobowiązań podatkowych do wysokości 5.000,00 zł (z wyjątkiem zobowiązań ustalonych z tyt. osiągnięcia przychodu nieznajdującego pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzącego ze źródeł nieujawnionych),
- decyzji w sprawie określenia wysokości nadpłaty podatku do kwoty 5.000,00 zł,
- zawiadomień wydawanych na podstawie art. 200 ustawy Ordynacja podatkowa,
- zapytań kierowanych do organów podatkowych.

akta kontroli str. 43 – 47

b) F

W toku kontroli ustalono, że od 1 kwietnia 1985 r. p. jest pracownikiem Urzędu Skarbowego, a od 1 września 1989 r. pełni funkcje kierownicze jako kierownik referatu.

Od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 30 marca 2014 r. zajmowała stanowisko kierownika referatu udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz zabezpieczeń i odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe. Do jej zadań należało m. in. aprobowanie lub podpisywanie zgodnie z posiadanymi uprawnieniami decyzji, postanowień i pism oraz zapewnienie właściwej organizacji pracy w referacie, w tym zapewnienie współpracy pomiędzy wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi urzędu. Ponadto p. posiadała uprawnienie do podpisywania decyzji do wysokości 5.000,00 zł oraz zawiadomień wydawanych na podstawie art. 200 ustawy Ordynacja podatkowa.

Z dniem 1 kwietnia 2014 r., z powodu likwidacji ww. komórki, przeniesiona została na stanowisko starszego komisarza skarbowego do referatu postępowań podatkowych (PP4). Natomiast z dniem 1 lipca 2014 r. Naczelnik Urzędu powierzył p. pełnienie obowiązków kierownika Pierwszego Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich (SW-1).

Z dniem 01 kwietnia 2015 r. p. rozpoczęła pracę na stanowisku kierownika Pierwszego Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich (SW-1).

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Skarbowego ww. referat usytuowany jest w pionie nadzorowanym przez z-cę Naczelnika Urzędu p. Andrzeja Polaka. Do zadań kierownika tego referatu należy m.in. zapewnienie skutecznego i efektywnego realizowania zadań przez komórkę w zakresie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa, orzekanie o zabezpieczeniu wykonywania zobowiązań podatkowych, przeniesieniu własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych, nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności.

Do zadań kierownika należy również organizowanie i koordynowanie pracy w Pierwszym Samodzielnym Referacie Spraw Wierzycielskich poprzez opracowywanie sposobów i procedur postępowania w prowadzonych sprawach, przydzielanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników oraz weryfikowanie i opiniowanie pod względem formalnym i merytorycznym opracowywanych przez pracowników projektów dokumentów, podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach z zakresu komórki w granicach udzielonego upoważnienia, sprawowanie kontroli funkcjonalnej podległych pracowników, dokonywanie oceny okresowej podległych pracowników, dbałość o rozwój zawodowy podległych pracowników.

W ramach wykonywanych obowiązków p. jest uprawniona do podpisywania m.in.:

- decyzji w sprawie orzeczenia odpowiedzialności osób trzecich do wysokości 5.000,00 zł włącznie,
- decyzji w sprawie zabezpieczenia na majątku podatnika przed terminem płatności podatku do kwoty zabezpieczenia 5.000,00 zł,
- postanowień o nadaniu rygoru natychmiastowej wykonalności decyzjom do kwoty 5.000,00 zł.

akta kontroli str. 48 – 64

c) F-

W toku kontroli ustalono, że p. jest zatrudniona w Urzędzie Skarbowym od dnia 1 marca 2004 r. w komórce ds. rachunkowości budżetowej, początkowo na stanowisku kontrolera rozliczeń, a następnie starszego kontrolera rozliczeń. Od 1 lipca 2011 r. zatrudniona była jako starszy kontroler rozliczeń w wieloosobowym stanowiska pracy ds. rachunkowości budżetowej. Pełniła funkcję pracownika wiodącego w tej komórce organizacyjnej.

W związku z konsolidacją procesów pomocniczych w administracji skarbowej, w której wyniku m.in. zlikwidowano komórkę ds. rachunkowości budżetowej i powołano nowe komórki organizacyjne (w tym komórki ds. sekretariatu), z dniem 1 kwietnia 2015 r. p. : objęła stanowisko w Samodzielnym Wieloosobowym Stanowisku Pracy - Sekretariat. Komórka ta, licząca 5 osób, przejęła zadania w zakresie organizacji obiegu informacji i dokumentacji w sprawach m.in. gospodarowania mieniem i w sprawach eksploatacyjno-zaopatrzeniowych, zapewniając prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Skarbowego. Ten zakres zadań poprzednio w znaczącej części realizowała komórka ds. rachunkowości budżetowej.

Źgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy Sekretariat, usytuowane jest w pionie nadzorowanym bezpośrednio przez Naczelnika Urzędu p. Beatę Orzeł-Ligęzę. Naczelnik Urzędu wyjaśnił, iż przy powołaniu p. na ww. stanowisko kierowano się wyłącznie jej kompetencjami oraz przygotowaniem i doświadczeniem zawodowym, jej wiedzą merytoryczną i zaangażowaniem w pracę. Ponadto na nowej komórce „sekretariat”, w związku z konsolidacją procesów pomocniczych, ciążyły liczne zadania związane z przekazaniem i rozliczeniem składników majątkowych Urzędu przejmowanych na stan aktywów Izby Skarbowej w Krakowie (konieczność sporządzania i przekazywania do Izby Skarbowej w Krakowie licznych zestawień, spisów inwentaryzacyjnych oraz bilansów w zakresie składników majątkowych rzeczy ruchomych i nieruchomości), w realizacji których p. w tym czasie była osobą z najlepszymi kompetencjami i z tego zadania się wywiązała.

Do zadań p. należy m.in. organizowanie i koordynowanie pracy w samodzielnym wieloosobowym stanowisku pracy (SN), organizowanie obiegu informacji i dokumentacji zapewniającego prawidłową obsługę Naczelnika US, prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej, sprawowanie kontroli funkcjonalnej podległych pracowników, dokonywanie oceny okresowej podległych pracowników. W ramach wykonywanych obowiązków p. była uprawniona do podpisywania korespondencji wewnętrznej kierowanej do innych komórek organizacyjnych urzędu oraz pism dot. przesyłania informacji i dokumentów zgodnie z właściwością miejscową. Od dnia 1 lutego 2016 r., na wniosek Naczelnika US, p. została przeniesiona do działu rachunkowości na stanowisko ds. obsługi kart kontowych.

akta kontroli str. 65 – 77

Z przedłożonych do kontroli zakresów czynności ww. pracowników wynika, że byli oni zobowiązani do występowania w uzasadnionych przypadkach do Naczelnika Urzędu o wyłączenie z prowadzonego postępowania. W trakcie kontroli nie stwierdzono przypadków wyłączeń pracowników z prowadzonych postępowań podatkowych.

Jak wynika z wyjaśnień z-cy Naczelnika Urzędu z dnia 22 lutego 2016 r., panie:

. są rodzeństwem, a w ramach pełnionych funkcji w Urzędzie Skarbowym nie występuje między nimi podległość służbowa bezpośrednia lub pośrednia. Zachowany jest obowiązek bezstronności w wykonywaniu zadań służbowych.

W toku kontroli stwierdzono, że nadzorowane przez te panie komórki organizacyjne urzędu, wykonują odrębne i niezależne obszary zadań.

akta kontroli str. 78 – 91

3. Nadzór Naczelnika Urzędu nad przestrzeganiem bezstronności działań organu

Jak wynika z wyjaśnień Naczelnika z dnia 22 lutego 2016 r. wszyscy pracownicy urzędu zostali zapoznani ze stosownymi informacjami i publikacjami dotyczącymi przeciwdziałania

zjawiskom korupcyjnym w postaci:

- zarządzenia Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej;
- opracowanej przez Centralne Biuro Antykorupcyjne publikacji pt. „Poradnik antykorupcyjny dla urzędników”;
- opracowanej przez Fundację im. Stefana Batorego publikacji pt. „Przeciwdziałanie korupcji w praktyce. Polityka antykorupcyjna w polskiej administracji publicznej”.

Naczelnik Urzędu wyjaśnił również, że kwestie dotyczące właściwych standardów zachowań etycznych, szczególnie w sytuacjach etycznie wątpliwych poruszane są podczas cyklicznych porad kierownictwa Urzędu z pracownikami.

Ponadto Naczelnik wyjaśnił, że w celu zapewnienia bezstronności w prowadzonych przez Urząd postępowaniach, w których stroną jest małżonek, rodzeństwo, wstępny, zstępny lub powinowaty pierwszego stopnia pracownika Urzędu Skarbowego, pracownik ten na podstawie przepisów art. 130 § 1 pkt 3 i § 2 ustawy Ordynacja podatkowa podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawach dotyczących zobowiązań podatkowych oraz od innych spraw normowanych przepisami prawa podatkowego. Wyłączenie od udziału w postępowaniu dokonywane jest na podstawie pisemnego „Postanowienia”.

W dniu 18 kwietnia 2013 r. p. . postanowieniem znak: OP/4111-1/13 na podstawie art. 130 § 1 w związku z § 2 ustawy Ordynacja podatkowa, została wyłączona od udziału w czynnościach związanych z decyzjami Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej z dnia 5 kwietnia 2013 r., dotyczącymi zobowiązania podatkowego z tytułu podatku od towarów i usług oraz dotyczącymi odpowiedzialności płatnika z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych za lata 2007 – 2010, wydanymi wobec jej męża Pan:

IV. USTALENIA DOTYCZĄCE ZREALIZOWANYCH KONTROLI FUNKCJONALNYCH I KONTROLI WEWNĘTRZNYCH

W Urzędzie Skarbowym nie były przeprowadzane kontrole w zakresie ewentualnych nieprawidłowości dotyczących polityki kadrowej.

Pismem z dnia 5 stycznia 2016 r. Dyrektor Izby Skarbowej w Krakowie przesłał do Naczelnika Urzędu kserokopię anonimowego pisma wskazującego na nieprawidłowości w działaniach Urzędu Skarbowego wraz z prośbą o ustosunkowanie się do zawartych w piśmie zarzutów oraz o przekazanie kserokopii dokumentów potwierdzających zajęte stanowisko. W ww. piśmie poproszono m.in. o:

- wykaz postępowań w stosunku do podmiotów obsługiwanych przez biuro rachunkowe p. . , w którym mogłyby uczestniczyć na jakimkolwiek etapie p. w latach 2012 – 2015,
- kserokopie wezwań kierowanych do podatników przez p. : w latach 2012 – 2015.

akta kontroli str. 92

Pismem z dnia 29 stycznia 2016 r. Dyrektor Izby Skarbowej w Krakowie zalecił Naczelnikowi Urzędu zwrócić uwagę, cyt.: „(...) na konieczność zagwarantowania bezstronności w podejmowanych przez organ czynnościach (...)”. Ponadto przypomniał zasady postępowania w przypadku uprawdopodobnienia istnienia okoliczności, które mogłyby wywołać wątpliwości do co bezstronności pracownika.

akta kontroli str. 93

Pismem z dnia 23 lutego 2016 r. z-ca Naczelnika Urzędu p. Zbigniew Majka poinformował, że cyt.: „(...) Na dzień dzisiejszy nie powiadomiono Dyrektora Tamt. Izby o podjętych działaniach w przedmiocie treści ww. pisma - termin upływa w dniu 3 marca 2016 r.”

akta kontroli str. 94

V. OCENA STANU FAKTYCZNEGO

Minister Finansów pozytywnie ocenia działania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowym Sączu w zakresie objętym kontrolą.

W wyniku kontroli nie stwierdzono przypadków preferencyjnego traktowania przez Panią

kierownika działu postępowań podatkowych w Urzędzie Skarbowy w Nowym Sączu, klientów biura rachunkowego jej siostry, będących we właściwości tego urzędu.

W szczególności nie potwierdzono udziału p. [] w procesie składania na wezwanie Urzędu dokumentów ww. podmiotów.

Ustalono również, że nie występuje podległość służbowa bezpośrednia lub pośrednia między zatrudnionymi w Urzędzie Skarbowym siostrami, tj. p. [], p. [] i p. [].

Komórki organizacyjne urzędu, w których zatrudnione są te panie, wykonują odrębne i niezależne obszary zadań.

Ponadto stwierdzono, że w przypadku 17% pracowników Urzędu Skarbowego (37 osób spośród 219 pracowników wg stanu na dzień 16.02.2016 r.) występuje relacja pokrewieństwa (rodzeństwo, wstępni – zstępni) lub powiązanie węzłem małżeńskim. Z informacji przekazanej przez Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie wynika, że między tymi pracownikami nie ma relacji podległości służbowej.

VI. WNIOSKI / ZALECENIA POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe wyniki kontroli i oceny, na podstawie art. 52 ust. 4 ustawy o kontroli w administracji państwowej, wnoszę o objęcie szczególnym nadzorem służbowym spraw, które mogłyby wywołać wątpliwości, co do bezstronności w podejmowanych przez organ czynnościach. W takich przypadkach należy bezwzględnie stosować dyspozycję zawartą w art. 130 § 3 ustawy Ordynacja podatkowa.

Pouczenie

Zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej, Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Z upoważnienia Ministra Finansów

Kierujący
Departamentem Kontroli i Kontrolacji
i Kontrolacji

Insp. Dariusz Szmidt